

EduPrace.pl

Pisanie prac doktorskich, magisterskich, inżynierskich, licencjackich,
dyplomowych oraz zaliczeniowych.

Plan-pracy-magisterskiej-108

Tadeusz T. Kaczmarek

www.kaczmarek.waw.pl

Poradnik dla studentów

piszących pracę licencjacką lub magisterską

Warszawa 2005

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

Spis treści strona

Zamiast wstępu 2

1. Jak rozwiązywać problemy? 3

1.1. Kolejne fazy 4

1.2. Jakie są naukowe metody rozwiązywania problemów? 5

1.3. Krytyczne myślenie 6

2. Czy warto uczęszczać na seminarium dyplomowe? 7

3. Formułowanie tematu i tezy pracy 8

3.1. Pierwszy krok przy wyborze tematu 9

3.2. Cel i treść pracy dyplomowej 11

4. Plan pracy i konspekt 12

4.1. Plan pracy 12

4.2. Jak oznaczyć kolejne części pracy? 14

4.3. Konspekt 16

4.4. Układ pracy i spis treści 17

5. Literatura przedmiotu i notatki 18

5.1. Studiowanie literatury i zbieranie materiałów 18

5.2. Poszukiwanie potrzebnej literatury 19

5.3. Ocena i selekcja zgromadzonej literatury 19

5.4. Dokładne zapoznanie się z treścią materiałów źródłowych 20

5.5. Robienie notatek 20

5.6. Notki bibliograficzne artykułu 21

5.7. Bibliografia książek 22

5.8. Cytaty 22

6. Odnośniki i przypisy	23
6.1. Opis bibliograficzny książki	24
6.2. Opis bibliograficzny artykułów	25
6.3. Opis prac niepublikowanych	25
6.4. Odsyłanie do książki wcześniej cytowanej w pracy	25
6.5. Kiedy stosujemy” por. lub zob. ?	26
7. Co to jest plagiat ?	26
7.1. Jak nie popełnić plagiatu ?	28
Załącznik - Wzór strony tytułowej	29

2

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

Zamiast wstępu

Witold Doroszewski, nie kwestionowany autorytet w dziedzinie polskiego języka stwierdził przed wieloma laty, że nauka nie jest misterium, ale warsztatem pracy. Natomiast udział w aktywnym życiu musi być udziałem twórczym

i czynnym, a jego wyrazem nie są świedelka stylistyczne - spotykane u niektórych autorów. Mówi, że sposób najłatwiejszy i najczęściej stosowany, to sypnąć tłumom w oczy piaskiem nie przesianych, niezwykle i niezrozumiale wyglądających wyrazów. Najprawdopodobniej chodzi tu o styl pseudonaukowy, dziś nazywany „nowomową”.

Wydaje mi się, że z pewną dozą złośliwości Doroszewski stwierdził, że niezrozumiałość onieśmiela, w tym i owym człowieku budzi respekt, a nawet nakazuje milczenie.

Od tej refleksji zaczynam prezentację informacji oraz porad, jak napisać dobrą i klarowną pracę dyplomową lub magisterską.

1. Jak rozwiązywać problemy ?

Przyczyna zatrzymania się jednostki ludzkiej w jej rozwoju tkwi

najprawdopodobniej w tym, że po ukończeniu formalnej nauki w szkole i zdobyciu pewnych umiejętności zawodowych, popada się w rutynę stereotypowych działań, a także wypowiedania się i wymiany myśli z otoczeniem. W ten sposób myślenie, pojmowane jako aktywność poznawcza, przejawiająca się w rozwiązywaniu problemów, zostaje ograniczone i nie jest rozwijane. Tymczasem rozwiązywanie problemów, w ujęciu psychologicznym, to między innymi osiągnięcie pewnych celów, które nie mogą zostać osiągnięte wyłącznie w oparciu o działania instynktowne i nawyki. Rozwiązać problem, to znaczy znaleźć drogę lub odpowiedni sposób działania. W praktyce może to nieraz nastąpić poprzez chaotyczne, losowe i przypadkowe próby. Dotyczy to jednak świata zwierząt, natomiast człowiek dokonuje tego poprzez myślenie. Z procesem myślenia mamy do czynienia w takiej sytuacji, kiedy jednostka ludzka posługuje się pamięcią oraz posiadanymi pojęciami, które są pomocne w rozwiązaniu problemu.¹

W tym miejscu możemy postawić intrygujące nas pytanie, jak rozwiązać powstały problem naukowy ? Jest to istotne pytanie w wielu sytuacjach pracy naukowej, a także w pewnych sytuacjach życiowych. Ważne jest ono również w przypadku studenta przystępującego do pisania pracy dyplomowej lub magisterskiej.

¹Por. R. Descartes, Rozprawa o metodzie, Kraków 1950, passim.

3

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

W czasie studiów istnieje teoretyczna możliwość „ściągnięcia” od kolegów. Jest to jednak niedoskonały sposób radzenia sobie z zaistniałym problemem. Dorośli nieraz postępują w podobny sposób, jednak nazywają to uleganiem modzie, kontynuowaniem tradycji lub innymi eufemizmami.

Odmienne rozwiązanie problemu, to zlecenie poszukiwania rozwiązania współpracownikom lub innym osobom trzecim, co wymaga władzy nad innymi lub wymaga posiadania pieniędzy, aby ich opłacić. Są jednak sytuacje, że musimy sami rozwiązywać powstałe problemy i w takim procesie można wyróżnić kilka faz.²

1.1. Kolejne fazy

Wpierwszej fazie następuje zdefiniowanie problemu, który sami przed sobą stawiamy lub osoby trzecie go formułują. W tej fazie problem jest uświadamiany jako pewna trudność, którą należy pokonać, oczywiście przy założeniu, że istnieje odpowiednia motywacja do działania. Jeżeli problem jest skomplikowany, wówczas w tej fazie należy dołożyć starań zmierzających do zrozumienia postawionego zadania.³

Wdrugiej fazie jednostka lub zespół podejmują czynności przygotowawcze, które przejawiają się w tym, że analizuje się zbiory danych wyjściowych, rozkłada się problem na szereg cząstkowych zagadnień oraz formułuje pewne dodatkowe i pomocnicze pytania. Jednostka lub zespół przypominają sobie wiadomości związane z danym problemem, a w razie potrzeby szukają brakujących informacji i środków pomocniczych. Środki

pomocnicze, to często skomplikowane narzędzia i metody występujące w określonej dziedzinie nauki lub praktyki.

Gros czynności w tej fazie rozwiązywania problemu odnosi się do poszukiwania optymalnego rozwiązania poprzez eksperymenty praktyczne lub procesy myślowe. Szczególne miejsce zajmuje tu proces stawiania hipotez.

Wpraktyce, jeżeli jedna hipoteza nie przynosi rozwiązania, wówczas formułuje się następną itd. aż do znalezienia rozwiązania. Należy zauważyć, że nieraz można znaleźć rozwiązanie zupełnie przypadkowo.

Trzecia faza, to znalezienie rozwiązania lub stwierdzenie niepowodzenia.

-W wyniku podjętych działań stosunkowo często trudności zostają usunięte i problem zostaje rozwiązany. Przychodzi wówczas zadowolenie i uczucie satysfakcji. Niekiedy po wykonaniu serii eksperymentów zmierzających do rozwiązania problemu nagle przychodzi olśnienie i problem zostaje rozwiązany. W przypadku niepowodzenia i braku znalezienia rozwiązania przychodzi „dołek” psychiczny i zniechęcenie do dalszej działalności.

2Por. Z. Pietrasiński, Psychologia sprawnego myślenia, Warszawa 1959, s. 77 nast.

3Szerzej na ten temat zob.: T. Kotarbiński, O zdolnościach cechujących badacza. „Nauka Polska” 1929, t. XI oraz tego samego autora: Sprawność i błąd, Warszawa 1958.

4

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

Czwarta faza obejmuje ostateczne sprawdzanie i cyzelowanie rozwiązania. Polega to na dodatkowym sprawdzeniu poprawności rozwiązania lub na wykończeniu rozwiązania. Chodzi tu o empiryczną weryfikację teoretycznych ujęć. O tym, w jaki sposób przebiega ten proces, decydują ustalone zadania, warunki ich realizacji i wreszcie cechy indywidualne osoby dokonującej weryfikacji.

Jeżeli chodzi o formę i dynamikę głównych czynności myślowych, które występują w procesie rozwiązywania problemów, to mamy do czynienia z analizą i syntezą. Analiza polega na rozkładaniu i dzieleniu złożonej całości na poszczególne składniki oraz wyodrębnianie jej poszczególnych cech. Jej przedmiotem może być świat materialny jak i pojęcia oderwane. Abstrahowanie jest jedną z form analizy i występuje w procesie myślenia. Polega ono na myślowym wyodrębnieniu określonej złożonej całości z jednoczesnym pominięciem innych cech.

Jeżeli chodzi o syntezę, to polega ona na myślowym łączeniu części, odrębnych cech w pewną całość. Synteza jest odwrotnością analizy. Analiza nie jest procesem mechanicznego dzielenia całości na części. Wyodrębnia ona poszczególne elementy, ale równocześnie ujawnia ich związek z innymi elementami. W ten sposób ujawniają się nowe cechy tych analizowanych elementów i analiza przeplata się z syntezą. Z. Pietrasiński uważa, że rdzeń procesu myślenia stanowi analiza za pośrednictwem syntezy, pozwalająca rozpatrywać każdy szczegół w coraz to innych kontekstach i przekształcająca niejako rozpatrywaną strukturę badanej całości. Dzięki temu wykrywa się nowe cechy i nowe powiązania wyjściowych danych zadania oraz jego wymagań.⁵

1.2. Jakie są naukowe metody rozwiązywania problemów ?

Metody badań naukowych powstały w ciągu procesu rozwoju człowieka od początku jego istnienia, kumulacji doświadczeń i uogólnień metodologicznych. Do podstawowych metod naukowych można zaliczyć obserwację i eksperyment. Obserwacja naukowa to planowy, ukierunkowany i uporządkowany szereg spostrzeżeń; ma on na celu dokładne poznanie

opisanie badanego zjawiska. Obserwacja może być cząstkowa lub całościowa.

Drugą metodą naukową jest eksperyment, który polega na wywoływaniu interesującego nas zjawiska w warunkach określonych i kontrolowanych przez badacza. Eksperyment naukowy, to zabieg polegający na wywoływaniu badanego zjawiska w z góry oznaczonych warunkach, które można dowolnie powtarzać i zmieniać dla przeprowadzenia nad nim obserwacji naukowej.⁶

Najważniejsze zalety metody eksperymentalnej są następujące:

- Badacz sam wywołuje zjawisko i może je modyfikować,

⁴Zob. J. Pieter, Praca naukowa, Katowice 1957, s. 67.

⁵Ibidem, s. 87.

⁶Ibidem, s. 110.

- Eksperyment może być wielokrotnie powtarzany,
- Inni badacze mogą ten sam eksperyment powtórzyć i skontrolować wyniki,
Badacz może dowolnie zmieniać poszczególne warunki eksperymentu i rejestrować dokonujące się zmiany wyników.

1.3. Krytyczne myślenie

Rozwiązywanie problemów wymaga określonych rygorów i zasad. Jedną z podstawowych zasad jest krytyczne myślenie. Krytyczne myślenie jest zdolnością do obiektywnej oceny przedstawionych argumentów albo krytyki stwierdzonych braków i wyciągnięcia z tego konstruktywnych wniosków.

Krytyczne myślenie jest potrzebne do osiągnięcia sukcesu we współczesnym świecie, w którym trzeba być przygotowanym na krytykę oraz prezentację różnych argumentów pod naszym adresem. Trzeba mieć też świadomość tego, że bywa ono źródłem poważnych konfliktów. Można spotkać wiele rzeczywistych lub pozornych problemów o nieznanym podłożu. W takich sytuacjach oczekuje się od nas rozwiązania lub wyeliminowania tych problemów. Może się też zdarzyć, że zaistnieją sytuacje, kiedy będzie trzeba sprecyzować swoje poglądy i zaprezentować je w sposób skuteczny oraz przekonujący, a co więcej – obronić je.

Oto kilka podstawowych zasad krytycznego myślenia. Są to następujące umiejętności:

- jasne i zwięzłe zdefiniowanie problemu,
- wyselekcjonowanie informacji potrzebnych do rozwiązania problemu,
- rozkazanie pomiędzy faktami i przypuszczeniami,
- formułowanie i weryfikowanie hipotez obiecujących sukces,
- formułowanie i bronienie słusznych wniosków,
- ocena argumentów i krytyki ze strony innych osób.

Jeżeli chodzi o warunki sprzyjające pojawianiu się twórczych myśli, to można tu wymienić, między innymi, brak zaabsorbowania konkurencyjnymi problemami fachowymi, swobodę od trosk osobistych, dyskusje ze specjalistami z pokrewnych dziedzin, studiowanie literatury przedmiotu, obserwowanie zdarzeń mogących mieć znaczenie dla prowadzonych badań.

*

Przedstawione powyżej zasady z całą pewnością okażą się użyteczne dla Studentów przystępujących do pisania swoich prac dyplomowych i magisterskich.

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

2. Czy warto uczęszczać na seminarium dyplomowe ?

Celem seminarium dyplomowego jest przede wszystkim uświadomienie studentowi jak skomplikowanym i trudnym zadaniem, jest napisanie dobrej pracy dyplomowej. Drugim krokiem jest poinformowanie studenta, jak dostrzegać problemy naukowe, jak je formułować i rozwiązywać. Wreszcie trzeba go nauczyć podstawowych elementów warsztatu naukowego.

Student powinien pogłębić umiejętność krytycznego czytania literatury, nauczyć się poprawnego formułowania własnych myśli i przedstawiania cudzych poglądów. Oznacza to, że powinien nauczyć się poprawnej techniki prowadzenia pracy naukowej i prezentacji wyników badań.

Zadania seminariów dyplomowych można ująć następująco:

1. Pogłębianie wiedzy studentów w określonej dziedzinie nauki,
2. Poznanie metod badawczych stosowanych w wybranych dziedzinach wiedzy oraz przysposobienie do udziału w badaniach naukowych,
3. Praktyczne opanowanie takich podstawowych form techniki pracy naukowej i umysłowej, jak: umiejętne obcowanie z tekstem naukowym, sporządzanie notatek z literatury naukowej, szukanie źródeł, przygotowanie bibliografii, dbałość o nadanie pisanim tekstom odpowiedniej formy (podział tekstu, akapity, przypisy itp.),
4. Przygotowanie do :
 - Uczestniczenia w dyskusjach naukowych ,
Rzeczowego, uzasadnionego i klarownego formułowania własnych
i cudzych poglądów oraz zapatrywań,
 - Posługiwania się poprawną polszczyzną,
Przewycięzania lęku i odważnego brania udziału w dyskusjach i w polemikach naukowych.

Jeżeli student podejmie decyzję uczęszczania na seminarium, to powinien równocześnie dokonać wyboru promotora. Wybierając promotora trzeba mieć na uwadze nie tylko jego cechy charakterologiczne, ale przede wszystkim jego kwalifikacje merytoryczne, tzn. czy promotor dobrze pokieruje poczynaniami naukowymi studenta. Trzeba się zastanowić i zdecydować, czy potrzebny nam jest promotor skrupulatny i wymagający; egzekwujący ustalone terminy pisania kolejnych rozdziałów pracy, czy raczej poszukujemy promotora liberała, któremu jest obojętne kiedy i co piszemy, byle jakoś zdążyć przed terminem obrony pracy.

Wzależności od decyzji studenta musi on podjąć samodzielnie trud merytorycznego wybrania dziedziny i promotora, który będzie chciał pokierować jego działalnością twórczą. Zwykle na każdej uczelni dziekani ustalają wykaz seminariów podając równocześnie nazwisko promotora. Jest to duże ułatwienie. Jednak

nie raz obserwuje się, że student przez wiele tygodni krąży po różnych seminariach i nie umie podjąć decyzji. Jest to niebezpieczne zjawisko, ponieważ student traci cenny czas, a uczestnicy i promotor mają zakłóconą pracę seminaryjną.

7

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

Pierwszych kilka spotkań seminaryjnych promotor poświęca na wyjaśnienie zasad pisania prac dyplomowych i magisterskich. Między innymi mówi o tym, jak należy napisać plan pracy i konspekt, jaki powinien być układ przyszłej pracy. Porusza też pewne ogólne kwestie, jak rozwiązywać problemy naukowe, i jakie są naukowe metody ich rozwiązywania. Mówi zwykle o znaczeniu krytycznego myślenia i także o sposobie sformułowania tematu pracy dyplomowej. Informuje także o zdefiniowaniu celu pracy.

Niezwykle ważne dla studenta jest poinformowanie go przez promotora o metodzie gromadzenia, opracowywania materiałów do pracy i studiowaniu literatury. Promotor powinien ostrzec młodego adepta o niebezpieczeństwie popełnienia plagiatu i o tym, jak nie popełniać plagiatu.

Ponieważ studenci mają m.in. dość duże problemy z cytowaniem, odnośnikami oraz przypisami, w związku z tym należy szczegółowo omówić te kwestie.

W czasie trwania spotkań seminaryjnych dyskutowane są rozdziały prac licencjackich i magisterskich. Każdy uczestnik powinien krytyczne uwagi promotora odnosić również do swojej pracy. Ograniczona liczba godzin przeznaczonych na seminaria, zwłaszcza kiedy liczba uczestników przekracza 20 osób, uniemożliwia często kilkakrotne powtórzenie wszystkich zasad związanych z pisaniem pracy.

Mam nadzieję, że zachęciłem do uczęszczania na seminarium Studenta, który chce napisać dobrą pracę dyplomową w ustalonym terminie.

3. Formułowanie tematu i tezy pracy

Każda praca musi zawierać wyraźnie postawioną tezę oraz cel. Cel pracy powinien być zdefiniowany jasno i jednoznacznie tak, żeby student rozumiejąc cel mógł udowodnić prawdziwość tezy, którą sformułuje dla swojej pracy dyplomowej lub magisterskiej.

Może jednak zaistnieć sytuacja, że zadanie badawcze zostanie nieco inaczej ustalone i teza zostanie zanegowana lub obalona przez studenta w trakcie prowadzonych badań i pisania pracy. Wydawać się to może mało ambitne, jednak nauka rozwija się zarówno poprzez afirmację jak i poprzez negację. Z tego powodu każda praca, która zawiera element postępu w badaniach naukowych (afirmacja lub negacja), może być realizowana bez zahamowania przez studenta kończącego określony etap studiów.

Wiadomo, że warunkiem uzyskania dyplomu jest napisana i pozytywnie oceniona praca dyplomowa przez promotora i recenzenta (lub recenzentów), a następnie przez studenta obroniona w czasie egzaminu

końcowego. Do tego jednak, aby student napisał dobrą pracę, potrzebny jest promotor, czyli opiekun, który pracuje razem ze studentem piszącym pracę. Praktyka uczy, że

8

się na wybór tematu student powinien kierować się motywami: posiadane zainteresowania, uzdolnienia, pilność, możliwości korzystania z literatury polskiej
Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

student nie jest w stanie, bez naukowego i metodologicznego kierownictwa, napisać pracę dyplomową.

Kryteria oceny prac dyplomowych ustalane są przez władze uczelni, promotorów i recenzentów. Wymagania zaś wobec prac są ustalone pragmatyką i tradycją określonej dyscypliny naukowej oraz środowiska akademickiego z danej specjalności naukowej. Od dawna prowadzone są prace w wielu uczelniach nad ustaleniem obiektywnych norm jakości oraz oceną prac dyplomowych i magisterskich. Prace te są konsekwentnie kontynuowane, ale brak jest dotychczas zunifikowanych, obiektywnych

i jednakowych norm oceny prac obowiązujących we wszystkich uczelniach. Pracę magisterską dość powszechnie uznaje się za pierwszy stopień naukowego wtajemniczenia osoby kończącej studia.

3.1. Pierwszy krok przy wyborze tematu

Przystępując do pisania pracy trzeba postawić jasne i zrozumiałe pytanie dotyczące celu i cech pracy dyplomowej. Wydaje się, że praca powinna uwzględniać kilka ważnych celów, które dotyczą przede wszystkim dyplomanta, a wśród nich:

- czy student piszący pracę posiadał umiejętność prowadzenia prac badawczych i naukowych,
 - czy dysponuje odpowiednią wiedzą z tej specjalności, w której chce prowadzić prace badawcze;
 - czy potrafi sformułować na piśmie temat swojej pracy w sposób odpowiedni dla opracowań naukowych i na wielu stronach opracować zbadaną treść;
 - czy właściwie dobrał metody, procedury badawcze, a przedstawione w pracy wyniki badań mają cechy pracy badawczej.
- Decydując następującymi umiejętnościami,

i obcojęzycznej.

Temat pracy może też zostać zaproponowany przez firmę, która skierowała studenta na studia zaoczne i finansuje je; dobrze byłoby, gdyby temat był zbieżny z przyszłymi obowiązkami dyplomanta. Tematy prac mogą być również proponowane przez firmy, instytucje lub organizacje gospodarcze współpracujące z uczelnią.

Można jednoznacznie stwierdzić, że student przystępując do pisania pracy dyplomowej musi potrafić postawić problem badawczy, umiejętnie zastosować metody badawcze, wyselekcjonować i zrekapitulować osiągnięte wyniki swoich badań. Niezwykle ważna jest umiejętność przedstawienia wyników badań w formie pisemnej zgodnej z zasadami pisarstwa naukowego. Jak widać, są to dość wysokie wymagania wobec dyplomanta, ale jak uczy praktyka, są one możliwe do urzeczywistnienia w trakcie pisania pracy. Co więcej, daje to jemu

9

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

szansę pogłębienia wiedzy w wybranej dziedzinie i rozwinięcia umiejętności badawczych.

