

**Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „Pomerania”  
w Chojnicach**

**Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji**

**Imię/ imiona i nazwisko**

**Nr albumu .....**

**Procesor tekstu**

**czyli**

**jak napisać dobrze wyglądającą pracę dyplomową?**

**Praca licencjacka**

**napisana pod kierunkiem**

.....

## Spis treści

<b>Wstęp</b> .....	3
<b>Rozdział 1.</b> Kilka uwag na dobry początek.....	4
1.1. Zmiany i nowe pomysły w pracy dyplomowej.....	4
1.2. Estetyka.....	4
1.3. Oprawa i liczba kopii.....	4
<b>Rozdział 2.</b> Rozmiary pracy dyplomowej.....	6
2.1. Objętość pracy dyplomowej.....	6
2.2. Czcionki, marginesy, wielkość strony w pracy magisterskiej.....	6
<b>Rozdział 3.</b> Struktura pracy dyplomowej i jej zawartość.....	8
3.1. Strona tytułowa pracy dyplomowej.....	8
3.2. Spis treści.....	9
3.3. Wstęp.....	10
3.4. Rozdziały i podrozdziały.....	12
3.5. Zakończenie.....	13
3.6. Bibliografia.....	13
<b>Rozdział 4.</b> Inne elementy pracy dyplomowej.....	16
4.1. Cytaty.....	16
4.2. Przypisy.....	17
4.3. Tabele i rysunki, wzory.....	17
4.4. Podkreślenia i wytłuszczenia.....	20
4.5. Inne: numerowanie stron, „twarda spacja”.....	21
<b>Oświadczenie i metryczka pracy dyplomowej</b> .....	22
<b>Metryczka pracy dyplomowej</b> .....	23
<b>Zakończenie</b> .....	25
<b>Bibliografia</b> .....	26
<b>Załączniki</b> .....	27

## Wstęp

Zasadniczą kwestią, którą trzeba wziąć pod uwagę przy pisaniu pracy dyplomowej jest to, aby na każdym etapie jej powstawania starać się być w ścisłym kontakcie z promotorem. Faktycznie, bowiem to on decyduje o ostatecznej formie pracy, albowiem „podpisuje się” pod nią promując studenta. Promotor udziela dokładnych i szczegółowych wskazówek dotyczących nie tylko merytorycznej, ale i technicznej strony dzieła. Jeżeli jednak odczuwasz niedostatek wiedzy na temat tego, jak od strony warsztatowej opracować pracę dyplomową, to ów skrypt pozwoli przygotować Twoją pracę pod względem technicznym, umiejętnie wykorzystując poznane umiejętności na przedmiocie technologii informatycznej. Niniejszy tekst jest napisany i posiada cechy techniczne właściwe właśnie pracy dyplomowej

Zamieszczone poniżej uwagi i wskazówki biorą się z teoretycznych, ale też i praktycznych spostrzeżeń na temat tego, jak ma wyglądać „porządna” praca dyplomowa. Treść pracy dyplomowej to podstawa oceny – jej wygląd, układ, estetyka mogą, co najwyżej bardziej przychylnie ustosunkować recenzenta do studenta jako autora, tak, aby mógł stwierdzić, że praca jest po prostu dobrze napisana. Nic nie zastąpi rzetelnej wiedzy.

## **Rozdział 1.**

### **Kilka uwag na dobry początek**

W tym rozdziale dowie się czytelnik o pierwszych podstawowych zasadach dotyczące układu stron, doboru kroju i wielkości czcionek, odpowiedniej formy akapitów, czy podpisów przy rysunkach i tabelach. Są to przede wszystkim techniczne aspekty pisania pracy.

#### 1.1 Zmiany i nowe pomysły w pracy dyplomowej

Przede wszystkim każda poważniejsza zmiana, zarówno merytoryczna jak i techniczna, powinna być konsultowana z promotorem. Oczywiście bez przesady, jeżeli stwierdzisz, że gdzieś tam brakuje przecinka, możesz śmiało go wstawiać bez jego zgody. Natomiast kwestie takie jak układ rozdziałów i podrozdziałów /vide: 3.4 *Rozdziały i podrozdziały*/ czy nawet zmiana tytułów i zawartości poszczególnych rozdziałów już rozmowy z promotorem wymagają.

#### 1.2 Estetyka

Jeżeli w toku pisania będziesz miał jakąkolwiek wątpliwość, co do technicznej strony swej pracy, a wskazówek na ten temat nie znajdzie się w niniejszym opracowaniu, zaufaj własnemu poczuciu estetyki pamiętając, że najlepsze rozwiązania są proste, najmniej skomplikowane /np. z najmniejszą ilością kolorów - dotyczy to zwłaszcza rysunków i tabel, o których dalej/. Zaufaj swemu dobremu smakowi, pamiętając jednak przez cały czas, że masz do czynienia z poważną pracą naukową. Zastanów się, czy chciałbyś sam przeczytać swoją pracę w takim stanie, w jakim pragniesz, żeby ona wyglądała. Oczywiście należy pamiętać o gramatyce, ortografii i itp. Pisanie pracy powinno mieć charakter naukowy i twórczy, nie może polegać wyłącznie na przepisywaniu książek dostępnych w bibliotece. Przepisanie kilku rozdziałów, każdego z innej książki i następnie opracowanie tego u introligatora nie przyczynia się do powstania oryginalnego dzieła ludzkich rąk i umysłu.

#### 1.3 Oprawa i liczba kopii

Pracę dyplomową student składa do akceptacji u promotora w trzech egzemplarzach oprawionego wydruku (jeden egzemplarz wydrukowany dwustronnie i oprawiony w oprawę miękka) oraz w formacie elektronicznym (DOC lub PDF) zapisanym

na płycie CD. Dwa egzemplarze oprawionego wydruku pracy dyplomowej pozostają u promotora, który ma obowiązek jeden egzemplarz przekazać recenzentowi pracy. Pozostała praca (miękka oprawa) oraz płytę CD student wraz pozostałymi dokumentami przekazuje do dziekanatu. Praca musi być zaakceptowana na pierwszej stronie przez promotora. Wydrukowany egzemplarz pracy dyplomowej oraz jej zapis elektroniczny na płycie CD pozostaje w aktach osobowych absolwenta zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 02 listopada 2006r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów ( DZ.U. nr 224 poz.1634 z 2006 roku).

## **Rozdział 2.**

### **Rozmiary pracy dyplomowej**

W tym rozdziale dowiesz się, ile stron ma liczyć Twoja praca, jakie czcionki dobierać do pisania, /jeżeli używasz komputera/ jakiej szerokości marginesy ustawić itp.

#### 2.1 Objętość pracy dyplomowej

Nie ma właściwie ściśle określonych granic dla objętości pracy dyplomowej. Jeżeli twój promotor nie ma w tym zakresie uwag, przyjmij za standard 60 – 120 stron maszynopisu znormalizowanego /vide: 2.2 *Czcionki, marginesy, wielkość strony*/. Mniej niż 50 stron praca bardzo dobra raczej nie powinna mieć a z drugiej strony przekraczanie 120 stron też nie jest pożądane. Pisanie pracy powinno mieć charakter naukowy i twórczy, nie może polegać wyłącznie na przepisywaniu książek dostępnych w bibliotekach, bądź kopiowaniu treści ze stron internetowych. Przepisanie kilku rozdziałów, każdego z innej książki i następnie oprawienie tego u intro-ligatora nie przyczynienia się do powstania oryginalnego dzieła ludzkich rąk i umysłu.

#### 2.2 Czcionki, marginesy, wielkość strony w pracy dyplomowej

Milcząco zakłada się, że piszesz swą pracę na komputerze. Jeżeli zlecasz przepisywanie i wydruk pracy, raczej nie powinien Cię martwić ten podrozdział, /choć tego typu firmom wolałbym „patrzeć na ręce” i dobrze sprawdzać, czy przypadkiem nie zgubili jakiejś strony albo nie pomieszali kolejności/.

Używaj czcionki ładnej, nie wymyślnej. Pamiętaj, że prostota jest boginią mędrców. Standardowo dobra będzie czcionka o wielkości 12pkt *Times New Roman*. Oczywiście, w całej pracy musi być ona ta sama, chociaż nie zawsze będziesz używał tak samo wyglądającej czcionki /vide: 4.1 *Cytaty*, 4.4 *Podkreślanie i wytłuszczenie*/. Istotnie jest

Akapity dobrze jest wyjustować /wygląda to nieco schludniej niż wyrównanie do lewej/, ale wtedy musisz pamiętać o przenoszeniu wyrazów: albo decydujesz się nie przenosić /dzielić/ wyrazów w całym tekście.

Marginesy i wielkość czcionki ustaw tak, aby na stronie A4 mieściło się około **1800 znaków /maszynopis standardowy/, tj. 30 wierszy po 60 znaków /spacje to też znaki!/. Praca licencjacką winna liczyć, zatem około 50 stron tekstu według standardowych ustawień Worda W zwykłym Wordzie ustawienia wyglądają następująco:**

<b>Czcionka</b>	Times New Roman
<b>Wielkość czcionki</b>	12pkt
<b>Odstępy między wierszami</b>	1,5 wiersza
<b>Odstępy między znakami</b>	+0,2pkt /rozstrzelone/
<b>Marginesy /wszystkie/</b>	lewy 3,5 cm, prawy 2,5 cm

**Tabela 1.**  
*Ustawienia stron w pracy licencjackiej*

Powyżej przedstawiona jest tabela - przydatne i lubiane przez recenzentów narzędzie, które Tobie posłuży do eleganckiego zaprezentowania wielu danych /np. statystycznych/. Więcej na temat tabel i rysunków znajduje się w *4.3 Tabele i rysunki*.

## **Rozdział 3.**

### **Struktura pracy dyplomowej i jej zawartość**

Praca dyplomowa powinna zawierać:

- Strony tytułowej;
- Spisu treści;
- Wstępu;
- Rozdziałów i podrozdziałów (część teoretyczna, empiryczna)
- Zakończenia (wnioski);
- Bibliografii
- Spis tabel
- Spis rysunków.

Na marginesie - przy okazji wiesz już, jak zabrać się za wypunktowanie. Pamiętaj, aby w całej pracy wypunktowywać zawsze w ten sam sposób, zawsze tymi samymi „ptaszkami”, bez zbędnej „pstrokacizny”! I jeszcze jedno: kropka, taka jak powyżej, wśród znaków służących wypunktowaniu jest wyżej w hierarchii niż kreśka /nad kropą jest litera, nad literą – liczba/.

Rozdział ten pokaże Ci też, co mają zawierać poszczególne elementy pracy, z czego się składać i jak mają ze sobą współgrać.

#### 3.1 Strona tytułowa pracy dyplomowej

Na pierwszej stronie Twojej pracy muszą znaleźć się:

- Nazwa Twojej uczelni, wydział\ instytut /często też nazwa pracowni/ w ramach, których piszesz pracę licencjacką – w razie wątpliwości pytaj promotora /po to on jest, żeby odpowiadać na każde Twoje pytanie/;
- Twoje imię i nazwisko oraz numer indeksu;
- Tytuł pracy dyplomowej;
- Pod którym kierunkiem praca została napisana /promotor/;
- Miejsce i data /zazwyczaj rok i miesiąc/ obrony.