Zadanie badawcze musi być odpowiednio zaplanowane, a następnie konsekwentnie realizowane według zatwierdzonego przez promotora planu. Planowanie dotyczy również techniki badawczej, która obejmuje warunki zewnętrzne, w jakich realizowana jest praca dyplomowa oraz sposób jej pisania. Dobrze zaplanowana praca ma szansę osiągnięcia pełnego sukcesu, decyduje o powodzeniu oraz o rzetelności uzyskiwanych wyników badawczych przez studenta.

Temat pracy powinien być wąski, możliwie szczegółowy i konkretny. Prace, mające tematy sformułowane zbyt ogólnie i szeroko często kończą się niepowodzeniem, a praca jest najczęściej płytka i powierzchowna.

Generalnie można przyjąć, że jeżeli chodzi o wybór tezy do pracy dyplomowej lub magisterskiej, to możliwe są tutaj dwa źródła, a mianowicie: inspiracja może wyjść od samego studenta, jak powiedziano wyżej, albo temat może być narzucony przez promotora lub zakład pracy, czy też inną instytucję. Własny wybór tematu badawczego wynika zwykle z odczytania studenta w literaturze przedmiotu, umiejętności krytycznego spojrzenia na inne prace naukowe, wnikliwej obserwacji określonych zdarzeń lub procesów gospodarczych, czy wreszcie zafascynowania określonym problemem. Jeżeli chodzi o problematykę badawczą narzuconą przez promotora, to nie ogranicza ona możliwości studenta co do przedstawienia własnych przemyśleń i wyników prowadzonych badań.

Ostateczne ustalenie tematu pracy dyplomowej lub magisterskiej należy do kompetencji nauczyciela akademickiego prowadzącego seminarium. W wielu uczelniach zatwierdzenie tematów i kontrola realizacji prac należy do kompetencji dziekana lub rady wydziału. Wybór tematu pracy jest jedną z najważniejszych czynności przygotowawczych.

Student może wskazać promotorowi zakres tematyczny swojej przyszłej pracy, ale problematyka nie powinna odbiegać od ram seminarium prowadzonego przez promotora, ponieważ pomoc promotora może się okazać niewystarczająca.

Promotor po uzgodnieniu tematów prac powinien dać studentom około 14 dni do namysłu i rozważenia możliwości realizacji ustalonych tematów. Odpowiedni dobór tematu pracy wymaga wnikliwego zastanowienia się i rozwagi, ponieważ wszelkie zmiany tematu i koncepcji pracy są kłopotliwe i kosztowne, zwłaszcza wtedy, kiedy praca jest bardzo zaawansowana. Student, jeżeli ma wątpliwości, powinien poradzić się starszych kolegów ze studiów, rodziców, czy nauczycieli akademickich, do których ma zaufanie.

Praca licencjacka i magisterska są pracami kierowanymi. Zakres, cel i metoda badawcza – są uzgadniane z promotorem, który sprawuje też kontrolę i nadzór wykonawczy nad poprawnym i terminowym

opracowywaniem poszczególnych części (rozdziałów) oraz nad redakcją całości pracy.

10

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

Jeżeli chodzi o problem badawczy, to powinien on być obiektywnie istotny i aktualny.⁷ Przy wyborze tematu pracy trzeba mieć na uwadze również możliwość jego rozwiązania. Należy jasno sprecyzować problem badawczy, wskazać cechy nowości podjętego tematu, a także, o ile jest to możliwe, ukazać możliwość zastosowań praktycznych lub korzyści płynących z rozwiązania problemu.

Rozwiązanie problemów badawczych opiera się na pewnych założeniach, wynikających, z jednej strony z faktów znanych i wyjaśnionych, a z drugiej strony – z elementów dotyczących nieznanych aspektów, które będą przedmiotem badań. Założenia będące nieznanym aspektem badań nazywa się hipotezą merytoryczną. Hipoteza ta wymaga weryfikacji (sprawdzenia) najczęściej na podstawie badań empirycznych.

Hipoteza naukowa jest przypuszczeniem, które powinno wynikać z dotychczasowego stanu badań, to znaczy, czy nie istnieje już teoria, która dany fakt wyjaśnia. W przeciwnej sytuacji hipoteza byłaby merytorycznie pozbawiona sensu. Hipoteza musi spełniać następujące warunki:

- dotyczyć istotnych zagadnień w określonej dziedzinie nauki,
- nie wykazywać sprzeczności wobec udowodnionych wcześniej twierdzeń,
- być jednoznacznie sprecyzowana i możliwa do weryfikacji.

Weryfikacja hipotezy ma na celu potwierdzenie jej zgodności z najnowszym stanem wiedzy naukowej oraz wynikiem testów empirycznych.

3.2. Cel i treść pracy dyplomowej

Praca dyplomowa jest dowodem samodzielnego rozwiązania zagadnienia naukowego określonego w temacie. Student ma udowodnić, że potrafi wykorzystać wiadomości teoretyczne przyswojone sobie w czasie całych studiów. Napisanie pracy, obrona jej w czasie egzaminu końcowego i uzyskanie pozytywnej oceny, stanowi warunek ukończenia studiów i uzyskania dyplomu.

W swej pracy dyplomowej student powinien wykazać się pogłębioną znajomością jednej z dyscyplin naukowych objętych programem, stanowiącej przedmiot specjalizacji. Co więcej, powinien udokumentować umiejętność

samodzielnego wyszukiwania literatury naukowej i posługiwania się nią, a także umiejętność korzystania z materiałów źródłowych oraz łączenia teorii z praktyką. Praca dyplomowa powinna być poprawna pod względem formalnym, świadczyć o dobrym poziomie wiedzy studenta i znajomości literatury przedmiotu oraz o umiejętności naukowego rozumowania oraz prowadzenia uporządkowanego wywodu naukowego.

Podkreślić należy tutaj, że praca dyplomowa, zwłaszcza na studiach zaocznych, powinna wyróżniać się bardziej rozbudowaną częścią praktyczną,

7Por. J. Pieter, *Ogólna metodologia pracy naukowej*, Wrocław 1978, s. 49 oraz S. Urban, W. Ładoński, *Jak napisać dobrą pracę magisterską*, Wrocław 1997, s. 63 i nast.

11

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

ponieważ studenci pracują zwykle w firmach handlowych, produkcyjnych lub jednostkach administracji państwowej.

Natomiast praca magisterska powinna reprezentować wyższy poziom naukowy niż praca licencjacka. Przejawia się to w rozbudowanej części teoretycznej, pełniejszym przeglądzie literatury przedmiotu oraz wyższym poziomie metodologicznym i metodycznym. Praca magisterska powinna porządkować pewne zagadnienia lub mieć charakter odkrywczy, stanowiąc wartościowy przyczynek naukowy. Można więc powiedzieć, że w pracy magisterskiej student powinien wykazać się umiejętnością oceny opisywanych zjawisk, logicznego łączenia nabytych wiadomości i posługiwania się nimi oraz samodzielnego myślenia.

Na podkreślenie zasługuje jeszcze inny aspekt, a mianowicie, że studentowi w trakcie pisania pracy powinno towarzyszyć uczucie zadowolenia

isatisfakcji, że przyczynił się do wyjaśnienia lub naświetlenia jakiegoś zagadnienia naukowego. Proces pisania pracy jest też okazją do sprawdzenia się autora, a przy okazji uczy go systematyczności oraz trudnej sztuki przedstawiania wyników swojej pracy.

W pracach dotyczących zakładów pracy (spółek) nie można poprzestawać na biernym opisanie stanu faktycznego. Student powinien dokonać oceny badanych zjawisk, sformułować wnioski i logicznie je uzasadnić.

Promotor zwykle po kilku spotkaniach z seminarzystami i po dokonaniu przez nich wyboru tematów prac omawia z nimi poszczególne tematy z aktywnym udziałem wszystkich seminarzystów. Zwraca przy tym uwagę na zagadnienia, które w trakcie realizacji pracy należy rozwiązać. Przy okazji praktyczna uwaga: studenci powinni być obecni na każdym seminarium i uwagi zgłaszane przez promotora pod adresem innych tematów analizować i odnosić do swojego tematu. W czasie seminariów student otrzymuje duży zasób różnych informacji, wskazówek, a nawet materiałów potrzebnych do przygotowania pracy.

Prace dyplomowe są ważnym etapem procesu dydaktycznego. Podczas pisania pracy studenci poznają teoretyczną i praktyczną stronę pracy naukowej, a poza tym uczą się jasnego, uporządkowanego i logicznego prezentowania swoich myśli oraz stanowisk. Jest to trudna, ale niezwykle ważna umiejętność.

4. Plan pracy i konspekt

4. 1. Plan pracy

Wybrany temat pracy magisterskiej wskazuje na ogólny kierunek badań. Przed przystąpieniem do zbierania materiałów trzeba ustalić cel, tezę i szczegółową problematykę, która będzie analizowana. Właśnie to określenie problematyki pozwala równocześnie wyznaczyć granicę przyszłych badań.

Przystępując do opracowania i napisania planu pracy trzeba równocześnie ustalić harmonogram realizowania tego zadania. Obejmuje on zakres pracy i terminy wykonania poszczególnych zadań. Harmonogram, wspólnie ze studentem, powinien ustalić promotor i to w zależności od tego, ile semestrów przeznaczona jest w danej uczelni na napisanie pracy.

12

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

W harmonogramie powinny być wiążące daty kalendarzowe ustalające napisanie planu pracy, konspektu i kolejnych rozdziałów. Student, który nie wykona zadań ustalonych w harmonogramie, nie powinien otrzymać zaliczenia udziału w seminarium.

W harmonogramie chodzi o zaplanowanie w formie pisemnej wszystkich kolejnych etapów twórczego procesu pisania pracy magisterskiej od chwili ustalenia tematu aż do egzaminu końcowego, czyli obrony pracy.

Przygotowanie planu pracy jest jednym z pierwszych zadań, jakie otrzymuje student na seminarium. Chodzi najpierw o plan wstępny, który pozwala ustalić, w jakim stopniu student jest przygotowany do wybranego wspólnie tematu pracy dyplomowej. Plan jest przedstawieniem w punktach merytorycznej treści pracy, gdzie ustala się, między innymi, jakie zagadnienia będą logicznie po sobie następować. Ważne jest też to, że student próbuje już w tym momencie nadać konkretne tytuły poszczególnym punktom i rozdziałom pracy. Może się okazać po napisaniu pierwszej wersji planu, że przyjęty temat pracy nie będzie mógł być zrealizowany i że będzie trzeba go zmienić i podjąć inny temat. Doświadczenie uczy, że plan pracy sprowadza studenta „na ziemię” i pierwotne przesadne zamiary trzeba urealnić. Nie należy podejmować zadań przerastających możliwości intelektualne studenta.

Układ pracy powinien być logiczny i poprawny pod względem metodologicznym oraz odpowiadać wymaganiom stawianym pracom naukowym i badawczym. Kierować się należy przy tym zasadą kompletności, zasadą podporządkowania oraz zasadą wyłączności. Zasada kompletności polega na uwzględnieniu w pracy dyplomowej wszystkich ważnych elementów

unikaniu zbędnych elementów. Zasada podporządkowania stanowi, że każda część pracy musi wynikać ze sformułowanego tematu pracy i przyjętej koncepcji rozwiązania problemu badawczego. Każda następująca część pracy powinna stanowić konsekwentnie ciąg dalszy i logiczną kontynuację poprzedniego rozdziału. Jeżeli chodzi o zasadę wyłączności, to określa ona, że tego samego zagadnienia nie należy omawiać wiele

razy w różnych miejscach pracy. Każde zagadnienie powinno być przedstawione raz w sposób logiczny i całościowy.

Pisząc plan pracy trzeba zwrócić uwagę na zachowanie proporcji pomiędzy poszczególnymi punktami i rozdziałami pracy. Dobry i przejrzysty plan ułatwia zbieranie materiałów i pisanie pracy. Zebrane materiały segreguje się na poszczególne punkty i rozdziały. Moim seminarzystom radzę, aby zebrane materiały, kserokopie, notatki itp. rozkładali do oddzielnych kilku skoroszytów lub tzw. plastikowych obwolut, przy czym muszą one być opisane: np. rozdział I, punkt 3 itd. Przy okazji praktyczna uwaga: nie do przyjęcia jest, aby tytuł rozdziału był identyczny z tytułem całej pracy, a tytuł podrozdziału był powtórzeniem tytułu rozdziału.

W czasie pisania poszczególnych rozdziałów zwykle wyłaniają się nowe zagadnienia, które należy uwzględnić i wtedy plan trzeba uzupełnić. Z tego powodu plan pracy powinien być dość szczegółowy, ale nie tak sztywny, żeby nie wolno było go zmienić. Niektórzy promotorzy są dość restrykcyjni w tym względzie. Ważne jest, aby zmiany planu nie doprowadziły do obalenia całej koncepcji pracy dyplomowej. To trzeba mieć też na uwadze. Należy przy tym

13

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

pamiętać, że plan pracy w końcowej fazie pisania pracy dyplomowej stanie się spisem treści.

Praca dyplomowa tak, jak gros prac naukowych składa się z trzech części: wstępu, rozwinięcia i zakończenia, przy czym wstęp oraz zakończenie obejmują kilka stron, natomiast rozdziałów jest kilka i obejmują kilkadziesiąt stron. Studenci pytają często o objętość prac. Odpowiedź nie jest jednoznaczna, ponieważ promotorzy i zalecenia uczelni mogą odmiennie tę kwestię regulować. Można jednak przyjąć dolne granice, i tak praca dyplomowa licencjacka powinna obejmować minimum 50 stron, a magisterska 80 stron. Z ilu rozdziałów powinna składać się praca? Zwykle z 3 do 5 rozdziałów. Objętość rozdziałów powinna być mniej więcej równa.

Ogólnie można stwierdzić, że ramy pracy naukowej obejmują wstęp, w którym określa się tezę, cel i zakres pracy; następnie scharakteryzowanie badanego problemu w literaturze przedmiotu; wreszcie opis stosowanej metody; wyniki badań i ich omówienie oraz wnioski. Do tego dochodzi spis literatury i ewentualnie załączniki.

4.2. Jak oznaczyć kolejne części pracy ?

Poniżej przedstawiam przykład zastosowania numerycznego systemu oznaczania kolejności części pracy w planie pracy.⁸

1. Rozdział pierwszy

- 1.1. Pierwszy paragraf w rozdziale pierwszym
 - 1.1.1. Pierwszy podzakres paragrafu pierwszego w rozdziale pierwszym
 - 1.1.2. Drugi podzakres
 - 1.1.3. Trzeci podzakres
- 1.2. Drugi paragraf rozdziału pierwszego
 - 1.2.1 Pierwszy podzakres drugiego paragrafu w rozdziale pierwszym
 - 1.2.2. Drugi podzakres
 - 1.2.3. Trzeci podzakres
- 1.3. Trzeci paragraf rozdziału pierwszego
 - 1.3.1
 - 1.3.2
 - 1.3.3

2. Rozdział drugi

- 2.1. Pierwszy paragraf rozdziału drugiego
 - 2.1.1. Pierwszy podzakres pierwszego paragrafu rozdziału drugiego
 - 2.1.2.
 - 2.1.3.
- 2.2. Drugi paragraf rozdziału drugiego
 - 2.2.1. Pierwszy podzakres drugiego paragrafu w rozdziale drugim
 - 2.2.2.

8 Por. K. Wójcik, Piszę pracę magisterską, SGH Warszawa 1995, s. 67.

14

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

2.2.3.

3. Rozdział trzeci

- 3.1. Pierwszy paragraf rozdziału trzeciego
 - 3.1.1. Pierwszy podzakres pierwszego paragrafu rozdz. trzecim 3.1.2.
- 3.2. Drugi paragraf rozdziału trzeciego
 - 3.2.1.
 - 3.2.2.
 - 3.2.3.

Plan pracy może także mieć strukturę mieszaną, czyli liczbową i literową, np.:

I. Rozdział pierwszy

1. Paragraf pierwszy rozdziału pierwszego

a) Pierwszy podzakres pierwszego paragrafu w rozdziale pierwszym

b) Drugi podzakres

c) Trzeci podzakres

2. Drugi paragraf rozdziału pierwszego

a)

b)

c)

II. Rozdział drugi

1. Pierwszy paragraf rozdziału drugiego

a)

b)

c)

2. Drugi paragraf rozdziału drugiego a)

b)

c)

itd.

Oczywiście istnieje możliwość dalszego pogłębiania podziału treści, co jednak musi następować z zachowaniem logiki i zasady porządku. Podział musi też być zrozumiały dla osoby czytającej i oceniającej pracę.

Za tą samą Autorką⁹ podaję przykład trójczłonowego podziału treści pracy pod tytułem: „Przejawy konkurencji i formy kooperacji pomiędzy współczesnymi instytucjami bankowymi i ubezpieczeniowymi”.

Część pierwsza

Przesłanki kooperacji i jej formy organizacyjne

Rozdział I.

Tradycyjne partnerstwo instytucji bankowych i ubezpieczeniowych w obsłudze obrotu towarowego od XV wieku

⁹Por. K. Wojcik, op. Cit., s. 70.

15

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

1. Specjalizacje bankowe

2. Specjalizacje ubezpieczeniowe
3. Historyczny rozwój współpracy instytucji bankowych i ubezpieczeniowych

Rozdział II

Współczesne formy współdziałania instytucji bankowych i ubezpieczeniowych oraz perspektywy rozwoju dalszej współpracy

1. Kooperacja regionalna i powiązana z usługą
2. Systemy powiązań kapitałowych i osobowych
3. Koncerny
4. Inne formy
5. Perspektywy rozwoju współdziałania

Część druga

Przesłanki i przejawy konkurencji pomiędzy bankami a przedsiębiorstwami ubezpieczeniowymi

Rozdział I.

Przesłanki konkurencji

1. Zapotrzebowanie na kompleksowy pakiet usług finansowych jako przesłanka zarówno kooperacji, jak też konkurencji
2. Czynniki sprawcze rozwoju zapotrzebowania gospodarki na kompleksową obsługę finansową

Rozdział II

Historyczny rozwój wachlarza usług bankowych i ubezpieczeniowych

1. Paralelne produkty usługowe w ofertach banków i przedsiębiorstw ubezpieczeniowych
2. Substituowanie „starych” produktów usługowych przez nowe w ofertach przedsiębiorstw bankowych i ubezpieczeniowych

Część trzecia

.....

Podsumowując powyższe uwagi, wydaje się, że bezpieczniej jest zdecydować się na system mieszany, przy czym cyfry rzymskie lub duże litery należy zarezerwować dla rozdziałów, natomiast cyfry arabskie lub małe litery – dla paragrafów.

4.3. Konspekt

Po opracowaniu planu pracy dyplomowej lub magisterskiej zalecam moim seminarzystom napisanie konspektu. Na czym to polega ?

Student w oparciu o swój plan pisze szczegółowo, co zostanie zawarte w poszczególnych rozdziałach i punktach pracy. Sformułowane w planie pracy poszczególne punkty powinny zostać w konspekcie rozwinięte. Rozwinięcia należy dokonać w formie kilku zdań. Każde zdanie powinno uszczegółowić myśl (tezę) zawartą w danym punkcie. Innymi słowy, punkt planu zostaje wypełniony treścią poprzez rozwijanie kolejnych myśli związanych z badanym tematem. Synteza zostanie dokonana w dalszych fazach pisanej pracy. Jeżeli w trakcie

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

pisania konspektu dojdzie student do sformułowania syntetycznych stwierdzeń, to należy je od razu zapisać, żeby ich nie zapomnieć.

To pozornie łatwe ćwiczenie pozwala seminarzyście już na początku jego pracy twórczej uświadomić sobie, jakie braki i trudności wystąpią w trakcie pisania pracy.

Należy tu podkreślić, że student ma plan oraz wstępnie zgromadzoną bibliografię i pozornie może się wydawać, że wszystko jest proste i łatwe, tymczasem doświadczenie promotorów prowadzących seminaria dowodzi czegoś zupełnie innego. Bardzo często napisanie konspektu, zwykle jest to kilka stron objętości, uzmysławia studentowi, czy zmierza on we właściwym kierunku, jakie są niedostatki tezy, jakie braki w literaturze i czy być może temat należy zmienić od razu lub zmodyfikować go stosownie do realnych warunków i obiektywnych możliwości.

4.4. Układ pracy i spis treści

Po tym, co zostało powiedziane o planie pracy, należy w tym miejscu podać kilka zaleceń dotyczących układu pracy i spisu treści.

Typowy układ pracy dyplomowej przedstawia się następująco:

1. Strona tytułowa (wzór obowiązujący w naszej Uczelni - w załączeniu)
2. Spis treści
3. Wprowadzenie, które można też nazwać: Wstępem
4. Kolejne rozdziały pracy
5. Zakończenie, czyli podsumowanie
6. Spis literatury wykorzystanej w pracy
7. Załączniki – jako aneks

Co powinien zawierać wstęp? – Powinien on obejmować następujące elementy: uzasadnienie wyboru tematu i krótkie przedstawienie zakresu tematycznego pracy; omówienie układu pracy i przedstawienie źródeł pracy. We wprowadzeniu do pracy dyplomowej i magisterskiej musi także zostać przedstawiona teza pracy, która nie zawsze musi pokrywać się z celem pracy. Praktyczna uwaga: pisanie pracy student rozpoczyna najczęściej od napisania kolejnych rozdziałów merytorycznych, a wstęp jest redagowany po napisaniu całej pracy.