Lp.	Struktura pracy	Uwagi do treści
1.	<b>TYTUŁ PRACY</b>	Temat pracy: adekwatny do treści, krótki, konkretny, praktyczny, z miejsca pracy, powinien zawierać problem hipotezę, która w pracy zostanie potem udowodniona.
2.	<b>SPIS TREŚCI</b>	Struktura pracy: podział na rozdziały i punkty, zasada: w 1 pkt. poruszana jest i wyczerpana 1 sprawa, więcej do niej nie wraca się, chyba, że w przypisach na dole str.
3.	<b>WSTĘP</b>	Prezentacja pracy: wizytówka, o czym będzie praca, dlaczego taki temat a nie inny, co będzie badane, krótko zawartość każdego rozdziału, zachęta do przeczytania.
4.	<b>ROZDZIAŁY 1,2,3...</b>	Teoretyczny, problemowy, empiryczny, analityczny
5.	<b>ZAKOŃCZENIE</b>	Podsumowanie pracy: co zostało udowodnione, a co jeszcze nie i dlaczego (brak czasu, materiałów), główne wnioski teoretyczne, rekomendacje praktyczne, cdn. .
6.	<b>ZAŁĄCZNIKI</b>	Aneks do pracy: materiały dodatkowe, statystyki, schematy, surowe wyniki, które nie zmieściły się w pracy, ponumerowane, wykorzystane w przypisach.
7.	<b>SPIS LITERATURY</b>	Wykaz pozycji: ważniejsze publikacje, monografie, książki, materiały źródłowe, wewnętrzne opracowania, akty ustawodawcze, regulaminy, kroniki, raporty itp.
8.	<b>SPIS TABEL, WYKRESÓW</b>	Zestawienie: tytuł i numer tabeli, wykresu, schematu, grafiki oraz numer strony, na której znajduje się w pracy.
9.	<b>OŚWIADCZENIE</b>	Patrz wzór dołączony do przewodnika załącznik 3.
10.	<b>METRYCZKA PRACY</b>	Patrz wzór dołączony do przewodnika załącznik 2.

**Tabela 2.**  
*Struktura pracy dyplomowej*

### 3.2 Spis treści

Zaraz po stronie tytułowej umieszcza się spis treści swojej pracy. I znów – przejrzyste, z wyraźnym podziałem na rozdziały i podrozdziały /mniejszych jedno-

stek nie musisz tu już zaznaczać/ oraz z podaniem strony, na której się rozpoczynają. Zauważ, że w niniejszej pracy użyto tabeli – jest to najprostszy sposób na ładne i porządne przedstawienie spisu treści /kliknij w „Podgląd wydruku” a sam się przekonasz, jak wygląda mój spis treści/.

### 3.3 Wstęp

Wbrew pozorom wstęp i zakończenie pracy dyplomowej należą do jej części bodaj najtrudniejszych do napisania. Przede wszystkim – wstępy /i zakończenia/ są najuważniej czytane przez recenzentów, a to z tego powodu, że znaleźć się w nich musi esencja Twojej pracy, główna jej myśl, przesłanie, wnioski itd. W związku z tym należy we wstępie poświęcić więcej uwagi i dbałości o szczegóły. Jakkolwiek cała główna treść, opis i wyniki eksperymentów zawarte SA w poszczególnych rozdziałach, to ‘kwintesencja” pracy powinna być zawarta w tej „klamrze” spinającej pracę w całość. Wstęp i zakończenie pracy są częściami najbardziej skrupulatnie analizowanymi przez recenzentów, dlatego właśnie tutaj należy przekonać ich o niewątpliwych walorach Twojej pracy. We wstępie winno być zawarte sformułowanie zagadnienia badawczego (cel), charakterystyka poszczególnych rozdziałów (zakres merytoryczny), wybór i charakterystyka metod badawczych służących do rozwiązania danego problemu badawczego, zakres czasowy pracy, ocena wykorzystanych źródeł.

We wstępie zawarte powinny być, zatem następujące treści:

- **Sprecyzowanie**, jakiego tematu dotyczy praca, czym się w niej zajmujesz; pamiętaj, aby cały czas trzymać się w ryzach – praca nie powinna zanadto odbiegać od głównego tematu!; Dyscyplina, dyscyplina i jeszcze raz dyscyplina w pisaniu – Twoja praca rozrośnie się do ogromnych rozmiarów, jeżeli za bardzo wdasz się w szczegóły;
- **Wyjaśnienie**, dlaczego akurat taki a nie inny temat wybrałeś, /bo na przykład na interesujący Cię temat jest mało literatury, bo kwestie, które poruszasz, stały się ostatnio niezwykle aktualne, poruszające, ważne dla społeczeństwa, dla nauki, dla kraju.../;
- **Tezę** – każda bardzo dobra praca dyplomowa powinna stawiać tezę /tezy/, których rozwinięcie\ potwierdzenie\ obalenie stanowi treść pracy, a którą w zakończeniu powtarzasz stwierdzając, że tezę /tezy/ te potwierdziłeś\ obaliłeś \częściowo potwierdziłeś, /dlaczego?/ swą pracą;