Jeżeli chodzi o kolejne merytoryczne rozdziały pracy dyplomowej lub magisterskiej, to 2/3 pracy powinno dotyczyć jej tematu i wszystkie elementy tytułu powinny zostać szczegółowo omówione. Niezwykle ważne

jest zwrócenie uwagi na zachowanie tej proporcji.

Natomiast odnośnie do układu strony, to znormalizowana strona ma 30 wierszy, a wiersz ma 60 znaków, czyli strona liczy około 1800 znaków. Na stronach, na których są zamieszczone przypisy, liczba wierszy może być większa.

17

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

Rozdziały rozpoczyna się zawsze od nowej strony, natomiast podrozdziały i punkty są pisane konsekwentnie na kolejnych stronach w tekście ciągłym. Tekst ciągły dzieli się na akapity. Każdy akapit można rozpoczynać wcięciem przy pomocy tabulatora. Między akapitami stosować tzw. martwy wiersz (nie zapisany). Cała praca powinna zostać napisana w sposób jednolity.

Wszystkie tytuły rozdziałów i podrozdziałów zamieszczone w pracy muszą być wymienione w spisie treści, należy także podać, na której stronie się znajdują. Tytuły w tekście pracy i w spisie treści muszą być identyczne.

5. Literatura przedmiotu i notatki

Poszukiwanie literatury do pracy dyplomowej lub magisterskiej polega na celowym przeglądaniu i studiowaniu katalogów, o czym szerzej za chwilę powiem. Może jednak na początku odpowiem na pytanie, czym różni się literatura od bibliografii. Otóż, spis literatury jest wykazem niepełnym wybranych pozycji książkowych, a bibliografia tematu jest w miarę pełnym

iwyczerpującym wykazem dzieł w określonej dziedzinie. Bibliografia dotyczy więc poważnych dzieł naukowych, natomiast spis literatury sporządzany jest w przypadku prac dyplomowych, magisterskich i innych opracowań.

5.1. Studiowanie literatury i zbieranie materiałów

Jeżeli chodzi o pogłębienie wiedzy, to przede wszystkim powinien student poznać mo żliwie szeroko literaturę przedmiotu; opanować fachową terminologię; poznać podstawowe metody pracy naukowej; nauczyć się sposobów gromadzenia i porządkowania materiałów potrzebnych do pracy; wreszcie nauczyć się głównych zasad pisarstwa naukowego i zastosować je przy prezentowaniu wyników swojej pracy.

Natomiast odnośnie do rozwinięcia umiejętności badawczych, student powinien nauczyć się sposobów przygotowywania większych opracowań naukowych, stawiania i uzasadniania zagadnień naukowych, a także adekwatnego stosowania terminologii właściwej dla wybranej dziedziny. Student ekonomii powinien udoskonalić swoją umiejętność identyfikowania prawidłowości zachodzących w obszarze życia

gospodarczego i społecznego.

Student musi nauczyć się posługiwania literaturą naukową, materiałami źródłowymi w trakcie pisania pracy, argumentowania, dowodzenia prawdziwości swoich twierdzeń, posługiwania się naukowymi metodami badań. Promotor powinien zwrócić uwagę piszącemu pracę, aby każdorazowo dokumentował on fakt wykorzystania dorobku intelektualnego osób trzecich. W ten sposób uniknie plagiatu, który jest procederem karalnym.

Dobór literatury do opracowywanego tematu jest jednym

znajtrudniejszych, ale bardzo ważnych zadań. Czynności z tym związane można podzielić na trzy etapy:
- szukanie, zapisywanie tytułów i gromadzenie potrzebnej literatury,

18

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

-selekcja i ocena zgromadzonej literatury i innych źródeł,

-dokładne zapoznanie się z treścią materiałów źródłowych i sporządzenie notatek bibliograficznych.

5.2. Poszukiwanie potrzebnej literatury

Praktyczne pytanie, to gdzie dowiedzieć się, które książki, artykuły i inne materiały naukowe są potrzebne do napisania pracy dyplomowej lub magisterskiej.

Oto praktyczna rada dla studentów naszej Uczelni: należy udać się do Biblioteki Narodowej albo do Biblioteki Uniwersytetu Warszawskiego, do Biblioteki NRP, Biblioteki SGH albo do innej Biblioteki np. przy ul. Koszykowej. Następny krok, to staranne przeglądanie w katalogach haseł, które mogą odnosić się do naszego tematu. Jest to mozolna praca, ale pozwala nam poznać dorobek naukowy z zakresu wybranej dziedziny. Na to trzeba poświęcić po kilka godzin przez kilka kolejnych dni.

W przypadku trudności, na które natrafi student w gromadzeniu bibliografii, trzeba korzystać z porad działu informacji naukowej, który znajduje się w każdej bibliotece naukowej. Pracownik takiego działu służy informacją, wskazując źródła bibliograficzne przydatne w poszukiwaniu literatury do wybranego tematu. Informuje również o sposobie korzystania z tych źródeł.

Ten wstępny etap powinien zostać zakończony spisem znalezionych pozycji bibliograficznych. Praktyczna uwaga: oprócz autorów i tytułów książek należy w spisie odnotować miejsce i rok wydania, nazwę wydawnictwa, a w przypadku artykułów tytuł pisma, rocznik i numer. Warto również odnotować nazwę biblioteki i numer katalogowy, co znakomicie ułatwi studentowi dalszą pracę z książką.

Warto tu odnotować, że elektronika weszła na dobre do bibliotek i w związku z tym istnieją systemy bibliograficzne na nośnikach elektronicznych, które pozwalają na szybkie znalezienie potrzebnych informacji. W Polsce obecnie można znaleźć kilkanaście baz danych głównie w trybie wsadowym off-line. Zachęcam studentów do korzystania z tego ogromnego udogodnienia

wpracy naukowej. Ponadto należy korzystać z ułatwień, jakie stwarza internet. Jeżeli praca dyplomowa koncentruje się w szczególności na jednej głównej specjalistycznej publikacji, wtedy istnieje potrzeba sięgnięcia do podstawowych źródeł bibliograficznych, na których opiera się ta publikacja. Daje to szansę, że czytając artykuł jednego z prekursorów, np. autorów podstawowych źródeł, natrafi się na inne idee i pomysły, które umożliwią dalszy krok w stosunku do tej głównej publikacji.

5.3. Ocena i selekcja zgromadzonej literatury

Zgromadzone tytuły prac należy poddać selekcji pod kątem przydatności do opracowania wybranego tematu. Jak to zrobić? Czy czytać wszystkie te książki?

A oto moje praktyczne rady:

19

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

- przekartkować wybrane książki, co polega to na przejrzaniu spisu treści

i kilku najważniejszych rozdziałów,

-przeglądanie rozpocząć od encyklopedii, słowników, podręczników, obszerniejszych monografii, a potem przejść do prac specjalistycznych,

-przeglądanie rozpoczynać od książek najnowszych.

O tym czy książka jest przydatna czy nie – można wyrobić sobie wstępną opinię zwracając uwagę na tytuł opracowania, nazwisko autora, datę wydania i samo wydawnictwo. Tytuł określa treść książki i na jego podstawie można wnioskować o jej zawartości. Nazwisko autora często informuje, czy książka prezentuje odpowiednio wysoki poziom. Natomiast data wydania informuje o aktualności treści czytanej pracy.

Po tej ocenie należy przeczytać spis treści i wstęp oraz zakończenie. W ten sposób można stwierdzić, czy książka będzie przydatna do pisania pracy. Trudniejszą sprawą jest dokonanie oceny przydatności artykułu opublikowanego w czasopiśmie naukowym. W takiej sytuacji należy najpierw pobieżnie przeczytać artykuł.

5.4. Dokładne zapoznanie się z treścią materiałów źródłowych

Po zasygnalizowanym w poprzednim punkcie przejrzaniu i zweryfikowaniu zgromadzonej bibliografii, kolejnym ważnym etapem jest jej uważne czytanie i studiowanie. Czynność ta polega najpierw na czytaniu szybkim, a następnie czytaniu analitycznym. Szybkie czytanie książki polega na wyszukiwaniu

izaznaczaniu istotnych szczegółów książki, które będą użyteczne w trakcie pisania pracy dyplomowej. Szybkie czytanie, którego trzeba się nauczyć, pozwala zaoszczędzić czas i selekcjonować materiał.

Czytanie analityczne polega na głębszym wniknięciu w tok rozumowania autora książki lub artykułu, a także pozwala zrozumieć istotę jego wywodów, uogólnień i prezentowanych twierdzeń. Tempo czytania zależy od naszych umiejętności oraz od tego, czy materiał jest teoretyczny, abstrakcyjny czy też konkretny.

Dyplomant, które dostosuje się do wyżej podanych zasad, ma dużą szansę na napisanie dobrej pracy dyplomowej lub magisterskiej.

5.5. Robienie notatek

Kolejnym krokiem po analitycznym czytaniu jest robienie notatek z przeczytanych książek. Notatki muszą być krótkie i dotyczyć najistotniejszych spraw. Sens i cel notatek jest taki, żeby nie tracić czasu na ponowne czytanie tej samej publikacji.

Wzależności od roli notatek w procesie tworzenia prac naukowych można rozróżnić następujące ich rodzaje:

- notatki bibliograficzne, - notatki terminologiczne,
- wykazy wątpliwości i niejasności,

20

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

- wyjątki z większej całości (można korzystać ze skanowania lub kserokopii),
- zestawienie luźnych cytatów z książki lub artykułu,
- niektóre dane faktograficzne,
- plany, tezy, streszczenia poszczególnych rozdziałów w książce lub wybranych artykułów,
- oceny przestudiowanego materiału,
- schematy opracowanych zagadnień,
- luźne uwagi dotyczące całości tematu lub pewnych jego fragmentów.

Wszelkie notatki powinno się sporządzać na osobnych kartkach jednakowego formatu; pisać wyłącznie po jednej stronie kartki, a poza tym wszystkie kartki z notatkami powinny mieć ten sam układ graficzny.

Jakie mogą być rodzaje zapisów ? – Po pierwsze na kartkach możemy dokonywać dosłownych zapisów, czyli cytatów, które zawsze muszą być ujęte w cudzysłów, ponieważ są cudzą własnością . W ten sposób korzystamy z cudzego dorobku, ale nie popadamy w delikt plagiatu. Plagiat można nazwać po prostu złodziejstwem – kradzieżą cudzego dorobku intelektualnego.

Po drugie, możemy streszczać wywody autora. Nie są to wówczas cytaty. Zwięzłe przedstawienie myśli autora książki wymaga od studenta uważnego jej przeczytania i zrozumienia treści.

I wreszcie, po trzecie, to własne uwagi na temat analizowanego tekstu, które mogą być polemiczne albo koncepcyjne.

Po zgromadzeniu większej liczby notatek należy je podzielić według planu naszej pracy i kolejnych rozdziałów. Pod tym kątem trzeba sporządzać te notatki. Następnie powinny one zostać wpięte do skoroszytu; w ten sposób unikniemy możliwej „katastrofy”, że wiatr czy inne zdarzenie nie spowodują pomieszczenia naszych notatek zbieranych zwykle z ogromnym trudem.

Zamiast notatek można obecnie posłużyć się kserokopiami potrzebnych fragmentów książek i artykułów. Zawsze należy jednak dopisać źródło, skąd pochodzi kserokopia.¹⁰ Dotyczy to również wycinków z prasy, czy przeprowadzonych rozmów, na które zamierzamy się powołać; tu należy dopisać datę, imię i nazwisko rozmówcy oraz inne potrzebne informacje.

Student powinien również notować uwagi zgłaszane przez promotora, a także przechowywać uwagi pisane przez promotora na kolejnych wersjach rozdziałów pracy dyplomowej.

Pragnę podkreślić, że niezbędnym elementem sporządzanych notatek musi być dokładne podanie źródła informacji oraz tych elementów, które pozwolą udokumentować fakt wykorzystania danego źródła.

5.6. Notki bibliograficzne artykułu

Wyróżnić można kilka rodzajów notek bibliograficznych. Jak przygotować notkę książki napisałem wyżej, natomiast jeżeli chodzi o notkę bibliograficzną artykułu, to powinna ona zawierać następujące elementy: imię i nazwisko autora, pełny tytuł artykułu, tytuł czasopisma, z którego pochodzi artykuł, data

¹⁰Por. K. Wojcik, *Piszę pracę magisterską*, Warszawa 1998, s. 38 do 43.

inumer czasopisma. Warto również zanotować sygnaturę cytowanego czasopisma, żeby w przyszłości łatwo je można odnaleźć.

Notka referatu z konferencji musi również obejmować: imię i nazwisko autora, tytuł referatu, tytuł (nazwę) konferencji, datę i miejsce jej zorganizowania oraz ewentualnie nazwę wydawcy materiałów z konferencji.

Notka bibliograficzna aktów normatywnych zawiera: tytuł normy prawnej, gdzie publikowana, np. Dziennik Ustaw, Monitor Polski, Dziennik Urzędowy Ministerstwa, numer i rok. Odnośnie materiałów statystycznych trzeba podać, z jakiego roku jest rocznik statystyczny, tytuł tablicy i strona; ta sama zasada obowiązuje w przypadku cytowania danych liczbowych z roczników organizacji międzynarodowych, IMF, WB itp.

5.7. Bibliografia książek

Jest to wykaz dokumentów cytowanych i wykorzystywanych przez autora pracy lub książek tylko związanych z tematem pracy. Bibliografię zwaną inaczej wykazem literatury umieszczamy po tekście głównym (na końcu pracy) przed skorowidzem. W obszernych dziełach naukowych występuje ona bezpośrednio po rozdziałach, do których się odnosi. Poszczególne pozycje bibliograficzne numerowane są kolejno w porządku alfabetycznym nazwisk autorów. Cyfry pozycji bibliograficznych oddzielone są od tekstu kropką, niekiedy są one ujęte w nawiasy kwadratowe.

W skład danych bibliograficznych wchodzi:

- nazwisko i imię autora,
- tytuł dzieła,
- miejsce wydania,
- nazwa wydawcy,
- rok wydania,
- numer tomu.

Imiona lub ich inicjały w wykazie literatury zaleca się podawać za nazwiskiem autora. W opisie literatury przyjęty został określony system skrótów. Cyfry arabskie należy podawać po następujących słowach: cz. (część), wyd. (wydanie), str. (stronica), § (paragraf), c. (cena), zesz. (zeszyt). Cyfry rzymskie

– po słowach t. (tom), rozdz. (rozdział).

5.8. Cytaty

Cytat jest wiernym i dosłownym przytoczeniem cudzych słów. Można powiedzieć, że z punktu widzenia treści pracy jest to obcy tekst w naszym tekście pracy.

Kiedy cytowanie jest dopuszczalne? – Cytowanie cudzych sformułowań jest dopuszczalne, kiedy nie możemy własnymi słowami wyrazić cudzych myśli lub poglądów bez ryzyka ich zdeformowania. Innymi słowy chodzi tu o zasadę rzetelności naukowej. Inny przypadek to, kiedy uważamy, że inny autor wyraził jakąś myśl wyjątkowo trafnie i nie chcemy tego zmieniać.

22

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

Cytat jest też potrzebny, kiedy chcemy polemizować z określoną myślą autora. Chodzi to o to, aby nikt nie zarzucił nam, że polemizujemy z innym stanowiskiem, niż zapisane przez adwersarza. W innych sytuacjach cytowanie jest niepotrzebne i może nieraz świadczyć o braku samodzielnego myślenia, oceniania i formułowania treści.

Może też się zdarzyć, że student nie chce sobie zadać trudu zrozumienia i sparafrazowania przeczytanych książek oraz artykułów. Pracy złożonej z samych cytatów żaden promotor by

nie zaakceptował i nie dopuścił do obrony, ponieważ brak w niej byłoby samodzielnej pracy studenta. Cytat musi być ujęty w cudzysłów i może być napisany mniejszą czcionką lub kursywą, aby czytający mógł łatwiej odróżnić treści cytowane od własnych słów studenta.

Są też sytuacje, kiedy powołujemy się nie na słowo pisane, ale na wypowiedzi. W takiej sytuacji należy zidentyfikować źródło i podać nazwisko osoby oraz inne dane. Cytując cudzą wypowiedź nie można jej tak skracać,

żeby nastąpiła deformacja. Jeżeli dokonujemy skrócenia cudzej wypowiedzi należy to zaznaczyć i zamiast opuszczonych słów wstawić kropki (...)

Natomiast, jeżeli cytujemy tekst wypowiedzi tłumaczonej z języka obcego, wówczas trzeba zaznaczyć, że jest on przez nas tłumaczony. Możemy ten tekst w przypisie podać w języku oryginalnym.

6. Odnośniki i przypisy

Studenci mają zwykle kłopoty z odnośnikami i przypisami, które dotyczą literatury źródłowej, pewnych fragmentów tekstu lub poszczególnych wyrazów.

W odnośnikach i przypisach można podać dodatkowe informacje, wyjaśnić niezrozumiałe terminy itp.

Przypisy dzieli się z uwagi na ich charakter na rzeczowe, słownikowe i bibliograficzne, natomiast, jeżeli chodzi o treść – są to przypisy: źródłowe, polemiczne, dygresyjne i odsyłające.

Podając w pracy przypis trzeba go umieścić na dole strony i oddzielić linią ciągłą. Przypis musi znajdować się na tej stronie, której dotyczy. Przypisy powinny być cyfrowe, przy czym może to być numerowanie ciągłe dla każdego rozdziału albo dla całej pracy. Mogą też przypisy mieć numery dla danej strony, jeżeli ich jest bardzo dużo. Lepsze i bardziej przejrzyste jest numerowanie dla każdego rozdziału.

W Microsoft Word znajduje się funkcja „wstaw” i następnie „przypis dolny lub końcowy”; optymalne jest przy pisaniu pracy magisterskiej korzystanie z tego ułatwienia. (Przy przepisywaniu na maszynie trzeba kontrolować ilość miejsca na każdej stronie na przypisy.)

W przypadku przypisu bibliograficznego należy podawać podstawowe elementy identyfikacyjne cytowanego dokumentu i podawać numer strony. Opis bibliograficzny obejmuje: informację o autorze (indywidualnym, tj. inicjał imienia

inazwisko, lub korporatywnym) tytuł i dodatki do tytułu (należy je podawać wtedy, gdy są niezbędne do zrozumienia tytułu lub wyjaśnienia charakteru publikacji), numer tomu, części lub wolumenu (w wypadku wydawnictwa

23

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

wielotomowego), nazwę wydawcy (można stosować powszechnie przyjęte akronimy nazw wydawców, np. PWN, PWE, Difin, Branta), rok wydania, seria i jej nazwa, numer (jeżeli występuje) oraz numer strony.¹¹

W pracach magisterskich i dyplomowych najczęściej występują przypisy bibliograficzne źródłowe. Poniżej zostaną podane przykłady, które powinny studentowi ułatwić prawidłowe redagowanie przypisów. Przykłady te podam za cytowanymi autorami: S. Urbanem i W. Ładońskim.¹²

6.1. Opis bibliograficzny książki

1. Jeżeli książka została napisana przez jednego, dwóch lub trzech autorów, to przypis powinien być zredagowany w następujący sposób: inicjał imienia autora, nazwisko, tytuł i podtytuł, numer tomu, jeżeli jest kilka tomów, miejsce wydania, nazwa wydawcy i rok wydania.

Przykład:

1P. Sulmicki: Planowanie i zarządzanie gospodarcze, Warszawa: PWE

1976 s. 113.

2 W. Ładoński, S. Urban: Proces tworzenia prac dyplomowych i magisterskich na studiach ekonomicznych. Poradnik. Warszawa-Wrocław: PWN 1989 s. 184.

3C. J. Date: An Introduction to Database System. Ed. 3. Vol. 2.

2.W przypadku czterech autorów.

Można wymienić alfabetycznie nazwiska czterech autorów lub tylko nazwisko pierwszego z nich z dodaniem skrótu „i in.”

Przykład:

W. Baka (i in.): Planowanie gospodarki narodowej, Warszawa: PWE 1976 s. 47.

3.Kiedy książka jest monografią, wtedy opis bibliograficzny jest następujący:

T.T. Kaczmarek, Zarządzanie ryzykiem handlowym i finansowym. Warszawa: SGH 1999. Prace Naukowe SGH w Warszawie nr 111. Seria: Monografie i Opracowania nr 5 s. 122.

4.W przypadku pracy zbiorowej, tzn. jeżeli książkę napisało kilku autorów, najpierw podaje się tytuł pracy, a potem inicjał imienia i nazwiska redaktora koordynującego całość.

Przykład:

11S. Urban, W.Ładoński, Jak napisać dobrą pracę magisterską, Wrocław 1997, s. 92.
12Op. cit., s.93 do 95.

24

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

Badanie i ocena jakości produktów spożywczych. Red. I. Iwińska.

Warszawa: PWE 1974 s. 401.

6.2. Opis bibliograficzny artykułów

Opisując artykuł trzeba wziąć jego tytuł z czasopisma lub dziennika. Następnie, do zasadniczych elementów należy inicjał imienia, nazwisko autora, tytuł artykułu, opis wydawnictwa oraz numer stron. Jeżeli chodzi o opis wydawnictwa, to należy podać tytuł czasopisma, rok jego wydania, numer tomu, numer zeszytu.

Przykład:

U.Wasik: Zysk jako źródło finansowania rozwoju. „Finanse” 1979 nr 11 s. 10-24.

6.3. Opis prac niepublikowanych

Określenie tytułu wziąć ze strony głównej (tytułowej), a następnie podać: imię, nazwisko autora, rodzaj pracy, np. praca doktorska, nazwę instytucji, w której praca została wykonana oraz jej siedzibę, rok opracowania i technikę wykonania pracy, tzn. rękopis, maszynopis itp.