- Określenie **metody badawczej** – należy napisać we wstępie, czy posługiwał student analizą dokumentów, czy metodą historyczną /analizą wydarzeń z przeszłości/, czy może komparatystyczną /porównanie dwóch zjawisk, organizmów, instytucji.../, albo też korzystałeś z własnego kwestionariusza – ankiety /dotyczy zwłaszcza nauk społecznych/ i na tej podstawie opracowywać dane statystyczne; przy czym powinien student wskazać główną metodę, którą się posługuje;
- **Ograniczniki** – czyli stwierdzenia, które fragmenty swojej pracy świadomie zawężasz; wiesz przecież, że nie wszystkie sprawy dotyczące tematu muszą się zawierać w pracy, rzeczy oczywistych nie trzeba przecież opisywać dokładnie, wykraczając przy tym poza temat; jednak nie musi tego wiedzieć recenzent i do niego kieruje się słowa „wiem, że o tym i o tym można napisać więcej, ale z braku miejsca i z tego prostego powodu, że za bardzo wykracza to poza sedno i główne zagadnienia nas interesujące, ograniczam się jedynie do lekkiego zaznaczenia tego problemu, bez wdawania się w zbędne, moim zdaniem, szczegóły”;
- **Treść** pracy – pokrótce przedstawia się kolejne rozdziały, ich meritum, układ, także z niewielkim uzasadnieniem; na przewodnie myśli i najważniejsze sprawy;
- **Źródła** – we wstępie powinno się też przedstawić źródła, z jakich korzystało przy pisaniu pracy; nie chodzi tu oczywiście o bibliografię /o niej w 3.6 *Bibliografia*/, ale o to, skąd zaczerpnięto informacje do pisania; czy głównie posługiwano się źródłami internetowymi, czy materiałami rządowymi /różnych instytucji i organizacji/, czy korzystało się z rozmaitych raportów i badań, oprócz tego – najważniejszych podręczników; nie trzeba wymieniać wszystkiego, wystarczy, że napisze się, że źródła dla autora pracy dyplomowej były najbardziej pomocne, które najmniej, a nawet można trochę ponarzekać, że materiałów dotyczących jakiegoś konkretnego rozwiązania brakuje /w związku, z czym postanowiono zapełnić tę lukę swą pracą.../;
- **Kilka jeszcze słów** na zakończenie wstępu, dla spięcia go klamrą, aby nie urywał się w połowie akapitu; wstęp, bowiem tworzy swoistą, do pewnego stopnia zamkniętą literacko całość i ładnie jest napisać zdanie – dwa „od sie-

bie”, /ale nie za bardzo osobiście!/ w stylu „Mam nadzieję, że niniejsza praca przyczyni się do lepszego poznania zasad funkcjonowania...”.

### 3.4 Rozdziały i podrozdziały

Rozdziały i podrozdziały, odpowiednie ich układ i opracowanie, stanowią fundament, wokół którego piszesz całą resztę. Zaleca się najpierw napisać całą pracę, a na końcu, w oparciu o istniejący już tekst, wstęp i zakończenie. Każdy rozdział zaczyna się od nowej strony, podrozdział wystarczy, że będzie oddzielony od poprzedniego jednym pustym wersem. Tytuł rozdziału i jego numer /cyfry rzymskie bądź arabskie do woli/ najlepiej na środku, czytelny. Tytuł i numer podrozdziału też dobrze wyróżnić z tekstu. W niniejszym opracowaniu – numery kolejnych podrozdziałów są wyróżnione ze względu na numer rozdziału, z którego pochodzą.

Pamiętać jednak należy, że bardzo dobra praca dyplomowa musi mieć, co najmniej trzy rozdziały. Po drugie – każdy rozdział powinien dzielić się, na co najmniej dwa podrozdziały. Oczywiście, w kwestii tych liczb zachować należy umiar – praca nie może się składać z kilkudziesięciu rozdziałów, z których jeden ma dwa podrozdziały, a inny dwadzieścia dwa. Zresztą sama już objętość pracy ograniczy nam tę ilość. Podrozdziały zaś powinny w kolejnych rozdziałach być mniej więcej w równej ilości. I na koniec – niewskazany jest dzielenie pracy na części. Niech praca składa się z obszernych rozdziałów podzielonych na kilka podrozdziałów, te zaś mogą zawierać w sobie jeszcze punkty, ale nic poza tym. Nie powinno się, bowiem zamazywać zaledwie szkieletu pracy – niech będzie przejrzysta a jej układ logiczny i łatwy do zrozumienia.

Poza tym tylko od autora pracy dyplomowej i promotora zależy, co się znajdzie w poszczególnych rozdziałach i ich podrozdziałach. Należy pamiętać, aby na początku każdego rozdziału napisać kilka zdań, o czym też on traktuje, swego rodzaju wstęp do poszczególnych rozdziałów. Nieładnie przecież jest od razu pod tytułem rozdziału bez żadnej uwagi zaczynać od tytułu pierwszego jego podrozdziału. Rozważania teoretyczne poświęcone opisywanemu problemowi powinny zawierać krytyczne omówienie odpowiednich pozycji bibliograficznych. Praktyczne (empiryczne) rozwiązanie problemu winno zawierać prezentację i interpretację uzyskanych wyników wybranego fragmentu rzeczywistości. Część ta winna mieć charakter oryginalnego, empirycznego badania. Badanie empiryczne może być w pracy dyplomowej zastąpione oryginalną propozycją autora wybranych aspektów meto-

dycznych analizy opisywanych zjawisk. Pierwszy rozdział jest najczęściej typowo opisowy – zawiera opis bieżącego stanu rzeczy (*state of the art*), realia obszaru badawczego,...itd. W drugim można zamieścić propozycję własnych rozwiązań wynikających z tematu pracy. Trzeci rozdział w takim układzie zawierać powinien opis eksperymentów wraz z wynikami czy też przedstawienie analizy zagadnień związanych z pracą.

### 3.5 Zakończenie

Jak już wspomniano wcześniej przy opisywaniu wstępu, zakończenie pracy dyplomowej stanowi jej podsumowanie – znajduje się tu stwierdzenie dotyczące tezy Twojej pracy wraz z silnym jego uzasadnieniem. Piszesz tu, dlaczego udało Ci się udowodnić /obalić/ zakładaną we wstępie tezę, dodawszy jednak przedtem swego rodzaju bilans pracy, wszelkie wnioski, które Ci się nasunęły w trakcie pisania. Spi-nasz tym sposobem całą pracę swego rodzaju „klamrą”: wstęp – rozwinięcie – za-kończenie, przy czym zakończenie pokazuje Twoje konkluzje z całej pracy. Dobrze jest też tu dorzucić kilka uwag „od siebie” dotyczących np. przyszłości omawianego przez Ciebie tematu, Twojej opinii w kwestii dalszego rozwoju sytuacji, rokowań, nadziei, wątpliwości etc., które wywołują fakty opisane w pracy. Masz też tutaj /niewielkie wprowadzie, ale jednak/ pole do popisania się swą erudycją, do przedsta-wienia przemyśleń płynących z wniosków zawartych w pracy.

### 3.6 Bibliografia

Realizacja pracy dyplomowej powinna wymagać zastosowania wiedzy nabytej podczas całego toku studiów oraz zapewnić rozszerzenie wiedzy studenta w zakresie rozpatrywanych zagadnień. Wyrazem tego powinno być wykorzystanie w pracy odpowiednich pozycji bibliograficznych. Minimalna liczba wykorzystanych pozycji biblio-graficznych (zwartych) to 10 dla prac licencjackich. Bibliografia powinna zawierać te pozycje, z których korzystałeś przy pisaniu, ale też te, o których wiesz, że istnieją i któ-re dotyczą tematu Twojej pracy. Oczywiście, wpisując do bibliografii materiał, o któ-rym nie masz pojęcia, możesz się narazić na /złośliwe/ pytanie recenzenta, o czym też on traktuje. Dobrze jest, zatem umieć powiedzieć choćby kilka słów o każdej z książek, które tu umieszczasz /coś w stylu: „interesująca, ale zbyt ogólna”, albo „za bardzo wchodząca w szczegóły w kwestii... a jednocześnie pomijająca ważniejsze wątki doty-czące...”/. Mile jest widziane zawarcie w bibliografii pozycji napisanych przez albo pod

redakcją promotora\ recenzenta\ członka komisji, /ale wtedy musisz je znać dobrze, ponieważ istnieje większe prawdopodobieństwo zapytania o nie!/. Oczywiście może się też zdarzyć tak, że na temat, na który piszesz żadna z wymienionych osób nic nie napisała – wtedy masz kłopot z głowy. I wreszcie kwestie czysto techniczne: bibliografię dzielisz na następujące kategorie, wpisując do nich w ciągłej kolejności następujące pozycje /zauważ, jak ja to robię poniżej/:

### **I Dokumenty i materiały**

1. Mają się tu znaleźć wszelkie akty prawne.
2. Ustawy.
3. Opracowania rozmaitych instytucji i organizacji.
4. Inne przeróżne oficjalne opracowania i materiały.
5. Musisz przy tym pamiętać, że należy tu podać /w tej kolejności!/: alfabetycznie - dokładny tytuł dokumentu, jego autora, datę wydania.

### **II Opracowania książkowe**

6. Tutaj znajdują się książki, podręczniki itp.; małe zastrzeżenie - nie zamieszczaj tu dzieł takich jak Encyklopedia PWN – moim zdaniem jest to, co najmniej niepoważne.
7. Wpisujesz je następująco: alfabetycznie nazwisko autora, imię autora, /jeżeli jest to praca zbiorowa, dodajesz w nawiasie, po nazwisku i imieniu redaktora naczelnego słowo „(red.)”, jeżeli jest dwóch – trzech autorów, możesz wypisać ich wszystkich/, pełny tytuł książki, wydawnictwo, miejsce i rok wydania.

### **III Artykuły**

8. Zamieścisz tu wszelkie pozycje z czasopism fachowych.
9. Podajesz, w kolejności alfabetycznej, nazwisko autora, imię autora, /jeżeli jest ich więcej albo pod czyjąś redakcją – zaznaczasz to jak wyżej/, tytuł artykułu, tytuł czasopisma, jego numer i datę wydania.

**IV Periodyki** – jest tu pewna zbieżność z poprzednim punktem, jeżeli masz wątpliwości, co do stosowania ich obu, uzgodnij to z promotorem; możesz też połączyć te dwa rodzaje materiałów w jeden

10. Wpisujesz tu wszelkie artykuły, z których skorzystałeś w pracy i które ukazały się np. w prasie.

11. Możesz też zamieścić tylko tytuły czasopism fachowych, z których korzystałeś i które zajmują się właśnie interesującą Cię dziedziną wiedzy.

## **V Inne źródła**

12. Tu podajesz wszystko to, co nie mieści się w powyższych kategoriach.
13. Mogą to być rozmaitego rodzaju ulotki, plakaty, wszelkie inne gadżety, które wykorzystałeś w trakcie pisania pracy. Są to też materiały przygotowane przez Ciebie a niepublikowane gdzie indziej /np. wyniki przeprowadzonych przez siebie badań/.
14. Jeżeli w pracy swojej opierałeś się na przeprowadzonym przez siebie wywiadzie – tutaj zamieszczasz datę jego wykonania itp. cechy charakterystyczne; musisz przy tym pamiętać, że wywiad ten wymaga autoryzacji i musisz zamieścić źródło, z którego pochodzi, – jeżeli znajduje się w Twoich prywatnych zbiorach, musisz to zaznaczyć i... Trzymać te zbiory przez następne 20lat /ktoś może zechce zweryfikować podane przez Ciebie fakty, w których powołujesz się na czyjąś wypowiedź/ - tyle, bowiem Twoja praca powinna leżeć w archiwum uczelni.
15. Jeżeli opierasz się przy pisaniu pracy na materiale filmowym, dźwiękowym itp. musisz opisać, co to za materiał, skąd pochodzi, kiedy i gdzie został wyemitowany itp., Jeżeli jest to Twój materiał, wykonany przez Ciebie, napisz o tym i zachowaj go w swoim archiwum.
16. Internet – źródła internetowe, coraz częściej używane przy pisaniu prac magisterskich, możesz zamieścić w ramach „innych materiałów”, ale też, jeżeli jest ich sporo, stworzyć dla nich osobną kategorię w bibliografii:

## **VI Źródła internetowe**

17. Wbrew pozorom, nie jest tak łatwo powoływać się na tego typu źródła.
18. Przede wszystkim musisz podać dokładny, pełny adres strony, z której korzystałeś przy pisaniu pracy.
19. Musisz też podać datę /wystarczy miesiąc i rok/, kiedy z danej witryny korzystałeś – wiesz przecież, że dane internetowe są zazwyczaj dosyć często aktualizowane i ktoś, kto zajrzy do Twojej pracy za kilka miesięcy może już nie znaleźć tych samych danych. Uważam, że najlepiej jest sprawdzić aktualność swoich danych internetowych jeszcze nawet w miesiącu obrony pracy i ewentualnie coś tam dopisać, poprawić, uaktualnić tuż przed ostatecznym jej wydrukowaniem.