Przykład:

A.Arabski, Wpływ alkoholu na korę mózgową człowieka. Warszawa 1999. Instytut Psychiatrii w Warszawie (maszynopis pracy doktorskiej) s. 15.

6.4. Odsyłanie do książki wcześniej cytowanej w pracy

1. Jedna książka jednego autora: wymienić pierwszą literę imienia, całe nazwisko, zamiast tytułu podaję się skrót: dz. cyt. ; op. cit. ; jw. oraz numer strony. Skróty oznaczają:

dz. cyt. – dzieło cytowane,

Op. cit. - opus citatum,

Jw. – jak wyżej

Przykład:

A. Abramowski: dz. cyt. s. 10.

A. Baranowski: op. cit. s. 20.

B. Ciecierski: jw. s. 30-32.

2. Kilka książek jednego autora cytowanych w tej samej pracy: T.T. Kaczmarek: Zarządzanie ..., s. 55.

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

T.T.Kaczmarek, Poradnik eksportera ..., s.33.

3. Jeżeli przypisy dotyczą tej samej pracy stosuje się: op. cit., ibidem lub tamże.

Przykład: Op. cit. s. 2-4.

Ibidem, s. 5.

Tamże s. 15.

Forma przypisów musi być jednolita w całej pracy magisterskiej lub dyplomowej.

6.5. Kiedy stosujemy: por. lub zob. ?

W sytuacji, kiedy autor pracy studiuje literaturę i znajdzie interesującą go treść, ale nie zamierza cytować tej partii książki lub artykułu, ale jedynie odwołać się do myśli przewodniej, parafrazując ją, wówczas powinien zastosować skrót: por. lub zob., podając pierwszą literę imienia i całe nazwisko autora, tytuł pracy, miejsce wydania, rok i numer strony.

7. Co to jest plagiat ?

Słowo plagiat pochodzi od łacińskiego: plagiarius, co znaczy: wyzyskiwacz, handlarz niewolników oraz plagiator – osoba, która popełnia plagiat. Jest to duchowa kradzież, polegająca na całkowitym przejęciu cudzego utworu lub w znacznej jego części. Plagiat polega na zaczerpnięciu cudzych sformułowań w dosłownym brzmieniu, jednak bez ujęcia tej treści w cudzysłów i bez podania nazwy źródła, z którego pochodzi. Plagiat jest naruszeniem własności intelektualnej innej osoby w zakresie nauki, muzyki i innych dziedzin twórczości.¹³ Czyn ten zawsze godzien jest napiętnowania, jak każde złodziejstwo, a także jest ono karalne w oparciu o prawo autorskie i kodeks cywilny. Osoba – twórca, może domagać się odszkodowania od plagiatora.

Oczłowieku, który popełnił plagiat, mówi się, że jest człowiekiem bez honoru. Jaki zakres ma plagiat ? Może być częściowy lub całkowity. Zawsze polega na tym, że podawane są cudze materiały jako własne. Tymczasem wykorzystywanie cudzego dorobku intelektualnego musi być w pracy udokumentowane. Jak wyżej zostało stwierdzone, plagiat popełniamy, kiedy cudze oryginalne myśli przejmujemy bez podania źródła. W pracy naukowej popełnienie plagiatu dyskwalifikuje autora jako poważnego adepta nauki czy też naukowca.

Słownik wyrazów obcych określa plagiat, jako „1. Przywłaszczenie cudzego utworu lub pomysłu twórczego, wydanie cudzego utworu pod własnym

26

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

nazwiskiem. 2. Dosłowne zapożyczenie z cudzego dzieła opublikowane jako oryginalne i własne.”¹⁴

Oprócz plagiatu spotykamy się w pracy naukowej z kompilacją. Czym różni się kompilacja od plagiatu ?

Kompilacja polega na tworzeniu nowych układów, relacji, powiązań

ikombinacji elementów na podstawie bezpośrednich skojarzeń i koncepcji zaczerpniętych z cudzych prac.

Kompilacja jest więc procesem przetwórczym

istanowi sui generis próbę stworzenia quasi- „własnego” dzieła, przy czym autor podaje źródło inspiracji. W przeciwieństwie do kompilacji plagiat jest wynikiem działania całkowicie naganego, ponieważ oznacza świadome przywłaszczenie sobie cudzego pomysłu.

Niektórzy autorzy popełniają plagiat przepisując fragmenty kilku prac

i łącząc je mechanicznie w jedną całość, bez żadnego wkładu własnej pracy twórczej, aby powstało nowe dzieło naukowe lub badawcze.¹⁵

W tym miejscu można postawić trudne pytanie: czy można, czy nie można korzystać z cudzego dorobku naukowego ? – Oczywiście można, ale trzeba skrupulatnie przestrzegać reguł przyjętych w pisarstwie naukowym. Zarówno cytowanie, jak i powoływanie się na cudze myśli własnymi słowami musi być udokumentowane. Dokonywane jest to w przypisie, zwykle na tej samej stronie lub rzadziej na końcu rozdziału.

Obcy tekst możemy przepisać tylko w formie cytatu, przy czym cytat obowiązkowo zaczyna i kończy się cudzym słowem. Bezwarunkowo trzeba też podać jego źródło, wskazując stronę książki, z której wzięty został cytat. Dosłowne przepisanie nawet niedużych fragmentów obcego tekstu w innej formie niż cytat jest kradzieżą praw autorskich, czyli plagiatem.

Prawo autorskie¹⁶ w art. 78 stwierdza, że „twórca, którego autorskie prawa osobiste zostały zagrożone cudzym działaniem, może żądać zaniechania tego działania. W razie dokonanego naruszenia może także żądać, aby osoba, która dopuściła się naruszenia, dopełniła czynności potrzebnych do usunięcia jego skutków, w szczególności aby złożyła publiczne oświadczenie o odpowiedniej treści i formie. Jeżeli naruszenie było zawinione, sąd może przyznać twórcy odpowiednią sumę pieniężną tytułem zadośćuczynienia za doznaną krzywdę albo – na żądanie twórcy – zobowiązać twórcę, aby uiścił odpowiednią sumę pieniężną na wskazany przez twórcę cel społeczny.”

Natomiast w rozdziale 14, art. 115 Prawa autorskiego w pkt. 1. jest mowa o odpowiedzialności karnej: „Kto przywłaszcza sobie autorstwo albo wprowadza w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu albo artystycznego wykonania, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3, ograniczenia wolności albo grzywny.”

O tym, że plagiat jest ciągle popełniany świadczy między innymi głośna ostatnio sprawa studenta Uniwersytetu Warszawskiego – Anusza z AWS, który przepisał pracę innego studenta UW i na jej podstawie uzyskał magisterium. W sprawę zaangażowały się sądy, rektor UW, władze AWS – i wszystko zmierza w

kierunku pozbawienia tytułu magistra tego plagiatora.

14 Słownik wyrazów obcych, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 1997, s. 863

15 Por. E. Niedzielska, Mały poradnik autora i recenzenta pracy akademickiej, Wrocław 1993, s. 45 i 46.

16 Zob. Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994, Dz.U. nr 24, poz. 83 z 23.02.1994 – wraz z późniejszymi zmianami.

27

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

Ostatnio został uruchomiony program antyplagiat, który pozwala w łatwy sposób dotrzeć do prac licencjackich i magisterskich napisanych w uczelniach całej Polski i ustalenie, czy zgłoszona praca do obrony nie została wcześniej już obroniona na innej Uczelni. Stwierdzenie takiego faktu powoduje, że student zostaje relegowany z Uczelni i wdrożone jest postępowanie karne.

Jak nie popełnić plagiatu ?

Powyżej podałem kilka sposobów uniknięcia plagiatu. Innym jeszcze sposobem ograniczenia ryzyka popełnienia plagiatu jest sparafrazowanie tekstu. Na czym to polega ? – Parafraza polega na tym, że przestudiowany tekst i treść książki student referuje własnymi słowami i w taki sposób, jak to rozumiał. Nie jest to łatwa sztuka. Przede wszystkim wymaga dobrego zrozumienia oryginalnego tekstu, a ponadto umiejętności wyrażenia tych samych myśli innymi słowami. Parafrazując tekst należy dać odsyłacz i podać nazwisko autora książki lub artykułu. Praca magisterska jednak musi w przeważającej mierze być własnym i oryginalnym dziełem studenta i nie może składać się z samych cytatów

i parafraz.

Nie należy parafrazować nazw oryginalnych, terminów technicznych i naukowych, ponieważ mogłoby to prowadzić do nieporozumień.

Plagiat jest oszustwem. Przede wszystkim oszukuje sam siebie student, który chce się ubrać w cudze szaty. Czy nie chce być sobą ? Warto być sobą i podjąć ten wspaniały wysiłek napisania pierwszej książki, która może kiedyś zachęci do dalszych wysiłków. Na pewno warto.

Plagiat naraża studenta na niesmak na całe życie. Jeżeli przeszedł tak duży kawałek drogi, przebrnął przez dziesiątki trudnych egzaminów, ma promotora, który pomaga mu pisać pracę dyplomową – trzeba i ten wysiłek podjąć. Satysfakcja będzie ogromna.

28

Dr Tadeusz Teofil Kaczmarek

Poradnik Dla Studentów Piszących Pracę Licencjacką Lub Magisterską

Załącznik do pkt.4.4.

Wzór strony tytułowej

Wyższa Szkoła Handlu i Prawa

im. Ryszarda Łazarskiego w Warszawie

Wydział Ekonomii i Zarządzania

Ryzyko i zarządzanie ryzykiem w handlu
międzynarodowym

Patrycja Witkowska

Nr albumu 95444

Praca magisterska (lub licencjacka) napisana
pod kierunkiem dr Tadeusza T. Kaczmarka

Warszawa 2005 rok

29Plan-pracy-magisterskiej-11

Ramowy plan pracy dyplomowej

SPIS TREŚCI

Streszczenie

Summary

1.WPROWADZENIE

- 1.1. Znaczenie podjętej problematyki.
- 1.2.Cel i zakres pracy.
- 1.3.Ogólna koncepcja rozwiązania problemu i źródła danych wejściowych.
- 1.4.Sprecyzowanie stosowanych pojęć.

2.PODSTAWY TEORETYCZNE

- 2.1. Cele i formy działalności ergonomicznej.
- 2.2.Kryteria ergonomicznej oceny.
- 2.3.Metodyka badań ergonomicznych.
- 2.4.Problematyka ergonomiczna na stanowiskach pracy (realizujących technologię X)
- 2.5.Możliwości i sposoby wykorzystania wyników badań w praktyce.
- 2.6.

3.BADANIA WŁASNE

- 3.1. Charakterystyka obiektu badań. (technologiczna, organizacyjna,.)
- 3.2.Opracowanie metodyki badań.
 - 3.2.1. Badania ankietowe.
 - 3.2.2. Badania aparaturowe.
- 3.3.Opracowanie wyników badań.
- 3.4.Interpretacja wyników badań.

4. KONCEPCJA MODERNIZACJI STANOWISK PRACY

- 4.1. Zmiany konstrukcyjne.
- 4.2.Zmiany organizacyjne.
- 4.3.Zmiany technologiczne i materiałowe.
- 4.4. Prognoza ergonomicznej i ekonomicznej efektywności zmian.

5.WNIOSKI.

(podsumowanie wyników, ocena stopnia realizacji planu, znaczenie wyników, możliwości i potrzeba kontynuacji prac itp.)

LITERATURA.

- [1] Nazwisko Imię, Tytuł książki, Wydawnictwo, Miasto, rok wydania
[2] Nazwisko Imię, Tytuł artykułu, Tytuł Czasopisma, Numer, rok wydania, strony
[3] www..Tytuł strony, data

.

SPIS RYSUNKÓW.

SPIS TABEL.

ZAŁĄCZNIKI.

Przygotowanie przez studentów UKW pracy dyplomowej
Zarządzenie nr 24/2014/2015
Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy
Z dnia 6 marca 2015

w sprawie zasad składania i archiwizacji pisemnych prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD)

Na podstawie art. 66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz.U. Nr 201, poz. 1188) oraz regulaminu studiów,

ustalam, co następuje:

§ 1

1. Od roku akademickiego 2014/2015 student przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego zobowiązany jest do przygotowania i złożenia:
 - 3 egzemplarzy pracy dyplomowej w oprawie (dla promotora, recenzenta/recenzentów oraz egzemplarza do akt);
 - wersji elektronicznej pracy dyplomowej w systemie APD;
 - oświadczenia studenta, że praca została napisana samodzielnie i nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w wyższej uczelni oraz że drukowana wersja jest identyczna z załączoną wersją elektroniczną (Załącznik Nr 1).
2. Wersja drukowana pracy dyplomowej przeznaczona do akt studenta odpowiada następującym wymaganiom:
 - wydruk komputerowy dwustronny;
 - format papieru – karty A4;
 - karty trwale złączone ze sobą i zabezpieczone miękkimi okładkami ochronnymi
3. Praca dyplomowa oprócz zawartości merytorycznej powinna zawierać:
 - stronę tytułową wypełnioną zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku Nr 2;
 - streszczenie pracy w języku polskim lub w języku pracy i języku polskim – nie więcej niż 1000 znaków oraz słowa kluczowe w języku polskim lub w języku pracy i w języku polskim – maksymalnie 10 słów (Załącznik Nr 3).
4. Egzemplarz archiwalny w wersji drukowanej przechowywany jest w teczce akt osobowych studenta.

§ 2

1. Student zobowiązany jest do złożenia pracy dyplomowej w określonej przez wydział jednostce organizacyjnej (działek lub sekretariat instytutu/katedry) nie później niż 14 dni przed planowaną datą egzaminu dyplomowego.
2. Student, w ciągu trzech dni od złożenia pracy dyplomowej, zobowiązany jest do:
 - sprawdzenia w systemie APD tytułu pracy dyplomowej w języku polskim bądź w języku pracy i w języku polskim;
 - wprowadzenia do systemu APD streszczenia pracy w języku polskim bądź w języku pracy i w języku polskim;
 - wprowadzenia do systemu APD słów kluczowych w języku polskim bądź w języku pracy i w języku polskim;
 - wprowadzenia do systemu APD wersji elektronicznej pracy dyplomowej zapisanej w całości w jednym pliku w formacie pliku PDF [w przypadku pracy dyplomowej zawierającej załączniki niebędące integralną częścią

drukowanej pracy, należy je wprowadzić do systemu APD jako spakowane do jednego pliku archiwum (ZIP, RAR, 7Z)].

-nazwa pliku będącego pracą dyplomową zawiera:

- imię i nazwisko autora pracy;

- numer albumu;

oraz

- w przypadku załączników niebędących integralną częścią drukowanej pracy, dodatkowo w nazwie pliku umieszcza się wyraz „załącznik”.

Pełna treść zarządzenia Rektora dot. pracy dyplomowej oraz oświadczenia przy składaniu pracy Plan-pracy-magisterskiej-117

Przygotowanie do obrony pracy magisterskiej/dyplomowej

Warunkiem przystąpienia do obrony pracy dyplomowej / magisterskiej jest złożenie w Dziekanacie:

1.indeksu z pełnymi wpisami z całości studiów (w indeksie powinna być wpisana obowiązkowa praktyka)

2.dowodu opłaty za dyplom w wysokości 60zł. (indywidualny numer konta do wpłat dostępny jest w E-dziekanacie)

Przed uiszczeniem opłaty należy zgłosić się po fakturę do pok. 123

3.5 sztuk zdjęć do dyplomu o wymiarach 4,5x6,5cm /zdjęcia należy robić w stroju galowym/ (zdjęcia podpisane na odwrocie imieniem i nazwiskiem)

4.pracy dyplomowej z wydrukiem raportu z programu „Plagiat” i protokołu kontroli oryginalności pracy oraz oświadczenie promotora o zgodności tekstów: cyfrowego i wydruku komputerowego

5.wydrukowanego wcześniej wypełnionego w E-dziekanacie formularza oświadczenia zgody na ankietę dla ABK (w którym wyraża się zgodę, bądź nie wyraża zgody na udział w monitorowaniu kariery zawodowej za pomocą informatycznego systemu obsługi studentów)

6.przedłożyć kartę obiegową do dziekanatu celem uzupełnienia pola nr 6 z karty obiegowej (Karta obiegowa)

Wyżej wymienione dokumenty powinny być złożone nie później niż 14 dni przed obroną.

Nie złożenie w/w. dokumentów skutkuje niemożliwością przystąpienia do obrony pracy dyplomowej.

Równocześnie przypominamy, że pracę dyplomową/magisterską wraz z indeksem (wpisy z pracy dyplomowej i seminarium) należy złożyć w Dziekanacie ds. studenckich nie później niż do:

- 28.02.2018 r. - (dla studiów regulaminowo kończących się w semestrze zimowym - studia inżynierskie).

- 30.09.2018 r. - (dla studiów regulaminowo kończących się w semestrze letnim)

Praca dyplomowa/magisterska przeznaczona do archiwizacji (oddawana do dziekanatu) musi być wydrukowana dwustronnie, klejona i oprawiona w miękkiej okładce oraz zgrana na płytę CD w jednym z formatów do wyboru: ODT, DOC lub DOCX (płyta wklejona na ostatnią stronę pracy w kopercie), na stronie tytułowej zawierać hasła identyfikujące pracę i podpis promotora.

Nazwa pliku zawierającego pracę powinna składać się z imienia i nazwiska autora pracy.

Do pracy należy załączyć wydruk raportu z programu „Plagiat” zaakceptowany przez promotora.

Egzamin dyplomowy winien odbyć się nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.

Poniżej podane są teksty oświadczeń, które należy umieścić i podpisać w pracy dyplomowej na następnej

stronie po tytule pracy dyplomowej/

- Oświadczenie o napisaniu pracy licencjackiej/magisterskiej(do pobrania)
- Oświadczenie o udostępnieniu pracy licencjackiej/magisterskiej (do pobrania)

Strona tytułowa i zalecenia formalne

- Wzór strony tytułowej (do pobrania)

- Szczegółowe zalecenia formalne (do pobrania)

·Praca dyplomowa powinna mieć objętość:

- magisterska: ok. 80-100 stron
- licencjacka i inżynierska: ok. 60-80 stron

Pytania obowiązujące na egzaminie dyplomowym / magisterskim znajdują się na stronach jednostek Wydziału (struktura) w zakładkach "Działalność dydaktyczna".

Przedłużenie terminu oddania pracy

Podanie złożone przez studenta o przedłużeniu terminu oddania pracy powinno zawierać opinię promotora.

Plan-pracy-magisterskiej-119

Redagowanie pracy dyplomowej

Jesteś tutaj:

- 1.Start
- 2.Nauka
- 3.Prace dyplomowe
- 4.Redagowanie pracy dyplomowej

Titulatura

Teksty wprowadzające

Tekst główny:

- wyróżnienia,
- wyliczenia,
- cytaty.

Materiały uzupełniające tekst główny:

- przypisy,
- tablice i tabele,
- ilustracje,
- aneksy,
- bibliografia.

Elementy informacyjno-pomocnicze.

Wymagania dotyczące postaci pracy, formatu i tekstu.

Poprawnie napisana praca naukowa, aby była logiczna i jasna dla czytającego, powinna mieć staranny układ treści. Nie jest on dowolny. Każde opracowanie naukowe, a za takie uznać należy również prace dyplomowe czy magisterskie, musi być zbudowane z kilku zasadniczych części.

Titulatura

Układ informacji zawartych na stronie tytułowej pracy dyplomowej i magisterskiej może być różny, lecz treść jest zawsze taka sama. Na karcie tytułowej muszą się znajdować:

1. imię i nazwisko autora pracy, numer albumu (czyli numer immatrykulacyjny figurujący w indeksie)
2. tytuł pracy, umieszczony na środku strony tytułowej i dominujący wielkością użytej czcionki nad pozostałymi jej elementami,
3. imię i nazwisko promotora pracy wraz z jego tytułami naukowymi,
4. nazwa jednostki uczelnianej: uczelnia, wydział, instytut lub sekcja,
5. miejscowość i rok napisania pracy.

Wzory strony tytułowej można znaleźć na stronach poszczególnych Wydziałów PŁ.

Teksty wprowadzające

Do tekstów wprowadzających zalicza się: dedykację, motto, przedmowę, wstęp autorski, wstęp redakcyjny, postowie itp. W przypadku prac dyplomowych i magisterskich zastosowanie znajduje jedynie wstęp autorski oraz streszczenie.

Wstęp

Wstęp powinien mieć charakter informacyjny, ponieważ służy on czytelnikowi do zorientowania się w problemie omawianym w pracy. Powinien on być możliwie krótki i zwięzły. Pisany jest zwykle na końcu, gdy mamy już konkretny obraz całości.

Wstęp zawiera:

- 1) wyjaśnienie tytułu pracy (zazwyczaj bowiem tytuł jest bardzo ogólny),
- 2) cel podjęcia tematu,
- 3) problematykę podjętych badań,
- 4) określenie charakteru i rodzaju źródeł, z których autor korzystał,
- 5) opis metod pisania pracy,
- 6) podsumowanie, w którym należy podkreślić uzasadnienie naukowe lub praktyczne podjętych badań.

Wstęp jest umieszczony w tekście zaraz za spisem treści. Jest stroną liczoną, ale niekoniecznie numerowaną. Wstęp ma informować, o czym będzie mowa w pracy, ale chodzi tu także o przedstawienie problemów i ich wzajemnych powiązań, nie zaś o powtórzenie spisu treści.