Zauważyłeś zapewne, że pomimo podziału na poszczególne kategorie materiałów znajdujących się w bibliografii, jej pozycje są ponumerowane bez przerwy, w jednym ciągu. Możesz oczywiście zaczynając kolejny rodzaj materiałów zaczynać od numeru 1. Oczywiście też jest, że jeżeli nie używałeś materiałów z którejś z powyższych kategorii, po prostu ją pomijasz.

Do pracy licencjackiej dołącza się oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy (**załącznik nr 3**) oraz metryczkę w języku polskim i angielskim (**załącznik nr 2**) (te dokumenty muszą być zszyte z pracą). Dodatkowo student dostarcza wraz z pracą kartę rejestracji (**załącznik nr 1**). Wszystkie druki są dostępne w punkcie ksero i na stronie internetowej uczelni.

## **Rozdział 4.**

### **Inne elementy pracy dyplomowej**

Tutaj dowiesz się o pozostałych, nie mniej ważnych elementach pracy dyplomowej takich jak metody cytowania, ustanawianie przypisów, rysowanie tabel i wstawianie rysunków, podkreślanie fragmentów tekstu, numerowanie stron etc.

#### 4.1 Cytaty

Twoja praca może się składać niemal z samych cytatów /oczywiście żartuję - nie radzę tego robić, jeżeli chcesz otrzymać dobrą ocenę/, pod warunkiem jednak, że zostaną one odpowiednio zaznaczone i opisane. Pamiętaj, że jeżeli nie zaznaczysz wyraźnie, że coś cytujesz, może to zostać potraktowane jako plagiat. Przyjmuje się też /jest to raczej zwyczaj/, że pojedynczy cytat nie powinien być dłuższy niż 14 wierszy. Zazwyczaj też wystarczy, jeżeli cytowany fragment jest wzięty w cudzysłów a w przypisie znajduje się nazwisko jego autora i miejsce publikacji /podobnie jak w Bibliografii - dla przypomnienia: nazwisko, imię, tytuł publikacji, miejsce i data wydania/ oraz, koniecznie, **strona**, z której cytowany fragment pochodzi. Cytujemy np. tak:

*„Tu jest tekst cytowany przez Ciebie [z wtrąceniami – P.Z.], który dobrze jest też wysunąć poza normalny akapit i czasami **podkreślić** [podkr. P.Z.] co ważniejsze Twoim zdaniem fragmenty [zauważ, że w skrypcie wtrą-*



cenai są zwykłą czcionką – P.Z.] i z przypisem na końcu [vide: 4.2 Przypisy]”<sup>1</sup>

Ładnie też jest użyć kursywy i dodatkowo wyróżnić cytaty przez wysunięcie go poza akapit oddzielając jednocześnie od swojego tekstu wersem odstępu jak na przykładzie powyżej, chyba, „*że jest to tekst wtrącony, króciutki, niewymagający aż takich zabiegów, tym niemniej zawsze wymagający przypisu*”<sup>2</sup>. Przejdźmy, zatem teraz do przypisów.

#### 4.2 Przypisy

W przypisach umieszczasz źródła cytowanych przez Ciebie fragmentów oraz danych. Tutaj też możesz pozwolić sobie na własne uwagi oraz na dodatkowe informacje nie tak bardzo istotne dla całości pracy, ale jednak uznane przez Ciebie za warte wspomnienia. W przypisach „rozszyfrowujesz” skróty, dokonujesz tłumaczeń pojęć obcojęzycznych, odsyłasz czytelnika do innych pozycji etc. Wszystko to oczywiście pod warunkiem, że nie uczyniłeś już tego wcześniej, we właściwym tekście. Przypis to taki Twój „margines” dla dodatkowych uwag.

Zasadniczo do Ciebie należy decyzja, czy mają to być przypisy końcowe, czy dotyczące poszczególnych stron. Dla przejrzystości lepiej jest stosować przypisy dolne, a to z tego względu, że ułatwia to ich czytanie. Jakkolwiek, bowiem łatwiej jest zrobić wszystkie przypisy w jednym miejscu, na samym końcu pracy, jednak nikomu nie chce się zaglądać na ten koniec, więc szczególnie, jeżeli przypisy te są istotne dla treści pracy, stanowią nierozzerwalną część Twojej wypowiedzi, stosuj przypisy dolne. Numeracja przypisów – dowolna, możesz je zaznaczać też gwiazdkami, obyś tylko pamiętał przy wyborze sposobu wyróżnienia przypisów o konsekwencji /w całej pracy tak samo, na tych samych zasadach/ i o tym, żeby Ci się one po prostu nie pomyliły.

Na koniec uwag o przypisach małe przypomnienie ze szkoły średniej:

- *Ibidem* /ibid., ib./ - “tamże”, piszesz, kiedy następujące po sobie przypisy odwołują się **do tej samej** publikacji /tylko np. z innych stron – wtedy po *ibidem* piszesz numer strony/;

---

<sup>1</sup> Nazwisko, imię, tytuł, wydawnictwo, miejsce i rok wydania – zauważ, że pisane zwykłą czcionką, bez żadnych tam pochyleń i innych ozdóbek. I bez cudzysłowia przy tytule pracy!!!

<sup>2</sup> O przypisach więcej w 4.2 Przypisy

- *Op.cit.* – „wcześniej cytowane”, piszesz, kiedy w przypisie odwołujesz się do publikacji, na którą powoływałeś się wcześniej, ale później nastąpił przypis dotyczący czego innego; jeżeli używasz wiele „Op.cit.”ów, możesz zaznaczać po nich nazwisko i imię autora /w razie potrzeby, stronę/; jeżeli cytujesz wiele pozycji tego samego autora, oprócz jego nazwiska musisz użyć też i tytułu itd.

#### 4.3 Tabele i rysunki, wzory

Rysunki i tabele to bardzo istotne elementy pracy. Tabele i rysunki prezentują zazwyczaj wyniki eksperymentów, więc powinny być czytelne i przejrzyste. Nie mogą być zbyt duże – powinny zajmować całą stronę tylko wtedy, gdy są na tyle złożone, że pomniejszone mogłyby sytać się po prostu nieczytelne. Miałeś już okazję przyjrzeć się tabeli /2.2 *Czcionki, marginesy, wielkość strony*/. W jaki sposób ją wykonasz, czego i jak użyjesz, to wszystko zależy już od Twojej koncepcji.<sup>3</sup> To samo dotyczy też i wszelkiego rodzaju rysunków. Pamiętaj tylko o podstawowych rzeczach: tabela bądź rysunek musi mieć zawsze swój **numer, tytuł** oraz **źródło**:

- Numer – zwłaszcza w przypadku, gdy zamierzasz zamieścić w swojej pracy więcej tabel\ rysunków, a już na pewno, kiedy zapragniesz do swojej pracy dołączyć /przed bibliografią/ ich spis;
- Tytuł, – co przedstawia tabela\ rysunek;
- Źródło – skąd pochodzi rysunek\ tabela /autor, pozycja etc. jak w przypisie/, skąd pochodzą dane w nich zamieszczone; jeżeli sam opracowałeś rysunek\ tabelę piszesz po prostu „Źródło: opracowanie własne”.

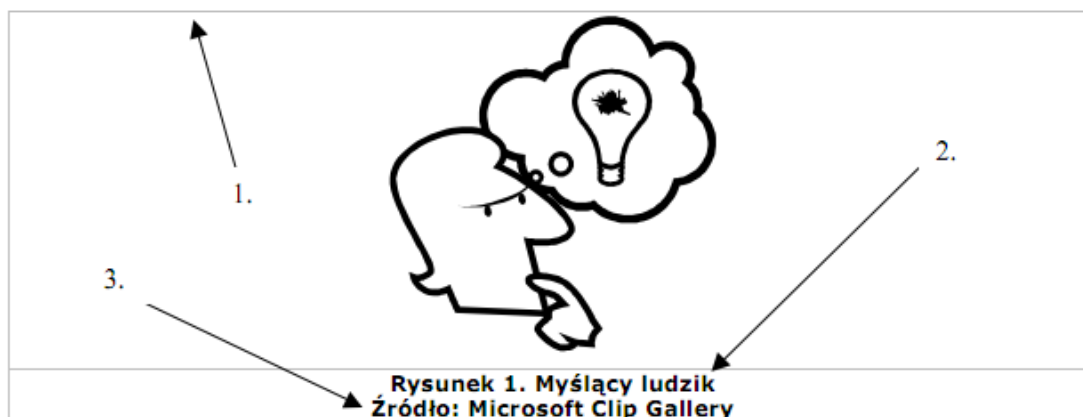
Zazwyczaj od upodobań promotora będzie zależało, czy podpisy będą umieszczone pod, czy nad rysunkami i tabelami. Dobrym pomysłem jest umieszczanie podpisów i obiektów w tabelach o „przezroczystych” krawędziach. Pozwala to w dużym stopniu uniknąć problemów z „rozjeżdżaniem się” podpisów podczas edycji pracy.

Przy edycji podpisów bardzo przydatne okazuje się zastosowanie stylów. Ułatwia to znakomicie późniejsze tworzenie spisów tabel, czy rysunków, które zazwyczaj umieszcza się na końcu pracy. Jeśli do podpisu do podpisu tabeli zostanie użyty osobny styl, wtedy wygenerowanie spisu tabel, czy jego ewentualna aktualizacja

---

<sup>3</sup> Pamiętaj tylko o legendzie do tabeli\ rysunku – nie każdy przecież zna stosowane przez Ciebie skróty.

cja będzie wyjątkowo prosta. Należy przy tym pamiętać, aby fragmenty podpisu tabeli, czy rysunku, które zawierają np. źródło, czy jakieś uwagi dotyczące obiektu należały do innego stylu niż sam tytuł, tak, aby nie zostały one dołączone niepotrzebnie do spisu. Wyjaśnia to rysunek 1.



Objaśnienia do rysunku 1.

1. Przezroczysta tabelka chroniąca przed „rozjeżdżaniem się” podpisu i obrazka w późniejszej edycji.
2. Podpis pod rysunkiem jest sformatowany np. jako styl „rysunek-podpis”, na bazie, którego później generuje się spis rysunków.
3. Dodatkowe informacje jak np. źródło są sformatowane jako inny styl, np. „rysunek-informacje”; dzięki czemu w spisie znajduje się tylko potrzebny fragment podpisu.

Tabela 3. Parametry statystyczne wskaźnika „A”

Grupa	Średnia	Odchylenie	Min	Max
Całość	0.2190	0.4173	0.0002	2.7050
Dobre	0.0630	0.0881	0.0002	0.4388
Złe	0.3554	0.5298	0.0016	2.7050

Źródło: Opracowanie własne

W podobny sposób postępuje się też przy numeracji wzorów matematycznych. najprościej jest umieścić je również w przezroczystej tabeli – ja to zaprezentowano poniżej.

$y = \operatorname{tgh}\left(\frac{\alpha h}{2}\right) = \frac{1 - \exp(-\alpha h)}{1 + \exp(-\alpha h)}$	(2.1)
---	-------

Numer wzoru powinien zawierać numer bieżącego rozdziału (czasem w przypadku występowania wielu wzorów również podrozdziału – wtedy numeracja może przybrać formę x.xx.xx). w zależności od upodobania promotora wzór i podpis można w komórkach wyśrodkować lub wyrównać do lewej. Oczywiście wybrana zasadę należy konsekwentnie stosować w całej pracy.