Streszczenie pracy

Streszczenie powinno być umieszczone na początku każdej pracy. Jest potrzebne ze względu na odbiorcę, musi być względnie krótkie i zachęcać do zapoznania się z całą pracą. Streszczenie powinno odpowiadać istotnej treści pracy, obejmować wszystkie nagłówki rozdziałów i podrozdziałów. Ważne jest jego staranne wykonanie, zawierać powinno następujące fakty: co było przed pracą dyplomową, jaki jest cel pracy, co nowego wniosła praca. Każde z tych zagadnień, dla większej przejrzystości tekstu, powinno rozpoczynać się od nowego akapitu.

Tekst główny, numeracja rozdziałów

Tekst główny stanowi podstawową część dzieła, wyrażającą jego treść. Dlatego bardzo ważny jest jego logiczny podział. Najstosowniejszy jest podział na rozdziały, podrozdziały, paragrafy i akapity. Podstawowym podziałem pracy dyplomowej jest podział na rozdziały i podrozdziały. Ich liczba i objętość zależą bezpośrednio od tematu oraz obszerności zgromadzonych materiałów. Korzystnie jest zgrupować materiał w nie więcej niż 5-6 obszerniejszych częściach, nadając im szerokie tytuły, a następnie podzielić je na podrozdziały, czy nawet, jeśli jest to konieczne do uzyskania przejrzystości tekstu, na paragrafy (punkty) w podrozdziałach. Tytuły podrozdziałów nie mogą powtarzać treści tytułów rozdziałów. Poszczególne rozdziały powinny być odpowiednio wyróżnione graficznie. Tytuły rozdziałów zaleca się pisać

dużymi literami (wersalikami) i umieszczać je na środku kolumny tekstu. Słowo "Rozdział", umieszczone z odpowiednim numerem nad tytułem, może być pisane normalną czcionką tekstową. Można też stosować spację. Rozdziały należy zawsze zaczynać od nowej strony, a kolumnę można obniżyć (tzn. pierwszy wiersz na stronie umieszczać w odległości 4 cm od górnego marginesu). W celu graficznego wyróżnienia tytułu rozdziału należy również zachować zwiększony odstęp między nim a następującym po nim podtytułem lub pierwszym wersem tekstu. Wyróżnienia tytułów rozdziałów i podrozdziałów muszą być jednolite w obrębie całej pracy. Wszystkie tytuły pisze się bez użycia skrótów i bez kropki na końcu.

Przy wielostopniowym podziale tekstu kolejność i hierarchię jego części można zaznaczyć numeracją cyfrową (dziesiętną, numeryczną) albo cyfrowo-literową (mieszaną). Poszczególne podrozdziały zaleca się zaznaczyć od wcięcia. Układ numeryczny rozdziałów i podrozdziałów musi być jednolity w całej pracy; wszystkie rozdziały w pracy muszą się dzielić według tych samych kryteriów i takich samych oznaczeń. Jeśli zatem jeden z rozdziałów dzieli się na trzy podrozdziały, oznaczone kolejno numerem 1, 2, 3, to w innym rozdziale nie można przyjmować innego oznaczenia, np. literowego. Nie stawia się kropki po tytułach rozdziałów i podrozdziałów. Z kolei paragrafy mogą być oznaczone małymi literami bez podawania numeru podrozdziału. W pracach naukowych i technicznych zalecany jest układ numeryczny tytułów w systemie cyfrowym wielorzędowym. Jest on bardziej przejrzysty, gdyż jasno określa pozycję poszczególnych tytułów.

Przykład:

1. Ogólna charakterystyka narzędzia
 - 1.1. Budowa i wykorzystanie
 - 1.1.1. Wykorzystanie komercyjne
 - 1.1.2. Wykorzystanie indywidualne
 - 1.2. Budowa prototypu
 2. Własności powłoki narzędzia
- 12
13
14
15
16
19

W całym tekście wyodrębnia się akapity, które są wewnętrznie spójnym zespołem kilku lub kilkunastu zdań zawierających jedną myśl, pewną całość treściową. Porządkują one zawarte myśli, pozwalają wydobyć w danym fragmencie najważniejszą, istotną myśl. Tekst pozbawiony akapitów przypomina długi, nie przerywany wywód, który bardzo szybko nuży i nudzi czytającego. Akapit zaznacza się przez wcięcie akapitowe, czyli około 1-centymetrowy odstęp między lewym marginesem a pierwszym wyrazem.

Kilka oddzielnych słów poświęcić należy zakończeniu. Powinno ono stanowić syntezę wniosków, do których doszedł autor pracy. Podstawowym błędem zakończenia jest podawanie tego, o czym była mowa w pracy, gdy tymczasem trzeba odpowiedzieć na pytanie, czy został rozwiązany problem naukowy lub zrealizowany cel pracy. Zakończenie ma umożliwić czytelnikowi ocenę, czy na wszystkie pytania badawcze autor udzielił odpowiedzi. Zakończenie ma być wreszcie podsumowaniem wyników zaplanowanego badania. Nie może być miejscem, w którym autor wprowadza kolejne lub nowe wywody.

Dobrze napisane zakończenie powinno być zwieńczeniem zapowiedzianego we wstępie, a przeprowadzonego w pracy, zamysłu badawczego.

Wyróżnienia w tekście

Kolejną kwestię dotyczącą tekstu należy poświęcić sposobom wyróżniania fragmentów tekstu lub terminów.

Najpopularniejsze są:

·wersaliki, czyli WIELKIE LITERY. Jednak najlepiej jest je stosować tylko do wyróżnienia terminów czy

pojedynczych słów, gdyż w większej ilości nie wyglądają estetycznie. Można ich używać w tytułach rozdziałów.

- różne rodzaje podkreśleń, podkreślenie linią pojedynczą, podkreślenie linią podwójną, podkreślenie linią przerywaną.

- rozszerzanie wyrazu, czyli p i s m o r o z s t r z e l o n e. Jest najstosowniejsze przy trudnych terminach i pojęciach. W ten sposób pisze się wciskając po każdej literze klawisz spacji, ale lepiej wykorzystać odpowiednie funkcje edytora tekstu. Jednak jeśli zostało tą metodą wyróżnione całe zdanie lub cały fragment tekstu, wtedy staje się on nieczytelny i męczący.

- kursywa, czyli pochylenie pisma. Jest najczęściej stosowane do pisania dedykacji, wstępów, tytułów cytowanych dzieł i zwrotów z języka obcego i zwrotów oryginalnych.

- pogrubienie. Metoda ta jest najodpowiedniejsza do zaakcentowania głównych myśli, najważniejszych stwierdzeń. Równocześnie jest najbardziej widoczna, najszybciej rzuca się w oczy, przez co ułatwia zapamiętanie najważniejszych kwestii.

- Użycie druku barwnego.

Wyliczenia w tekście

Wyliczenia są to krótsze lub dłuższe wyszczególnienia danych dotyczących jakiejś kwestii. Wyliczenia krótkie zamieszczone są w tekście, pisane w ciągu, wiersz za wierszem. Oddziela się je przecinkami lub średnikami. Z kolei wyliczenia dłuższe powinny być umieszczone w osobnych wierszach i kolejno oznaczane odpowiednimi znakami. W programach do edycji tekstu jest zwykle niezwykle bogaty asortyment tychże znaków, jednak najczęściej używa się cyfr, liter, myślników, a także •. Jeśli używane są cyfry lub litery, wtedy oddzielane są one od tekstu za pomocą kropek (tekst zaczyna się od dużej litery), lub za pomocą nawiasów (tekst zaczyna się od małej litery).

Cytaty

Cytowane fragmenty źródeł powinny znajdować się w każdej pracy naukowej. Świadczy to o tym, że autor pracy bezpośrednio poznał cytowane materiały i stara się wykorzystać zawarte w nich informacje. Cytaty mogą być umieszczone w przypisach, by nie przeciążać nimi tekstu pracy. Jednak te, które potrzebne są do poparcia własnych wniosków lub szczegółowej analizy koniecznie należy umieścić w tekście. Wszystkie cytaty powinny być ujęte w cudzysłów, nie wolno w nich zmieniać ani jednego znaku. Można natomiast pominąć pewien fragment, wstawiając w miejsce odrzuconych wyrazów [...]. Jeśli natomiast dopowiada się coś od siebie, wtedy należy ująć to również w nawias kwadratowy.

Krótkie cytaty w przypisach lub w tekście umieszcza się nie wyróżniając ich niczym poza cudzysłowem.

Natomiast cytaty dłuższe o charakterze większego opisu czy materiału do bardziej szczegółowej analizy powinny zaczynać się od akapitu, można je także nieznacznie wyróżnić, np. kursywą. Jeżeli w cytacie występuje jakieś słowo, które czytający mógłby uznać za błąd ortograficzny lub drukarski, ale które jest całkowicie poprawne i zgodne z cytowanym dziełem, wtedy można zaakcentować go słowem *sic!*, ujętym w nawias okrągły (tak!). Ma to upewnić czytelnika, że stwierdzenie czy wyraz nie są wynikiem pomyłki.

Zawsze należy podać źródło cytowanego fragmentu. Na jego końcu można umieścić liczbę (ujętą w nawias kwadratowy), która odpowiada danemu dziełu w bibliografii, bądź też umieścić odsyłacz, a nazwę źródła wpisać do przypisu.

Materiały uzupełniające tekst główny

Do materiałów uzupełniających tekst główny zaliczamy te części składowe pracy, które są niezbędne dla zrozumienia poszczególnych fragmentów tekstu głównego lub zawierają dodatkowe do nich informacje.

Materiałami takimi są:

- przypisy,
- tabele i tablice,

·ilustracje,

Przypisy

Przypisy stanowią ważną część pracy magisterskiej lub dyplomowej. Podaje się w nich informacje dotyczące literatury źródłowej oraz objaśnienia i uwagi odnoszące się do poszczególnych wyrazów, zwrotów lub fragmentów tekstu głównego. Przypisy stosuje się w celu:

1. Udokumentowania pochodzenia cytatów i zapożyczeń cudzych myśli.
2. Przedstawienia w całości cytatu, który w tekście pracy podany był w wersji skróconej lub na który powoływaliśmy się, odsyłając czytelnika właśnie do przypisu.
3. Podania oryginalnego języka cytatu, gdy w tekście pracy podany był on w tłumaczeniu. Może być odwrotnie: w przypisie umieszcza się tłumaczenie rodzime, jeśli w części głównej pracy został umieszczony tekst w języku obcym.
4. Uzupełnienia treści tekstu pracy, np. przypomnienie założeń, ocena tego zjawiska z innego punktu widzenia.
5. Dodatkowego wyjaśnienia prezentowanych myśli.
6. Objasnienia nieznanych pojęć, obcojęzycznych nazw danego pojęcia.
7. Podania innych informacji, które mieszczą się w temacie pracy, są związane z jej celem, ale których wprowadzenie do właściwego tekstu zakłóciłoby zwarty tekst rozumowania.

Przypisy mogą być redagowane w różny sposób, jednakże ich forma musi być jednolita w całej pracy. W pracach magisterskich i dyplomowych przypisy występują na tej samej stronie co tekst, który do nich odsyła, na końcu rozdziału lub na końcu pracy. Jeśli przypisy występują na tej samej stronie co tekst, to powinny być oddzielone od niego krótką linią poziomą. Można również przypis oddzielić od tekstu widocznym odstępem, np. trzywierszowym, ale nie jest to sposób zalecany. Dla dodatkowego wyróżnienia przypisy powinny być napisane pismem o stopień lub dwa mniejszym niż tekst podstawowy. Najstosowniejszym i najbardziej jasnym sposobem zamieszczania przypisów jest ułożenie ich na końcu każdego rozdziału, przez co nie zakłócają one harmonii tekstu.

Przypisy łączy się z tekstem za pomocą odnośników (odsyłaczy) cyfrowych. Oznaczenia cyfrowe odnośników mogą być:

- ciągłe w całej pracy,
- ciągłe w obrębie rozdziału,
- ciągłe w obrębie każdej strony.

Numer odnośnika w tekście musi być napisany wyżej niż sam tekst (na górnej linii). Odnośniki w tekście umieszcza się przed znakami przestankowymi, z wyjątkiem cudzysłowów, nawiasów i pytańników.

Wskazane jest w przypisie wyróżnić graficznie nazwę autora lub tytuł dokumentu oraz tytuł czasopisma w przypadku opisu artykułów. Zaleca się używanie w nim tylko niezbędnych znaków interpunkcyjnych. Istnieje w tym względzie pewna dowolność. Niektórzy oddzielają tytuł od autora dwukropkiem, inni przecinkiem. Można również umieścić przecinek przed stroną, ale nie jest to reguła. Wyróżnienia graficzne i interpunkcja mogą być dowolne, ale muszą być jednolite w obrębie danej publikacji.

Powołując się powtórnie na to samo źródło, nie podaje się pełnego przypisu, korzysta się ze zwrotów łacińskich lub odpowiadających im zwrotów polskich. Tak więc jeśli kilka razy w tekście wymieniane jest jedno dzieło jednego autora, można wtedy w kolejnych przypisach napisać tylko nazwisko autora i użyć skrótu j.w. lub op.cit. (od opus citatum – dzieło cytowane), z podaniem numeru strony. Jeżeli jednak występuje więcej utworów tego samego autora, nie można tych skrótów stosować. Można natomiast skrócić tytuł przy pomocy wielokropka. Jeżeli w kolejnych, następujących po sobie przypisach przywoływana jest jedna pozycja, wtedy w drugim i kolejnych przywołaniach można stosować skrót tamże lub ibidem, zawsze z podaniem strony lub stron.

Ze względu na charakter przypisów dzieli się je na:

- rzeczowe - objaśniające i komentujące fragmenty tekstu głównego, np. zwroty i terminy naukowe itp.

Przykład:

1 W literaturze ekonomicznej porównania w przestrzeni, tj. porównania wykraczające poza ramy jednego przedsiębiorstwa, określa się różnymi terminami, takimi jak: analiza międzyzakładowa, międzyzakładowa analiza porównawcza, porównania przedsiębiorstw i porównania międzyzakładowe.

- słownikowe - podające znaczenie terminów obcojęzycznych, staropolskich itp.

Przykład:

2 Termin hydrometr oznacza manometr wodny podający wartość ciśnienia w metrach słupa wody (Słownik wyrazów obcych, Warszawa, PWN, 1995, s. 453).

- bibliograficzne - zawierające opisy dokumentów, z których pochodzą informacje i cytaty zawarte w tekście głównym pracy,

Przykład:

3 J. Altkorn, Wyznaczniki silnej marki, "Aida" 1997, nr 7, s. 4.

Ze względu na treść przypisy można podzielić na:

- źródłowe - informujące o pochodzeniu przytaczanych sądów, danych, klasyfikacji itd. Bez tego rodzaju przypisów praca nie może być przyjęta, gdyż świadczy o tym, że jej autor nie poznał literatury

Przykład:

4 Z. Sapijaszka, Restrukturyzacja przedsiębiorstwa, Warszawa, PWN, 1996, s. 54.

- polemiczne - polemizujące z cytowanymi poglądami;

Przykład:

5 Trudno zgodzić się z poglądami tego autora, gdyż w badaniach innych autorów (np. K. Ciuman, Reasekuracja a rynek ubezpieczeń, Warszawa, Poltext, 1996, s. 23.), problemy te oceniane są odmiennie.

- dygresyjne - własne uwagi autora pracy dotyczące omawianego w niej zagadnienia,

Przykład:

6 Podobne sytuacje można zaobserwować również w innych książkach tego autora.

- odsyłające - stosowane, gdy chcemy odesłać czytelnika do poprzednich lub następnych partii pracy,

Przykład:

7 Patrz wyżej, rozdz. II, s. 23.

W pracach dyplomowych i magisterskich najczęściej stosowanymi przypisami są przypisy bibliograficzne źródłowe. W przypisach bibliograficznych powinny znaleźć się podstawowe dane identyfikacyjne cytowanego dokumentu, uzupełnione wskazaniem właściwej strony. Elementy opisu należy wymieniać w określonej kolejności, zależnie od typu dokumentu, który opisujemy, tzn. wydawnictwa zwartego, czyli popularnie książki lub artykułu z czasopisma lub wydawnictw zbiorowych (np. materiałów konferencyjnych).

Przypisy bibliograficzne książek

Przypisy bibliograficzne do wydawnictw zwartych należy opracowywać na podstawie karty tytułowej, a w dalszej kolejności karty przedtytułowej, metryki, okładki. Opis bibliograficzny obejmuje:

- informacje o autorze (inicjał imienia i nazwisko),
- tytuł i dodatki do tytułu,
- numer tomu, części lub wolumenu w przypadku dzieła wielotomowego,
- nazwę wydawcy (można stosować powszechnie przyjęte akronimy nazw wydawców, np. PWN, PWE),
- miejsce i rok wydania,
- numer strony.

W zależności od liczby autorów stosuje się w przypisach następujące sposoby opisu dokumentów. Gdy dzieło jest napisane przez jednego, dwóch lub trzech autorów, układ przypisu jest następujący:

- inicjał imienia i nazwisko autora (gdy autorów jest dwóch lub trzech, wymienia się ich wszystkich),
- tytuł i podtytuł,

- numer tomu (jeżeli występuje),
- miejsce wydania,
- nazwę wydawcy,
- rok wydania.

Przykład:

- 1 E. Najlepszy, Międzynarodowe finanse przedsiębiorstw, Poznań, Bafina, 1993, s. 366.
- 2 P. Banaszyk, A. Stańda, Zarządzanie w biznesie, Poznań, Wydawnictwo WSB, 1995, s. 190.
- 3 E. F. Brigham, Podstawy zarządzania finansami, t. 1. Warszawa, PWE, 1996, s. 50.

Obecnie coraz popularniejsze staje się łączenie przypisu z numerem bibliografii (system numeryczny). W pracach dyplomowych lub magisterskich można odwołać się do literatury przez podawanie w tekście głównym w nawiasach kwadratowych lub okrągłych numeru pozycji z bibliografii zamieszczonej na końcu pracy. Numer ten ujęty w nawias, można podawać w tekście lub w przypisach:

Przykład w tekście:

[8, s. 54]

Przykład w przypisach:

1 Zob. [3, s. 8]

Przypisy bibliograficzne artykułów

Opis bibliograficzny artykułów zamieszczonych w wydawnictwach zbiorowych ciągłych i czasopismach powinien być zaczerpnięty z nagłówka artykułu oraz z informacji podanych bezpośrednio po tekście artykułu. Dopuszcza się skracanie wyrazów w tytułach czasopism pod warunkiem rozwiązania skrótów w wykazie skrótów lub zapewnienia ich czytelności w inny sposób.

Do podstawowych elementów opisu należą:

- inicjał imienia i nazwisko autora artykułu,
- tytuł,
- opis wydawnictwa (tytuł czasopisma, rok wydania, numer tomu, numer zeszytu),
- numery stron (pierwszej i ostatniej).

Gdy mamy do czynienia z artykułem zamieszczonym w wydawnictwie zbiorowym ciągłym, wtedy po wymienieniu autora i tytule artykułu dodaje się literę W:, po czym wymienia się nazwę wydawnictwa, z którego artykuł pochodzi. Gdy opisujemy artykuł zamieszczony w czasopiśmie, wówczas po wymienieniu jego autora i tytułu podajemy ujęty w cudzysłów tytuł czasopisma.

Przykłady:

J. Garczarczyk, Produkt w strategii marketingowej. W: Ubezpieczenia w gospodarce rynkowej. Cz. 1. Bydgoszcz, Oficyna Wyd. Branta, 1994, s. 47.

J. Czapła, Zarządzać finansami, "Lokata" 1997, nr 4, s. 9.

E. Mączyńska, M. Zawadzki, Czynniki kształtujące poziom rentowności przedsiębiorstw, "Bank i Kredyt" 1997, nr 3, s. 21.

Tabele i tablice

Najczęściej stosowaną i najprostszą formą prezentowania wyników własnych badań w postaci danych liczbowych są tabele i tablice. W terminologii wydawniczej nie ma wyraźnego rozgraniczenia tych pojęć. Terminu "tabela" używa się w odniesieniu do wszystkich zestawień liczbowych uszeregowanych w ramki, "tablica" natomiast - do tabel zaopatrzonych w ilustracje, czyli zawierających różne formy graficzne, np. wykresy, diagramy, schematy.

Tabele zamieszczone w pracach naukowych muszą być przejrzyste i czytelne i mieć jednolitą budowę.

Oznacza to, że każda tabela powinna mieć jednolitą nazwę i numerację np.

Tabela 1.; Tabela 2., a nie Tab.I.; Tabela 2; Tab. III.

Tabele należy opatrywać tytułami. Nie należy w nich używać skrótów, z wyjątkiem jednostek miar. Tytuł powinien precyzyjnie odpowiadać treści. Tabele numeruje się cyframi arabskimi. Stosuje się numerację ciągłą w obrębie całego dzieła lub jego większej partii, np. rozdziału. Numer z tytułem umieszcza się z reguły nad tabelą. Tabela składa się z kolumn, które mają układ pionowy i z wierszy, które mają układ poziomy. Wiersz górny tabeli nazywa się główką. Kolumna główna, zwana boczkiem, stanowi jej lewą część. Kolumny i wiersze tabeli muszą być opisane. Każda kolumna i wiersz powinny mieć nagłówek. Kolumny i wiersze należy numerować. Tabele umieszcza się w obrębie tekstu i to jak najbliżej miejsca, w którym jest o nich mowa. Nie wolno wychodzić z nimi poza marginesy. Większe tabele można umieścić w aneksie. Jeśli tabela nie mieści się na jednej stronie pracy, to umieszcza się ją na oddzielnej stronie, a w razie potrzeby na kilku stronach. W przypadku przenoszenia na następną stronę, nad przeniesioną częścią należy powtórzyć numer tabeli oraz jej tytuł, dodając w nawiasie określenie: ciąg dalszy lub skrót cd.

Może się zdarzyć, że w tabeli, której sami jesteście autorami, brakuje danych. Wtedy ich brak można wyjaśnić znakami umownymi:

-

dane zjawisko nie występuje

.

zupelny brak informacji lub informacji wiarygodnych

0

zjawisko istnieje, ale w ilościach mniejszych od liczb, które mogłyby być wyrażone uwidocznionymi w tabeli znakami cyfrowymi

[]

(liczba ujęta w nawias kwadratowy) dane oparte na szacunku

X

wypełnienie rubryki ze względu na układ tabeli jest niemożliwe lub niecelowe.

Jeżeli w tabeli pewne elementy wymagają wyjaśnienia, wtedy stosuje się odpowiednie odnośniki: w postaci gwiazdek * (jeśli elementów tych jest nie więcej niż trzy), lub w postaci kolejnych liter alfabetu (jeśli liczba odnośników przekracza trzy), zaś przypisy podaje się zaraz pod tabelą. Pod tabelą powinien być zamieszczony wykaz źródeł, z których zaczerpnięte zostały dane. Jeśli dane są oryginalnym dziełem autora pracy, wtedy nie trzeba podawać źródeł.

Ilustracje

Jeśli chcemy, aby praca była bardziej wyrazista i przejrzysta, wskazane jest umieścić w niej odpowiedni materiał ilustracyjny. W pracach naukowych najczęściej stosowanymi ilustracjami są:

- 1) wykresy, diagramy, schematy, rysunki,
- 2) fotografie dokumentacyjne.

Wszystkie ilustracje powinny być opatrzone podpisami (numerem i tytułem). Podpisy mogą mieć charakter dowolny, ale jednolity w obrębie pracy. Podpis ilustracji powinien być krótki i zrozumiały. Umieszcza się go pod ilustracją i poprzedza skrótem: Rys. (rysunek) lub Ryc. (rycina), kolejnym numerem (cyfry arabskie) i tytułem. Nazwy rycina używa się w odniesieniu do wszystkich form ilustracji (wykresy i diagramy) występujących w tekście. W pracy możemy przyjąć zasadę, że wszystkie formy ilustracji oznaczamy numeracją ciągłą i wtedy określamy je nazwą rycina (ryc.). Możemy również wyodrębnić poszczególne

rodzaje ilustracji i wtedy każdy z nich musi mieć własną nazwę i numerację. Numeracja ilustracji powinna być ciągła w obrębie dzieła. Jeśli korzysta się z ilustracji z innych dzieł, należy podać w tytule źródło, z którego one pochodzą. Gdy pod ilustracją brakuje informacji o źródle, przyjmuje się, że jest ona oryginalnym opracowaniem autora pracy.

Ilustracje należy umieszczać w tekście możliwie najbliżej miejsca, do którego się odnoszą. Drobne ilustracje (rysunki, fotografie) mogą być zestawione w formie tablic. Należy pamiętać, że dobre i prawidłowe opracowanie graficzne pracy jest wielką jej zaletą, a niestaranne i niezgodne z przyjętymi zasadami obniża jej poziom.

Wykresy są graficznymi odwzorowaniami zależności między dowolnymi wielkościami. Każdy wykres posiada:

- tytuł,
- obraz graficzny,
- objaśnienie wykresu,
- kolejny numer,
- źródło, na podstawie którego został opracowany.

Format wykresu powinien być dostosowany do tekstu, w którym będzie zamieszczony. W tym wypadku obowiązują dwie zasady: po pierwsze - im wykres prostszy, tym może być mniejszy; po drugie - ważniejsze wykresy wykonuje się w większej skali. Do przedstawienia wyników o różnych wartościach można stosować wykresy wieloskalowe, tj. o kilku skalach na jednej osi.

Diagramy są graficzną formą przedstawienia porównywanych wielkości (diagramy porównawcze) lub podziału określonej całości na części (diagramy strukturalne). Stosuje się je głównie w celu zobrazowania wyników badań, w których liczba obiektów lub czynności badawczych jest niewielka (2 - 5). Diagramy, podobnie jak wykresy, sporządza się w prostokątnym układzie współrzędnych. W diagramach przeważnie tylko jedna oś jest opatrzona skalą /stosuje się tylko skalę równomierną/, drugą bowiem zastępuje się odcinkiem lub słupkiem dowolnej szerokości. Diagramy strukturalne służą do przedstawienia podziału całości badanej cechy na części. Diagramy te mogą być słupkowe lub kołowe. W diagramach tych wyliczone części (udziały) danej cechy przedstawione są w odpowiednich słupkach lub na wycinkach koła.

Aneksy

Jeśli chcemy zwiększyć wyrazistość i czytelność konstrukcji pracy, to niektóre materiały z podstawowej części pracy możemy przenieść do załącznika. Załączniki odgrywają bardzo dużą rolę we współczesnym piśmiennictwie naukowym. Mieszczą one całą dokumentację, która - gdyby ją umieścić w głównej części pracy - przerywałaby tok prezentowanych wywodów. W załączniku zamieszcza się: materiały liczbowe i graficzne (np. tabele), obliczenia uzupełniające, zarządzenia, normy, wzory druków, dane statystyczne, mapy, wyciągi z aktów prawnych, wydruki komputerowe, teksty wywiadów, kwestionariusze ankiet itp. Nie należy natomiast umieszczać kserokopii stron artykułów, książek itp., napisanych przez inne osoby.

Wszystkie załączniki numerujemy za pomocą kolejnych cyfr arabskich, pisząc w prawym górnym rogu strony np. Załącznik I. W tekście właściwym pracy należy powoływać się na zawarte w nim materiały przez podanie odpowiedniego numeru załącznika. Załączniki można umieszczać po każdej części pracy, nie częściej jednak niż po rozdziałach, których dotyczą. Najczęściej jednak wprowadza się jeden zestaw załączników - aneks na końcu pracy, po zakończeniu, a przed bibliografią.

Bibliografia

W pracach naukowych zamieszcza się wykaz wykorzystanej w pracy literatury. Tę część pracy nazywa się bibliografią, bibliografią załącznikową, piśmiennictwem, wykazem źródeł, literaturą przedmiotu itp. Bibliografia nie może być listą takich pozycji, do których autor nawet nie zajrzał i nie zapoznał się z ich ogólnym spisem treści. W bibliografii mogą wystąpić pozycje, na które nie powoływano się w przypisach, a które służyły autorowi jedynie jako ogólna inspiracja do własnych oryginalnych przemyśleń. Bibliografię umieszcza się za właściwym tekstem pracy, za wnioskami i za aneksem. Rozpoczyna się ją od nowej strony.

Bibliografię grupuje się alfabetycznie według pierwszej litery nazwiska autora lub według pierwszej litery tytułu w pracach zbiorowych, bądź według rodzajów źródeł (książki, artykuły, teksty nie drukowane). W obrębie poszczególnych grup opisy szereguje się alfabetycznie lub chronologicznie. Kolejność, w jakiej umieszcza się w bibliografii poszczególne grupy, zależy od preferencji piszącego i promotora. Podział bibliografii na rodzaje źródeł jest wskazany, gdy liczba tych rodzajów jest znaczna.

Najczęściej stosowany podział źródeł:

1. Książki - uporządkowane według litery nazwiska autora lub pierwszej litery tytułu w pracach zbiorowych. Można wydzielić podgrupę pozycji obcojęzycznych.
2. Artykuły w czasopismach - uporządkowane jak wyżej.
3. Materiały nie publikowane, materiały na prawach rękopisu, maszynopisy powielane itp. - uporządkowane jak książki.
4. Akty normatywne, źródła normatywne różnej rangi - uporządkowane według stopnia ich ważności w pracy lub według daty ich ustanowienia.
5. Źródła statystyczne publikowane i nie publikowane - uporządkowane jak akty normatywne.
6. Inny rodzaj źródeł, np. wywiady, ankiety itp. Wywiady uporządkowane są alfabetycznie według nazwiska udzielającego wywiadu, natomiast ankiety alfabetycznie, według tematów.

Pozycje bibliografii powinny być ponumerowane, ale nie jest to konieczność.

Każda pozycja występuje w bibliografii w formie, w jakiej wystąpiła w przypisach. Zmienia się tylko kolejność podawania inicjału imienia autora dokumentu i jego nazwiska. W bibliografii występuje najpierw nazwisko, potem imię lub inicjał imienia, a w przypisach odwrotnie. A więc w kolejnej pozycji bibliografii podaje się zawsze: nazwisko i imię autora, następnie dwukropek i tytuł pracy. Następnie, jeśli jest to książka, wtedy podaje się miejsce, wydawcę i datę wydania. Między miejscem wydania a wydawcą również stawia się przecinek. Jeśli jest to artykuł z czasopisma, wtedy kursywą pisze się tytuł czasopisma, rok, numer i strony. Jeżeli natomiast cytowaną pracą był referat z pracy zbiorowej, wtedy kursywą pisze się tytuł pracy zbiorowej, następnie wydawcę, miejsce i datę wydania oraz początkową i końcową stronę referatu. Trzeba zaznaczyć, że nie ma ścisłych wytycznych dotyczących interpunkcji w przypisach. Norma PN-ISO 690:2012 Informacja i dokumentacja. Wytyczne opracowania przypisów bibliograficznych i powołań na zasoby informacji wymienia w zasadzie tylko to, jakie elementy powinien zawierać opis, nie precyzuje natomiast, jakie znaki interpunkcyjne muszą wystąpić pomiędzy nimi. Także nie będzie błędem, jeśli piszący będzie oddzielał poszczególne elementy opisu przecinkami - ważne jest tylko to, by raz przyjęty sposób stosować konsekwentnie w całej pracy.

Tutaj znajdziesz szczegółowe informacje dotyczące przygotowania bibliografii załącznikowej.

Elementy informacyjno-pomocnicze

Do elementów informacyjno-pomocniczych należą te części tekstu, które ułatwiają korzystanie z pracy.

Zalicza się do nich:

- wykazy: skrótów i symboli,
- spisy tabel i ilustracji,
- słownik terminologiczny i indeksy,
- streszczenia obcojęzyczne,
- spis treści.

W przypadku prac dyplomowych i magisterskich stosować można różnego rodzaju wykazy oraz obowiązkowo spis treści.

Wykazy skrótów i symboli

Gdy w pracy występuje ponad dziesięć skrótów nazw, terminów, jednostek itp., należy sporządzić i zamieścić pełny wykaz użytych skrótów z podaniem ich znaczenia i rozwiniętej nazwy. Tę samą zasadę stosuje się do symboli, które nie są powszechnie znane lub zostały wprowadzone przez autora pracy.

W pracach dyplomowych i magisterskich wykazy skrótów i symboli umieszcza się na początku pracy (przed tekstem głównym, po spisie treści). Wykazy te należy sporządzić przejrzysto i czytelnie oraz poprzedzić tytułem: Wykaz stosowanych symboli lub Wykaz stosowanych skrótów. Wygodnie jest zastosować układ trzykolumnowy, tj. w pierwszej kolumnie umieszcza się skróty lub symbole, w drugim myślniki (pisane jeden pod drugim) i w trzeciej objaśnienia w formie rozwiniętej.

Spisy tabel i ilustracji

W pracach naukowych, gdy zawierają kilka tabel i kilka ilustracji, wykonuje się osobno spis tabel i spis ilustracji. Spisy te umieszcza się (każdy od nowej strony) na końcu pracy, po wykazie literatury (bibliografii). W spisie tabel i w spisie ilustracji nie trzeba powtarzać przy każdej pozycji słowa tabela czy ilustracja, o tym bowiem, że dany spis obejmuje tabele bądź ilustracje, dostatecznie informuje jego tytuł. Wystarczy więc, gdy pod tytułem spis tabel wymieni się tylko numer tabeli i jej tytuł oraz stronę pracy (na której się ona mieści lub rozpoczyna).

Słownik terminologiczny i indeks

Słownik terminologiczny (zwany również tezaurem) to wykaz pojęć i terminów użytych w tekście wraz z ich krótkim objaśnieniem. Tworzy się go wtedy, gdy w publikacji nie stosuje się przypisów słownikowych i nie wyjaśnia się ich znaczenia w tekście głównym. Słownik taki umieszcza się w pracy tuż za bibliografią załącznikową.

Indeks (zwany również skorowidzem), jest to rejestr wybranych elementów tekstu głównego (terminy i pojęcia naukowe i literackie, nazwiska i nazwy miejscowości) wymienionych, przytoczonych lub omówionych w pracy. Obok każdej pozycji w indeksie widnieje numer strony, na której elementy tekstu uwzględnione przez indeks występują.

W pracy może występować kilka indeksów dotyczących np. nazw miejscowości, nazwisk itp. lub może występować jeden indeks zwany krzyżowym.

Indeksy mogą obejmować tekst główny, przypisy i komentarze. Zarówno w indeksach, jak i w słowniku obowiązuje układ alfabetyczny. Wewnątrz może być on zhierarchizowany, tzn. wymienia się najpierw hasła główne (ogólne, uniwersalne), a potem związane z nim hasła szczegółowe lub odsyłające do innych haseł. Wymienione wyżej elementy publikacji podwyższają wartość pracy jako dzieła naukowego. Są przewodnikiem po tekście, ułatwiają zrozumienie i korzystanie z niego oraz pozwalają na dotarcie do interesującego odbiorcę fragmentu tekstu, bez czytania całej pracy. Umieszczane są na końcu pracy

Spis treści

Spis treści jest wykazem tytułów, rozdziałów i podrozdziałów wraz z podaniem numeru strony, na której się one zaczynają, oraz zamieszczonych w pracy spisów, wykazów i załączników (jeżeli one występują). Tytuły poszczególnych jednostek muszą być identyczne jak w tekście.

Można go zamieścić na początku pracy (po stronie tytułowej) lub na jej końcu. W opracowaniach naukowych preferowane jest ich umieszczanie na początku pracy, zaraz za streszczeniem. Strony zawierającej spis treści nie numeruje się, ale się ją liczy.

Spis treści powinien być sporządzony w formie przejrzystej, jasnej i zrozumiałej, ukazującej rozwiązania zastosowane w całej pracy. W celu wyraźnego zaznaczenia hierarchii zagadnień należy w nim stosować kolumnowy układ, małe i duże litery, odpowiednie wcięcia wierszy oraz odstępy między wierszami. Ponadto wielkość czcionki i rodzaj liter musi być identyczny dla rozdziałów (np. wersaliki pogrubione o wielkości 14), dla podrozdziałów I-go stopnia (np. kapitaliki z pogrubieniem o wielkości 14) i II-go stopnia (np. litery bez wersalików czy kapitalików, wielkość czcionki 12). Tytuły rozdziałów i podrozdziałów nie powinny się powtarzać i muszą być pisane jednorodnym językiem, np. zaczynać się od rzeczownika.

Wymagania dotyczące postaci pracy, formatu i tekstu

Prace naukowe mogą być pisane na różne sposoby: ręcznie, na maszynie lub na komputerze. Pierwszego sposobu już się nie używa, druga metoda również przestaje być stosowana. Pisanie prac na komputerze z zastosowaniem odpowiedniego edytora tekstu jest najprostszym i najszybszym sposobem. Łatwo można dopisywać zapomniane fragmenty, wstawiać przypisy, stosować nagłówki, wstawiać tabele, wykresy czy zdjęcia i tworzyć spisy i indeksy. Najbardziej rozpowszechniony jest obecnie windowsowski edytor tekstu Word.

Przyjęto się, że praca powinna mieć około 100 stron maszynopisu. Istnieją różne sposoby zwiększenia ilości stron, takie jak zwiększenie marginesów, zwiększenie odstępów między liniami, grubszy papier. Należy sobie jednak uświadomić, że nie chodzi o objętość pracy, ale o jej zawartość i znajomość.

Tekst pracy powinien być pisany jednostronnie na papierze formatu A4 (297x210 mm). Każda strona powinna liczyć 30 wierszy, po 65-70 znaków w wierszu (norma wydawnicza przewiduje 1800 znaków, tj. 30 wierszy po 60 znaków). Znakiem jest litera, cyfra, znak interpunkcyjny, także spacja.

Marginesy w pracy naukowej muszą być takie same na każdej stronie, nawet tam, gdzie znajdują się zdjęcia, tabele czy inne elementy. Lewy margines powinien mieć ok. 30-40 mm, prawy 10-15 mm szerokości, górny 25-30 mm, zaś dolny 20-25 mm.

W pracy powinna zostać wprowadzona stała, jednolita numeracja stron (tzw. paginacja). Należy ją wykonać w nagłówku strony przy pomocy cyfr arabskich. Na stronach, na których rozpoczyna się nowy rozdział, numeracji nie powinno być. Numerację dzieli się na zwykłą (oznaczoną cyframi arabskimi lub rzymskimi) i żywą (zawierającą dodatkowo część opisową)

Tekst musi być czytelny, napisany w kolorze czarnym którąś ze standardowych czcionek, np. Times New Roman lub Arial. Wielkość czcionki powinna wynosić 11 lub 12 punktów, co zapewni odpowiednią ilość znaków na stronie. Odstęp pomiędzy wierszami powinien wynosić 1 ½ lub 2 linie. Ponadto tekst powinien być wyjustowany. Warto jest pamiętać o dbałości o szczegóły, o jakość zdjęć i samego wydruku.

Przed oddaniem tekstu pracy do druku należy dokładnie sprawdzić jego poprawność. Jeśli jednak znajdują się w tekście jakieś błędy, należy nanieść poprawki w postaci odpowiednich znaków (tabelka). Jednak nie powinno być więcej niż 5 poprawek na jednej stronie.

Należy zwrócić uwagę na pozostawione na końcu wierszy jednoliterówki, które należy przenieść na początek następnego wiersza. Poza tym mogą pojawić się inne błędy, np. nadużycie spacji. A więc nie można stawiać spacji między wyrazem a znakiem interpunkcyjnym (przecinkiem, kropką, dwukropkiem, znakiem zapytania, wykrzyknikiem, średnikiem, wielokropkiem i łącznikiem). Czyli należy zapamiętać, że znaki te z lewej strony przylegają do tekstu, zaś z prawej są oddzielone spacją. Natomiast tekst w nawiasach powinien z obu stron przylegać do tekstu, zaś myślnik oddzielony spacją z obu stron. Jeśli zaś chodzi o pisownię liczb wielocyfrowych, trzeba sobie uświadomić, że przed jednostkami dziesiętnymi stawiamy kropkę, zaś tymi, które są powyżej tysiąca kropkę. Wtedy zapis wygląda w ten sposób: 185.464,274. Taki zapis jest prawidłowy.

Powszechnie znane i stosowane skróty mogą znajdować się w tekście pracy, jednak jeśli skróty te są nieznanne lub stworzone przez autora pracy, wtedy należy je wyjaśnić w wykazie skrótów. Nie należy zaczynać zdania od skrótu, podobnie jak błędem jest umieszczenie dwóch skrótów obok siebie. Nie powinno zamieszczać się w tekście skrótów w rodzaju 5-tego, 20-ty itp. Lepiej jest napisać po prostu 5, 20 lub piątego czy dwudziesty. Jeśli mowa dotyczy skrótów pojedynczych wyrazów, wtedy należy pamiętać o następującej regule. Jeżeli została odrzucona końcówka wyrazu, wtedy stawiamy kropkę na końcu skrótu, np. prof., inż., godz., tys. Jeśli jednak końcowa litera pozostaje w skrócie, wtedy kropki nie stosuje się, np. dr, mgr, nr, wg. Również kropki nie stosuje się po skrótach międzynarodowych, np. m, km, cos, a także po oznaczeniach polskiej waluty, czyli zł i gr. Należy również uważać na skrótowce. Dzielą się one na skróty nazw własnych, które pisze się dużymi literami bez kropek, np. USA, RFN, PAN, UJ, AGH, AE itd., oraz skróty potoczne, pisane małymi literami, zakończone kropką, np.: lp. (liczba porządkowa), itd. (i tak dalej), itp. (i tym podobne), jw.

(jak wyżej), tj.(to jest), tzn. (to znaczy) i inne. Wyjątkiem jest skrót m.in. (między innymi). Jeżeli skrót jest zakończony kropką i występuje na końcu zdania, to nie umieszcza się już drugiej kropki. Plan-pracy-magisterskiej-122

Regulamin przygotowania pracy dyplomowej i przebiegu egzaminu dyplomowego

§1

- 1.Studenci studiów I i II stopnia zobowiązani są do przygotowania i przedłożenia pracy dyplomowej.
- 2.Pod określeniem praca dyplomowa należy rozumieć w przypadku studiów I stopnia pracę licencjacką, a w przypadku studiów II stopnia pracę magisterską.
- 3.Praca dyplomowa jest najważniejszą samodzielną pracą studenta kończącą cykl dydaktyczny.
- 4.Tematyka pracy dyplomowej powinna być zgodna z kierunkiem i specjalnością studiów.
- 5.Opiekę nad pracą sprawuje promotor, który odpowiada za merytoryczną i formalną poprawność pracy.
- 6.Zasady i tryb wyboru promotora określa regulamin wyboru seminariów dyplomowych.