#### 4.4 Podkreślenia i wytłuszczenia

Kwestia wyróżniania fragmentów tekstu wymaga właściwie tylko dwóch uwag: nie nadużywaj tego sposobu zaznaczania fragmentów czy pojedynczych wyrazów; bądź konsekwentny w zastosowaniu wyróżnika – jeżeli zdecydowałeś się zwracać uwagę czytelnika na szczególnie ważne wyrazy czy zdania poprzez ich podkreślenie, w całej pracy podkreślaj, jeżeli natomiast chcesz **pogrubić** je, to rób tylko w ten sposób /oczywiście, możesz również zapragnąć wyróżniać poszczególne fragmenty za pomocą *pochylenia*; czyń tak, mając jednak na uwadze, aby nie pomylić zwykłego wyróżnienia np. z cytatem/. Nigdy jednak nie mieszaj tych sposobów – wygląda to nieporządnie i nieładnie. Albo podkreślaj, albo wytłuszczaj, albo pisz kursywą, nigdy wszystkim tym na raz /osobna sprawa – tytuły rozdziałów i podrozdziałów – tutaj masz wolną rękę, byleby to wyglądało ładnie/.

#### 4.5 Inne: numerowanie stron, „twarda spacja”

Co do sprawy numerowania stron ograniczę się tylko do stwierdzenia, że numeru nie powinno być na pierwszej stronie pracy /tej z Twoim nazwiskiem i tytułem pracy/. Poza tym numeruj dowolnie, byle elegancko, skromnie /bez zbędnych ozdobników w stopce czy nagłówku/ i całą pracę /nie wolno Ci zaczynać każdego następnego rozdziału od strony nr 1 – czytałeś kiedyś książkę tak ponumerowaną?/ I pamiętaj później o dokładnym odzwierciedleniu kolejności stron w spisie treści.

„Twardą spacją” natomiast nazwiemy taką spacją, która nie pozwala oddzielić się od siebie wyrazom pomiędzy którymi stoi. Uzyskuje się ją w Wordzie kombinacją klawiszy Shift+Ctrl+spacja /sprawdź jak ona wygląda - „Pokaż\ukryj ¶” a pasku zadań/. „Twardej spacji” używa się zazwyczaj po to, aby na końcu wiersza nie pozostawiać samotnych znaków /np. i, z, w, że.../ - powinny one być przeniesione do kolejnego wiersza. W niniejszym tekście nie używa się wprawdzie tej zasady /w tekście użyto twardą spacją w ostatnim zdaniu poprzedniego akapitu, tak aby „I” nie stało samo na końcu wiersza/, ale jeżeli chcesz, aby Twoja praca wyglądała ele-

gancko, w ostatecznej jej wersji możesz wprowadzić twarde spacje pomiędzy samotnymi znakami a następującymi po nich wyrazami tak aby wszystkie „i” „że” znikły z końca wierszy.

**Rozdział 5.**

**Oświadczenie i metryczka pracy dyplomowej**

CHOJNICE /rok/

**POWSZECHNA WYŻSZA SZKOŁA HUMANISTYCZNA "POMERANIA  
( w nagłówku)**

Kierunek : ADMINISTRACJA/ PEDAGOGIKA

Specjalność: .....

**OŚWIADCZENIE**

Nazwisko i imię:.....

Numer albumu:.....

Rok akademicki:.....

Temat:  
.....  
.....  
.....

Oświadczam, że przedkładaną pracę dyplomową kończącą studia licencjackie napisałem / napisałam\* samodzielnie. Oznacza to, że przy pisaniu pracy poza niezbędnymi konsultacjami, nie korzystałem / korzystałam\* z pomocy innych osób, a w szczególności nie zlecałem / zlecałam\* opracowania pracy lub jej części innym osobom, ani nie odpisywałem / odpisywałam\* tej pracy lub jej części od innych osób.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że gdyby powyższe oświadczenie okazało się nieprawdziwe, decyzja o wydaniu mi dyplomu zostanie cofnięta.

Data ..... / .....

Podpis

\* niepotrzebne skreślić

Kierunek: ADMINISTRACJA/PEDAGOGIKA

Specjalność: .....

## METRYCZKA PRACY DYPLOMOWEJ

Nazwisko i imię:.....

Numer albumu: .....

Rok akademicki:... / ...

Temat:

.....  
.....  
.....

Promotor: .....

Recenzent: .....

Opis pracy dyplomowej ( w języku polskim):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Opis pracy dyplomowej ( w języku angielskim):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Data .....

.....

podpis



## **Zakończenie**

I to już jest koniec tej krótkiej „instrukcji obsługi” pisania pracy licencjackiej. Przypominam, że jeśli masz jakiegokolwiek wątpliwości, co do technicznej strony swojej pracy, zawsze najpierw pytaj promotora, a jeżeli on Ci nie będzie potrafił wskazać dobrego kierunku radź sobie przy pomocy niniejszego skryptu i własnego poczucia estetyki.

## **Bibliografia**

Nie korzystałem przy pisaniu niniejszego tekstu z żadnych publikacji, jedynie z własnego doświadczenia i wiedzy. **/NIGDY NIE PISZ CZEGOŚ TAKIEGO W „PRAWDZIWEJ” PRACY LICENCJACKIEJ/**

### **Spis załączników**

1.	Karta rejestracji.....	Załącznik 1
2.	Metryczka pracy dyplomowej .....	Załącznik 2
3.	Oświadczenie.....	Załącznik 3
4.	Regulamin dyplomowania.....	Załącznik 4
5.	Strona tytułowa pracy licencjackiej.....	Załącznik 5