Obowiązki promotora

§2

- 1.Promotorem pracy dyplomowej może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
- 2.Promotor pracy dyplomowej ma obowiązek:
 - §ustalenia ze studentem tematu pracy dyplomowej zgodnie z kierunkiem i specjalnością studiów danego studenta,
 - §systematycznego sprawdzania i zatwierdzania kolejnych etapów pracy,
 - §wystawienia oceny pracy dyplomowej biorąc pod uwagę: systematyczność wykonywania pracy, umiejętność korzystania z literatury, poprawność i poziom rozwiązania problemów, poprawność językową oraz stronę graficzną pracy,
 - §omówienia zasad korzystania z literatury oraz prac osób trzecich,
 - §poinformowania o konsekwencjach w przypadku stwierdzenia naruszenia praw autorskich,
 - §poinformowaniu studentów o obowiązku załączania do pracy dyplomowej oświadczenia o samodzielnym wykonaniu pracy,
 - §przedstawić kompendium wiedzy na temat struktury pisania i redakcji pracy dyplomowej.
- 3.Temat pracy dyplomowej ustalany jest najpóźniej do końca pierwszego semestru, w którym rozpoczyna się seminarium dyplomowe. Tematyka seminaryjna powinna być zatwierdzona przez kierownika katedry odpowiedniej specjalności.
- 4.Promotor dokonuje zaliczenia seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów po przedstawieniu przez studenta ostatecznej wersji pracy dyplomowej.
- 5.W razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, dziekan zobowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązki kierowania pracą.
- 6.Zmiana promotora może również nastąpić na uzasadniony wniosek kierownika katedry lub w przypadku wygaśnięcia umowy o pracę z Uczelnią. Decyzję o powołaniu nowego promotora pracy dyplomowej do jej ukończenia i/lub obrony podejmuje dziekan.
- 7.Zmiana promotora może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej, na zasadach określonych przez dziekana.

Obowiązki recenzenta

§3

- 1.Recenzentem pracy dyplomowej powinien być specjalista z danej problematyki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. Jeśli promotorem pracy magisterskiej jest osoba ze stopniem doktora, recenzentem jest pracownik posiadający stopień co najmniej doktora habilitowanego.
- 2.Ocena pracy powinna obejmować:
 - §ocenę właściwości sformułowania tematu i zgodności treści z tematem
 - §ocenę układu pracy i jej struktury

§ocenę merytoryczną

§ocenę nowatorstwa w ujęciu problemu

§ocenę wykorzystanych źródeł

§ocenę formalnej strony pracy

§propozycje dotyczące sposobu wykorzystania wyników badań

3.Recenzent powinien przygotować i złożyć w dziekanacie recenzję w ciągu dwóch tygodni od daty otrzymania pracy do recenzji.

Wymagania stawiane pracom dyplomowym

§4

1.Praca dyplomowa jest końcowym elementem studiów i stanowi samodzielne rozwiązanie określonego zadania praktycznego lub teoretycznego. Temat pracy powinien być związany z kierunkiem i specjalnością studiów. Wymagania merytoryczne stawiane pracom na studiach pierwszego i drugiego stopnia są różne.

2.Temat pracy we współpracy ze studentem ustala i prowadzi promotor pracy dyplomowej, wyznaczony przez dziekana wydziału.

3.Dopuszcza się, aby praca dyplomowa wykraczała poza przyjęty kanon w następujących przypadkach:

§praca związana jest ściśle z prowadzonymi badaniami naukowymi w Uczelni,

§praca zaakceptowana jest przez Senat ze względu na jej nowatorski charakter,

§na prośbę pracodawcy studenta praca posiada akceptację dziekana wydziału.

4.Praca licencjacka powinna zawierać rozwiązanie konkretnego problemu praktycznego i może mieć charakter projektu, studium porównawczego lub opracowania analitycznego. Wykonanie pracy powinno wykazać wiedzę i umiejętności studenta w zakresie rozwiązywania zadań na poziomie studiów licencjackich.

5.Praca magisterska powinna dotyczyć zagadnień i problemów badawczych – teoretycznych i/lub praktycznych – i może mieć charakter projektu, opracowania analitycznego lub systematyzującego. Wykonanie pracy powinno wykazać umiejętności studenta w zakresie czynnego posługiwania się wiedzą nabytą w czasie studiów, analitycznego myślenia i logicznego wnioskowania, a także samodzielnego poszukiwania materiałów źródłowych.

6.Praca magisterska nie może stanowić prostej kontynuacji pracy licencjackiej (nie może być poszerzeniem czy uzupełnieniem pracy licencjackiej).

7.W pracach magisterskich, w których kontynuowana jest praca badawcza rozpoczęta na etapie pisania pracy licencjackiej, należy zwrócić uwagę, by nie popełnić autoplagiatu. (Autoplagiat to plagiat własnego utworu. Jest to przepisywanie i publikowanie jednej własnej pracy [a ściślej jednej merytorycznej treści, a więc tych samych wyników badań] czasem pod nieco zmienionymi tytułami w innych tekstach. W pracach takich bywa zmieniona treść w nieistotnych zakresach. Istota wyników badań pozostaje ta sama. Prace takie nie wprowadzają nowej wiedzy w badane i omawiane zagadnienia).

8.Praca dyplomowa powinna być napisana jasnym, precyzyjnym oraz poprawnym językiem.

9.Zestawienie wykorzystanej literatury powinno obejmować co najmniej:

§15 pozycji, w układzie alfabetycznym – w pracach licencjackich,

§25 pozycji, w układzie alfabetycznym – w pracach magisterskich.

10.Zwyczajowo przyjęta objętość prac licencjackich wynosi:

§od 40 do 70 stron znormalizowanego tekstu – w pracach licencjackich,

§od 60 do 90 stron znormalizowanego tekstu – w pracach magisterskich.

11.W pracach dwuosobowych należy jednoznacznie określić autorów poszczególnych części pracy dyplomowej. Indywidualny wkład każdego współautora musi być oceniony niezależnie w oddzielnych recenzjach.

Rejestracja i weryfikacja pracy dyplomowej

§5

1.Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową w Dziekanacie Uczelni przynajmniej 4 tygodnie przed wyznaczonym terminem obrony:

a) dwa egzemplarze pracy dyplomowej dla promotora i recenzenta, przygotowane według zaleceń

promotora,

b) jeden egzemplarz pracy dyplomowej, przeznaczony do przechowywania w aktach osobowych studenta, zwany dalej egzemplarzem archiwalnym pracy, z pisemną zgodą promotora na złożenie pracy oraz propozycją recenzenta; na egzemplarzu tym dziekan zatwierdza ostatecznie recenzenta pracy dyplomowej,

c) jeden egzemplarz pracy dyplomowej w formie elektronicznej – płyta CD.

2. Wszystkie prace dyplomowe podlegają obowiązkowej weryfikacji systemem antyplagiatowym.

Szczegółowe zasady i procedury w tym zakresie określa zarządzenie rektora w sprawie regulaminu antyplagiatowego.

3. Złożenie pracy dyplomowej promotor potwierdza wpisem zaliczenia seminarium dyplomowego w protokole elektronicznym znajdującym się w Uczelnianym Systemie Obsługi Studentów.

4. Niezłożenie pracy dyplomowej w określonym terminie daje podstawę dziekanowi do skreślenia z listy studentów.

5. Termin złożenia pracy dyplomowej, a tym samym zaliczenia seminarium dyplomowego określa organizacja roku akademickiego oraz w indywidualnych przypadkach dziekan właściwego wydziału.

Wersja archiwalna pracy dyplomowej

§6

1. Objętość egzemplarza archiwalnego pracy należy maksymalnie zmniejszyć, stosując następujące zalecenia:

a) wydruk tekstu: dwustronny,

b) rodzaj czcionki: Times New Roman, w tytułach rozdziałów i podrozdziałów czcionka pogrubiona,

c) wielkość czcionki: tytuły rozdziału (duże litery) i podrozdziału (małe litery) – 10 pkt. tekst – 9 pkt.

d) odstęp między wierszami: pojedynczy, akapity po tytule rozdziału i podrozdziału – 6 pkt.

e) marginesy: górny, dolny, zewnętrzny, wewnętrzny – 1 cm oraz na oprawę 1,5 cm,

f) rodzaj papieru: standard, format A-4

g) praca dyplomowa: zbindowana,

h) oprawa: grzbiet zaciskowy bez części metalowych.

2. Stronę tytułową pracy oraz drugą stronę egzemplarza archiwalnego pracy dyplomowej wykonuje się wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.

3. Ostatnią stroną egzemplarza archiwalnego stanowi metryka pracy dyplomowej, którą sporządza się wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

Wersja elektroniczna pracy dyplomowej

§7

1. Praca dyplomowa w formie elektronicznej składana jest na płycie CD w formacie PDF i umieszczona w kopercie papierowej.

2. Praca dyplomowa w formie elektronicznej powinna być sporządzona na podstawie oryginalnego pliku przygotowanego przez autora pracy z elementami sporządzonymi w innych programach (graficznych, statystycznych, itp.).

3. Plik wyjściowy, przed przekształceniem go do formatu PDF, powinien zawierać wszystkie elementy pracy (tekst, tabele, rysunki, dokumentację fotograficzną), aby wynikowy plik PDF był w pełni zgodny z drukowanymi egzemplarzami pracy dyplomowej, które podlegają ocenie przez promotora i recenzenta.

4. Nazwa pliku PDF powinna brzmieć: nr albumu_nazwisko_imię_forma studiów (S – stacjonarne, N – niestacjonarne). Przykład: 12855_Nowak_Anna_N.

5. Plik PDF zawierający ostateczną i kompletną wersję pracy dyplomowej powinien zostać przeniesiony na czystą płytę CD.

6. Plik PDF zawierający pracę dyplomową nie może zawierać żadnych zabezpieczeń przed otwarciem.

7. Na płycie, o której mowa w ust. 1 powinno znajdować się:

a) praca dyplomowa w formacie PDF,

b) plik opisu pracy w formacie WORD – załącznik nr 3,

8. Płyta winna być podpisana własnoręcznie przez studenta w sposób trwały pisakiem wodoodpornym do powierzchni gładkich.

9. Koperta powinna być opatrzona etykietą, na której należy zamieścić następujące informacje:

§ numer albumu

§ imię i nazwisko autora

§ tytuł pracy

§ kierunek studiów

§ specjalność

§ tryb studiów

§ poziom

§ tytuł naukowy, imię i nazwisko promotora pracy

10. Przed złożeniem pracy w Dziekanacie autor zobowiązany jest sprawdzić, czy zapisany plik można otworzyć, oraz czy płyta CD jest wolna od wirusów.

11. Własnoręczny podpis autora na płycie i na oświadczeniu znajdującym się w wersji archiwalnej pracy dyplomowej, potwierdza zgodność egzemplarza elektronicznego z egzemplarzami drukowanymi oraz ich przygotowanie zgodne z niniejszym regulaminem.

Ocena pracy dyplomowej

§ 8

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor pracy oraz jeden recenzent, zaproponowany przez promotora i zatwierdzony przez dziekana.

2. Jeżeli ocena pracy jest negatywna dziekan wyznacza drugiego recenzenta. Praca oceniana jest w skali ocen ustalonej w regulaminie studiów.

3. W przypadku oceny negatywnej drugiego recenzenta dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

Egzamin dyplomowy

§ 9

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

a) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk oraz uzyskanie przewidzianej liczby punktów ECTS, zgodnej z planem studiów i programem kształcenia dla danego kierunku,

b) uzyskanie pozytywnych ocen z pracy dyplomowej, zarówno od promotora, jak i od recenzenta,

c) uregulowanie wszelkich zobowiązań, w tym również finansowych, wobec Uczelni.

2. Student przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego powinien zapoznać się treścią recenzji. Student może otrzymać kopię recenzji pracy dyplomowej.

3. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.

4. W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie do jednego miesiąca od daty złożenia pracy.

5. Dziekan może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który uzyskał zgodę dziekana na przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej.

6. Egzamin dyplomowy przeprowadza komisja egzaminu dyplomowego. W jej skład wchodzi: dziekan (prodziekan) lub osoba przez niego powołana jako przewodniczący oraz promotor i recenzent, jako członkowie.

7. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. W przypadku studentów będących osobami niepełnosprawnymi przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego może zarządzić formę pisemną egzaminu. Komisja zaznacza w protokole egzaminu dyplomowego informację o formie egzaminu oraz załącza pisemną pracę egzaminacyjną studenta.

8. Na wniosek studenta lub promotora, po uzyskaniu zgody dziekana, przeprowadzany jest otwarty egzamin dyplomowy. W części jawnej otwartego egzaminu dyplomowego mogą wziąć udział zainteresowani na prawach obserwatora.

9. Przedmiotem egzaminu jest obrona pracy dyplomowej oraz zagadnienia z zakresu problematyki danego kierunku oraz specjalności studiów. W przypadku egzaminu licencjackiego student otrzymuje minimum dwa pytania, na egzaminie magisterskim minimum trzy pytania.

10. Przy ocenie wyników stosuje się oceny określone w § 24 regulaminu studiów.

11.W wypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.

12.Jeżeli student przystępował do egzaminu dwukrotnie, to wynik, uwzględniany przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną wyników obu egzaminów, z zaokrągleniem do części setnych.

13.W przypadku negatywnej oceny z egzaminu dyplomowego w drugim terminie dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

Ostateczny wynik studiów

§10

1.Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.

2.Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:

a) średnia arytmetyczna z wszystkich ocen uzyskanych w całym okresie studiów z zaliczeń i egzaminów, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych,

b) średnia arytmetyczna ocen wystawionych przez promotora i recenzenta z pracy dyplomowej,

c) średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z egzaminu dyplomowego.

3.Średnia arytmetyczna obliczana jest z dokładnością do części setnych.

4.Wynik studiów stanowi sumę:

a) 0,6 oceny wymienionej w ust.2 pkt a,

b) 0,2 oceny wymienionej w ust. 2 pkt.b,

c) 0,2 oceny wymienionej w ust.2 pkt c.

5.W przypadku wznowienia studiów lub przeniesienia się studenta w trakcie studiów na inny kierunek lub specjalność (w ramach Uczelni lub innej szkoły wyższej) przy obliczaniu średniej ocen za cały okres studiów bierze się pod uwagę oceny uzyskane z przedmiotów:

a) zaliczonych przez studenta w ramach kierunku, na którym poprzednio studiował, jeżeli przedmioty te są również ujęte w planie studiów i programie kształcenia kierunku, na który student się przeniósł,

b) zaleconych studentowi do uzupełnienia (w związku z różnicami programowymi),

c) pozostałych ujętych w planie studiów i programie kształcenia kierunku, na który student się przeniósł.

6.Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów zaokrąglony do pełnej oceny, jak poniżej:

a) od 5,25 celujący (6,0)

b) od 4,51 do 5,24 bardzo dobry (5,0)

c) od 4,21 do 4,50 dobry plus (4,5)

d) od 3,81 do 4,20 dobry (4,0)

e) od 3,41 do 3,80 dostateczny plus (3,5)

f) do 3,40 dostateczny (3,0)

7.Wyrównanie do pełnej oceny dotyczy wpisu do dyplomu i protokołu komisji egzaminu dyplomowego, we wszystkich innych dokumentach określa się rzeczywisty wynik studiów, obliczony jak w ust. 4.

8.Komisja egzaminacyjna może podwyższyć ocenę, o której mowa w ust. 7, jeżeli student z pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego otrzymał oceny co najmniej bardzo dobre.

9.Student, który uzyskał średnią ocen ze studiów poniżej 3,0, bez względu na oceny uzyskane z pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego otrzymuje ocenę dostateczną, jako ostateczny wynik studiów.

§11

1.Traci moc regulamin przygotowania i obrony pracy dyplomowej dotychczas obowiązujący.

2.Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2015 r.

Załączniki

§Załącznik nr 1 do Regulaminu przygotowania pracy dyplomowej DOC 17 KB

§Załącznik nr 1 do Regulaminu przygotowania pracy dyplomowej PDF 171 KB

§Załącznik nr 2 do Regulaminu przygotowania pracy dyplomowej DOC 17 KB

§Załącznik nr 2 do Regulaminu przygotowania pracy dyplomowej PDF 275 KB

§Załącznik nr 3 do Regulaminu przygotowania pracy dyplomowej DOC 17 KB

§Załącznik nr 3 do Regulaminu przygotowania pracy dyplomowej PDF 177 KBPlan-pracy-magisterskiej-172

Jak napisać pracę magisterską?

- praktyczny poradnik pisania pracy naukowej

Opracował zespół w składzie:

Przemysław Krysiński

Katarzyna Szaflik

Wojciech Kubiak

Toruń 2007

I. Czym jest praca magisterska?

Praca magisterska powinna prezentować wyższy poziom, niż praca licencjacka. To przede wszystkim lepiej i

szerzej opracowana problematyka, pełniejszy retrospektywny przegląd i krytyczne wykorzystanie literatury przedmiotu, źródeł oraz właściwy i uzasadniony dobór metod badawczych. Dwa najważniejsze cele w przypadku pracy magisterskiej to cel dydaktyczny i naukowy.

Cele dydaktyczne:

zdobycie umiejętności postawienia problemu badawczego i hipotez,

gruntowne zdobycie wiedzy w zakresie specjalności i tematu pracy,

nabywanie technicznych umiejętności związanych z pisaniem pracy magisterskiej,

umiejętność krytycznego omówienia stanu badań i konfrontowania go z materiałami źródłowymi,

oprawne konstruowanie pracy (logiczny i umiejętny dobór zagadnień),

przedstawienie swoich przemyśleń, wywodów i osiągnięć z uwzględnieniem elementarnych zasad piśmiennictwa naukowego,

Charakter naukowy pracy magisterskiej wyraża się poprzez spełnienie następujących warunków:

materiał badany jest dobrany obiektywnie,

wybór przyjętej metody jest uzasadniony naukowo,

rozwiązanie problemu jest oparte na logicznym wywodzie,

wywód autora jest wykładem naukowym,

interpretacja wyników jest przemyślana,

II. Rodzaje prac magisterskich

Prace teoretyczne - oparte na badaniach typu poznawczego, zawierają omówienie konkretnej koncepcji lub teorii naukowej. Tu łączy się element historyczny ukazujący modyfikacje danej teorii, zmiany poglądów o danym problemie z oceną krytyczną dotychczasowego punktu widzenia i zaproponowaniem zmian.

Prace przeglądowe - dominuje tu analiza porównawcza literatury dotyczącej określonego problemu. Ten przegląd powinien być w miarę wszechstronny i obejmować zarówno publikacje wydane w języku polskim, jak też zagraniczne. Analiza sprowadza się do porównawczego sprawozdania z osiągniętych przez innych wyników badań i krytycznej oceny tych wyników.

Prace empiryczne - wyróżnia się tu prace o charakterze deskryptywnym (tzw. empiryczno-analityczne) oraz prace eksplanacyjne (tzw. empiryczno-syntetyczne). Prace te opierają się na badaniu związków zachodzących między poszczególnymi zjawiskami i wymagają odwołania się do literatury naukowej, umożliwiając formułowanie założeń oraz naukowych wniosków.

III. Temat i cel pracy

Praca musi mieć temat oraz postawiony cel, który musi być zdefiniowany jasno i tak, żeby autor pracy rozumiejąc cel mógł udowodnić prawdziwość postawionej tezy, którą sformułuje dla swojej pracy magisterskiej. Teza może być udowodniona lub obalona przez autora pracy w trakcie pisania.

Wiadomo, że warunkiem uzyskania dyplomu jest napisana i pozytywnie oceniona praca dyplomowa przez promotora i recenzenta (lub recenzentów), a następnie przez studenta obroniona w czasie egzaminu końcowego. Do tego jednak, aby student napisał dobrą pracę, potrzebny jest promotor, czyli opiekun, który współpracuje razem ze studentem piszącym pracę.

IV. Rodzaje metod i technik badawczych

Analiza polega na wyróżnianiu pojedynczych cech i zdarzeń, opisywaniu stosunków między nimi a całością. Ujemną cechą tej metody jest zbytne eksponowanie szczegółów, co może doprowadzić piszącego do odbiegania od głównego tematu pracy.

Synteza jest procesem scalającym, ujmowaniem czegoś jako całości na podstawie wyników analizy. Pozwala na poszukiwanie elementów wspólnych poszczególnych zjawisk i zdarzeń, a następnie wiązanie ich w jednolitą całość.

Metoda sondażu diagnostycznego to metoda stosowana do poznawania wszelkiego rodzaju zjawisk społecznych, ich zasięgu, poziomu oraz intensywności. W pracach dyplomowych badania tą metodą przeprowadzane są na małej próbie, dzięki czemu możliwe jest szybkie rozpoznanie i interpretacja problemów ważnych dla badanego obszaru. Najczęściej stosowaną techniką badawczą w przypadku tej metody są: ankieta, wywiad kwestionariuszowy, analiza dokumentów, techniki statystyczne.

Technika badań ankietowych umożliwia uzyskanie danych do ilościowego opisu określonych zbiorowości i ustalenie związków między badanymi elementami. Rozprowadzając ankietę należy zadbać o ułatwienie respondentom zwrotu ankiet. Mała liczba pytań, ich prostota, poufność i odpowiednio dobrana próba to warunki skutecznej ankietyzacji.

V. Wyszukiwanie materiałów

Dobór literatury do opracowywanego tematu jest jednym z najtrudniejszych, ale bardzo ważnych zadań. Należy skorzystać z katalogów bibliotecznych (tradycyjnych i elektronicznych), baz danych, zasobów sieci Internet. Czynności z tym związane można podzielić na trzy etapy:

-szukanie, zapisywanie tytułów i gromadzenie potrzebnej literatury,

-selekcja i ocena zgromadzonej literatury i innych źródeł,

-dokładne zapoznanie się z treścią materiałów źródłowych i sporządzenie notatek bibliograficznych.

Po przejrzaniu i zweryfikowaniu zgromadzonej bibliografii, kolejnym ważnym etapem jest jej uważne czytanie i studiowanie.

Istnieją więc dwie metody dotarcia do niezbędnej literatury przedmiotu:

tradycyjna i elektroniczna.

Gdzie szukać informacji?

biblioteczne katalogi kartkowe,

biblioteczne katalogi online (np. biblioteki w systemie Horizon , biblioteki w systemie VtIs, biblioteki w systemie Aleph),

Elektroniczna Biblioteka EBIB,

Katalog Rozproszony Bibliotek Polskich (KaRo),

biblioteki cyfrowe (np. Polska Biblioteka Internetowa, Wielkopolska Biblioteka Cyfrowa),

bibliografie drukowane i online: np. Bibliografia Bibliografii Polskich, Przewodnik Bibliograficzny, Bibliografia Zawartości Czasopism, Bibliografia Regionalna Wielkopolski, Bibliografia zawartości czasopism XIX wieku,

bazy pełnotekstowe,

czasopisma elektroniczne,

podręczniki akademickie i skrypty,

monograficzne opracowania książkowe,

wydawnictwa ciągłe (periodyczne, seryjne i zbiorowe),

VI. O czym należy pamiętać rozpoczynając pisanie pracy?

Decydując się na wybór tematu student powinien kierować się następującymi motywami: posiadane zainteresowania, uzdolnienia, umiejętności, pilność, możliwości korzystania z literatury polskiej i obcojęzycznej.

Student przystępując do pisania pracy dyplomowej musi potrafić postawić problem badawczy, umiejętnie zastosować metody badawcze i wyselekcjonować osiągnięte wyniki swoich badań. Niezwykle ważna jest umiejętność przedstawienia wyników badań w formie pisemnej zgodnej z zasadami pisarstwa naukowego.

Temat pracy powinien być wąski, możliwie szczegółowy i konkretny. Prace, mające tematy sformułowane zbyt ogólnie i szeroko często kończą się niepowodzeniem, a praca jest najczęściej płytka i powierzchowna. Temat może być propozycją studenta, albo może być zaproponowany przez promotora. W drugim przypadku dopuszczalne są oczywiście modyfikacje tematu oraz jego zmiana przez studenta w porozumieniu z prowadzącym seminarium dyplomowe (magisterskie).

Praca licencjacka i magisterska są pracami kierowanymi. Zakres, cel i metoda badawcza – są uzgadniane z promotorem, który sprawuje kontrolę nad poprawnym i terminowym opracowywaniem poszczególnych części (rozdziałów) oraz nad redakcją całości pracy.

VII. Plan pracy

Przystępując do opracowania i napisania planu pracy trzeba ustalić harmonogram realizowania tego zadania. Obejmuje on zakres pracy i terminy wykonania poszczególnych zadań. Harmonogram, wspólnie ze studentem, powinien ustalić promotor. W harmonogramie powinny być wiążące daty kalendarzowe ustalające napisanie planu pracy, konspektu i kolejnych rozdziałów. W harmonogramie chodzi o zaplanowanie w formie pisemnej wszystkich kolejnych etapów twórczego procesu pisania pracy magisterskiej.

Plan pracy jest przedstawieniem w punktach merytorycznej treści pracy, gdzie ustala się, między innymi, jakie zagadnienia będą logicznie po sobie następować. Może się okazać po napisaniu pierwszej wersji planu, że przyjęty temat pracy nie będzie mógł być zrealizowany i że będzie trzeba go zmienić i podjąć inny temat. Doświadczenie uczy, że plan pracy sprowadza studenta „na ziemię” i pierwotne przesadne zamiary trzeba urealnić.

VIII. Konspekt pracy

Po opracowaniu planu pracy dyplomowej lub magisterskiej należy opracować konspekt. Sformułowane w planie pracy poszczególne punkty powinny zostać w konspekcie rozwinięte. Rozwinięcia należy dokonać w formie kilku zdań. Każde zdanie powinno uszczegółowić myśl (tezę) zawartą w danym punkcie.

Napisanie konspektu pokazuje studentowi, czy zmierza on we właściwym kierunku, jakie są niedostatki tezy, jakie braki w literaturze i czy być może temat należy zmienić od razu lub zmodyfikować.

IX. Układ pracy

Układ pracy powinien być logiczny i poprawny pod względem metodologicznym oraz odpowiadać wymaganiom stawianym pracom naukowym i badawczym. Kierować się należy przy tym zasadą kompletności, zasadą podporządkowania oraz zasadą wyłączności. Zasada kompletności polega na uwzględnieniu w pracy dyplomowej wszystkich ważnych elementów i unikaniu zbędnych elementów. Zasada podporządkowania stanowi, że każda część pracy musi wynikać ze sformułowanego tematu pracy i przyjętej koncepcji rozwiązania problemu badawczego. Każda następną część pracy powinna stanowić konsekwentnie ciąg dalszy i logiczną kontynuację poprzedniego rozdziału. Jeżeli chodzi o zasadę wyłączności, to określa ona, że tego samego zagadnienia nie należy omawiać wiele razy w różnych miejscach pracy. Każde zagadnienie powinno być przedstawione raz w sposób logiczny i całościowy.

Praca dyplomowa składa się z trzech części: wstępu, rozwinięcia i zakończenia. Przyjmuje się, że praca dyplomowa licencjacka powinna obejmować minimum 30 - 50 stron, a magisterska 80 stron. Zwykle składa się z 3 do 5 rozdziałów. Objętość rozdziałów powinna być mniej więcej równa.

Elementy układu pracy magisterskiej:

1. Strona tytułowa
2. Spis treści
3. Streszczenie
4. Słowa kluczowe
5. Wstęp
6. Zrąb główny - rozdziały i podrozdziały pracy
7. Zakończenie
8. Bibliografia
9. Spis wykorzystanych materiałów graficznych
10. Załączniki

Elementy układu pracy magisterskiej c.d.

1. Strona tytułowa powinna zawierać nazwę uczelni, wydziału (instytutu), imię i nazwisko autora pracy, tytuł (napisany wyróżnioną czcionką), stopień naukowy i nazwisko promotora oraz datę i miejsce utworzenia

pracy. Oto przykład:

UNIwersytet MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Wydział Nauk Historycznych

Instytut Informacji Naukowej i Bibliologii

Jan Kowalski

Temat pracy magisterskiej

Praca magisterska napisana pod kierunkiem

Prof. Ewy Głowackiej

Toruń 2007

Elementy układu pracy magisterskiej c.d.

2. Spis treści pełni funkcję pomocniczą w odnalezieniu poszczególnych rozdziałów, podrozdziałów lub fragmentów pracy. Jest to wykaz wszystkich elementów i

odnośników (numery stron). Oto przykład:

Elementy układu pracy magisterskiej c.d.

3. Streszczenie. Tu w kilku zdaniach przedstawiamy budowę pracy magisterskiej oraz informujemy odbiorcę o jej treści.

4. Słowa kluczowe. Słowa klucze, które określają temat i zawartość napisanej pracy.

5. Wstęp. Określamy tu cel pracy oraz krótko określamy na co chcieliśmy zwrócić uwagę w poszczególnych rozdziałach. Podajemy również informacje o ewentualnych załącznikach i dodatkach. Informujemy o źródłach, z których korzystaliśmy przy pisaniu pracy (podajemy rodzaje źródeł - nie tytuły!).

Elementy układu pracy magisterskiej c.d.

6.Zrąb główny. Właściwa treść pracy podzielona na rozdziały i podrozdziały. Po każdym rozdziale wskazane jest napisanie krótkiego podsumowania. Oto przykłady oznaczania kolejnych części pracy:

Przykład 1. Numeryczny system oznaczania części pracy

1. Rozdział pierwszy

1.1. Pierwszy paragraf w rozdziale pierwszym

1.1.1. Pierwszy podzakres paragrafu pierwszego w rozdziale pierwszym

1.1.2. Drugi podzakres

1.2. Drugi paragraf rozdziału pierwszego

1.2.1 Pierwszy podzakres drugiego paragrafu w rozdziale pierwszym

1.2.2. Drugi podzakres

2. Rozdział drugi

2.1. Pierwszy paragraf rozdziału drugiego

2.1.1. Pierwszy podzakres pierwszego paragrafu rozdziału drugiego

2.1.2.

2.2. Drugi paragraf rozdziału drugiego

2.2.1. Pierwszy podzakres drugiego paragrafu w rozdziale drugim

2.2.2.

3. Rozdział trzeci

3.1. Pierwszy paragraf rozdziału trzeciego

3.1.1. Pierwszy podzakres pierwszego paragrafu rozdz. trzecim 3.1.2.

3.2. Drugi paragraf rozdziału trzeciego

3.2.1.

3.2.2.

Przykład 2. Struktura mieszana

I. Rozdział pierwszy

1. Paragraf pierwszy rozdziału pierwszego

a) Pierwszy podzakres pierwszego paragrafu w rozdziale pierwszym

b) Drugi podzakres

c) Trzeci podzakres

2. Drugi paragraf rozdziału pierwszego

a)

b)

c)

II. Rozdział drugi

1. Pierwszy paragraf rozdziału drugiego

a)

b)

c)

2. Drugi paragraf rozdziału drugiego

a)

b)

Elementy układu pracy magisterskiej c.d.

7. Zakończenie. Tu podajemy podstawowe wnioski w nawiązaniu do celu pracy.

8. Bibliografia i przypisy. Powinna być zaprezentowana w podziale na źródła (strony WWW oraz tzw. źródła inne, dokumenty, np.: Dziennik

Ustaw, Polska Norma, normy ISO, raporty z badań, kodeksy, rozmowa ze specjalistą w danej dziedzinie) i publikacje, które z kolei dzielimy na tradycyjne i elektroniczne.

9. Spis wykorzystanych materiałów graficznych. Tu podajemy wykaz wszystkich materiałów graficznych, które znalazły miejsce w naszej pracy wraz z ich odnośnikami w postaci numerów stron. Należy pamiętać o podaniu źródła danej ilustracji (fotografii), ewentualnie autora.

10. Załączniki. Należą do nich wszelkiego rodzaju tabele, wykazy, fotografie, wzory pism, wniosków, itp. Każdy załącznik jest numerowany, a informacja o nim powinna się znaleźć w spisie treści naszej pracy.

Umieszczanie ilustracji, zdjęć i tabel

Zdjęcia, ilustracje, zrzuty ekranowe, tabele i wykresy, które umieszczamy w zrzębie głównym pracy lub w formie załączników sprawiają, że publikacja staje się bardziej atrakcyjna dla czytającego i bardziej przejrzysta. Należy pamiętać o podaniu opisu obiektu oraz źródła. Oto przykłady:

Rys. 2 Strona główna Biuletynu Informacji Publicznej - www.bip.gov.pl

Tabela 1. Specjalności (niemedyczne) biegłych ustanowionych przy Sądach Okręgowych – źródło: Kędzierski W., Biegli sądowi.

Specjalności biegłych w praktyce sądów okręgowych [w:] Problemy Współczesnej Kryminalistyki t. 3, E. Gruza i T. Tomaszewski, Warszawa 2000, s. 180.

Rys. 1 Schemat przedstawiający budowę strony głównej BIP - autor Edward Gawęł;

źródło: www.bip.gov.pl [12.01.2006]

Załącznik 1. Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej

Tytuł pracy:

Autor:

Tytuł pracy:

Autor:

Załącznik 2. Dysk zawierający elektroniczną wersję pracy

X. Technika tworzenia przypisów i bibliografii

Rodzaje przypisów:

Przypis źródłowy - wskazuje tylko skąd pochodzi dana informacja, wskazuje źródło pochodzenia cytatu, opinii, danych liczbowych, sądów, klasyfikacji itd.

Przypis źródłowy rozszerzony - w takim przypisie poza wskazaniem źródła przytaczamy jakiś cytat lub omawiamy bliżej powołane poglądy. Mają one tylko pośredni związek z głównym tokiem wyводу i dlatego nadmieniamy o nich w przypisie.

Przypis odsyłający - odsyła czytelnika do innych fragmentów naszej pracy albo do innych opracowań, np. w celu otrzymania dokładniejszych informacji lub porównania naszych poglądów z innymi.

Przypis polemiczny - zawiera polemikę z cytowanymi poglądami.

Przypis dygresyjny - pojawia się, kiedy autor chce się podzielić z czytelnikiem pewną uwagą czy spostrzeżeniem na marginesie rozważań, nie nadając im charakteru polemicznego. W przypisach tego rodzaju często nie wskazuje się żadnych źródeł, a jeśli tak, to tylko w związku z uczynioną dygresją.

Przypisy - Typ Harwardzki

Oparty jest na prostej procedurze odwoływania się do dzieła i obecnie jest często używany w pracach z nauk ścisłych, przyrodniczych i z nauk społecznych.

Podstawowa zasada sprowadza się do podawania w tekście głównym w nawiasie półokrągłym nazwiska autora (lub skrótu tytułu w przypadku prac zbiorowych) i daty wydania oraz numeru strony. Ten rodzaj przypisów określany bywa mianem przypisu „nazwisko/data”, a czasem „alfabetyczny” i występuje w wariantowych postaciach bez strony lub ze stroną, np.:

(P. Oliver, 1999)

(P. Oliver, 1999, s. 131)

Jeśli jest dwu autorów, podaje się oba nazwiska rozdzielając je ewentualnie spójnikiem „i”, np.:

(P. Pioterek i B. Zieleniecka, 2000, s. 31)

Jeśli jest trzech autorów można podać tylko pierwszego i „i in.” lub łacińskie „et

al.”

Odsyłając do kilku prac tego samego autora wydanych w jednym roku, dla ich odróżnienia dodaje się po dacie publikacji małą literę „a”, „b” itd., np. 1999a, 1999b.

Jeszcze bardziej uproszczony system oferuje tzw. przypis numeryczny, np. [18]. Polega on na odwoływaniu się do literatury przez dodanie w tekście głównym w nawiasie kwadratowym numeru pozycji z bibliografii załącznikowej.

Przypisy - Typ Klasyczny (Tradycyjny)

Zasady ogólne:

Tekst główny od przypisów oddzielać linią o długości około 4-5 cm.

Dla początku przypisu użyć stosowanego w tekście akapitu.

Przypis zaczynać wielką literą, kończyć kropką.

Numer przypisu pisać czcionką 8-punktową, podwyższoną o pół stopnia.

Cały tekst przypisu pisać czcionką 10-punktową, a tekst główny 12- lub 13-punktową.

Stosować numerację ciągłą przypisów w obrębie całej pracy lub w obrębie rozdziałów.

Być konsekwentnym w stosowaniu skrótów i oznaczeń.

Istota jego polega na wprowadzeniu do tekstu głównego odsyłaczy (odnośników), najczęściej liczbowych, czasem używa się też gwiazdek lub liter, którym odpowiada identycznie oznaczony przypis zawierający informację lub komentarz. Numer przypisu może być umieszczony w każdym miejscu zdania przed znakiem interpunkcyjnym (wyjątek: cudzysłów, wykrzyknik, pytajnik – tu odnośnik pojawia się po nich).

Zestawienie łacińskich i polskich skrótów wykorzystywanych w przypisach

Praktyczne używanie skrótów

Jeżeli w pracy cytuje się wielokrotnie tylko jedno dzieło danego autora, wtedy dane bibliograficzne wykazujemy w maksymalnym skrócie, wymieniając nazwisko autora i inicjał imienia, a zamiast tytułu podaje się skrót op.cit. = dz.cyt., np.:

Boć, J. Jak pisać pracę magisterską. Wrocław: Kolonia Limited, 2003 s. 29.

Boć, J. op.cit. s. 68. lub Boć, J. dz.cyt. s. 68.

Gdy w kolejnych przypisach prostych, tj. zawierających tylko jeden opis bibliograficzny, powołujemy się na tę samą pozycję, to również używamy skrótów: ib., ibid. = tamże, j.w. W użyciu jest także skrót loc.cit., l.c., np.:

Kobyliński, W. Organizacyjne i metodyczne problemy pisania pracy dyplomowej. Poradnik dla słuchaczy podyplomowego studium organizacji i zarządzania oświatą. Warszawa: Instytut Kształcenia Nauczycieli, 1980

s. 112.

Ibid. s. 125. lub Tamże s. 125. lub Jw. s. 125.

Loc.cit lub Tamże – tu nie jest podana strona. Oznacza to, że cytuje się to samo dzieło i miejsce co w przypisie poprzednim.

Zalecane jest nie powtarzanie tej samej strony w dwóch kolejno po sobie następujących przypisach, gdyż jest to sztuczne mnożenie liczby przypisów.

Praktyczne używanie skrótów c.d.

Skrótów op.cit. = dz.cyt. nie można stosować, gdy powołujemy się w pracy na więcej dzieł danego autora, wówczas nie byłoby wiadomo, do którego z nich to op.cit. się odnosi. W takich przypadkach po nazwisku i inicjale imienia autora podaje się początek tytułu dzieła z wielokropkiem oraz numer strony. Można również nie powtarzać nazwiska, lecz zastąpić go słowem tenże (łac. idem., id.) lub w odniesieniu do autorek też (łac. eadem, ead.), np.:

Miśkiewicz, B. Praca...s. 78.

Tenże Wstęp...s. 62.

W przypisach złożonych, tzn. takich, w których powołujemy się jednocześnie na kilka pozycji trzeba przywołać nazwisko autora i odpowiedni skrót tytułu jego pracy. W przypisach złożonych, pozycje literatury, na które się powołujemy, wykazujemy w porządku chronologicznym, według kolejności lat wydania poczynając od najstarszych, np.:

Krajewski, M. Vademecum autora i wydawcy prac naukowych. Wyd. 2. Włocławek: Wyższa Szkoła Humanistyczno-Ekonomiczna, 2001 s. 248; Brdulak, J. Zasady techniczne pisania prac dyplomowych o tematyce ekonomicznej. Warszawa: Szkoła Główna Handlowa, 2002 s. 31.

Praktyczne używanie skrótów c.d.

W przypisach złożonych, w których obowiązuje generalna zasada chronologicznego porządkowania, w obrębie tych samych lat stosuje się układ alfabetyczny według nazwisk autorów.

Gdy w tekście zasadniczym zreferowaliśmy czyjeś poglądy nie przytaczając ich dosłownie i są one zawarte w różnych miejscach publikacji, to opis źródła poprzedzać trzeba skrótem zob. (łac. vide) oraz użyć określenia passim, np.:

Zob. Zbroińska, B. Piszę pracę licencjacką i magisterską. Praktyczne wskazówki dla studenta. Kielce: Wydaw. Akademii Świętokrzyskiej, 2002, passim.

Gdy chcemy czytelnika powiadomić, że o danej sprawie pisali także inni, to opis tych opracowań poprzedza skrót por. (łac. cf.), np.:

Por. Bereźnicki, F. Prace magisterskie z pedagogiki. Przewodnik metodologiczny dla studentów. Szczecin: Uniwersytet Szczeciński, 1997 passim; Bartkowiak, L. Redagowanie pracy magisterskiej. Poradnik dla

studentów. Poznań: Wydawnictwa Uczelniane AM, 1998 s. 35-42; Dutkiewicz, W. Podstawy metodologii badań do pracy magisterskiej i licencjackiej z pedagogiki. Wyd. 5. Kielce: Wydaw. Stachurski, 2001 s. 185-188.

Jeżeli cytujemy za kimś, jakby z drugiej ręki, to opis opracowania, za którym przytoczono czyjąś wypowiedź, poprzedzić należy skrótem cyt. za:

Opis bibliograficzny dokumentów

Opis bibliograficzny dokumentów drukowanych jest uporządkowanym zespołem danych o dokumencie, służących do jego identyfikacji, przejmowanych z reguły z karty tytułowej opisywanego dokumentu. W dokumencie mogą pojawić się informacje dodatkowe, występujące najczęściej w opisie dokumentów niepublikowanych (np. pracach magisterskich, doktorskich) czy różnych opracowań wewnętrznych.

Od lipca 2002 roku autorów i redaktorów obowiązuje norma PN-ISO 690

Dokumentacja. Przypisy bibliograficzne. Zawartość forma i struktura zastępująca normę PN-79/N-01222.07.

Opis bibliograficzny powinien zawierać elementy podstawowe, niezbędne do identyfikacji dokumentu, tzw. pierwszy stopień

szczegółowości. Może zawierać również elementy fakultatywne.

Opis wydawnictw zwartych

Odpowiedzialność główna - nazwa autora (do trzech autorów, jeśli jest ich więcej tylko pierwsza i skrót „et al.” = „i in.”). Nazw autora podaje się w inwersji (najpierw nazwisko potem imię). Dopuszcza się redukcowanie imienia do inicjałów.

Tytuł - gdy dzieło jest pracą zbiorową mającą redaktora tytuł jest pierwszym elementem opisu. Można przyjmować podtytuł jeśli jest to korzystne dla identyfikacji dokumentu.

Odpowiedzialność drugorzędna (element fakultatywny opisu). Można tu podawać nazwę edytora lub redaktora naukowego w przypadku pracy zbiorowej lub wielu autorów.

Wydanie – oznaczenie wydania wyższego od pierwszego. Przyjmuje się cyfry arabskie. Przyjmuje się oznaczenie wydania pierwszego jeśli jest ono podane w źródle.

Publikacja (miejsce, wydawca) – fakultatywne.

Rok, data wydania jest obowiązkowa, podaje się ją cyframi arabskimi w postaci czterocyfrowej.

Uwagi (element fakultatywny), np. numer tomu.

Numer znormalizowany – ISBN (w opisie fragmentu lub artykułu w

wydawnictwie zwartym element fakultatywny).

Opis wydawnictw zwartych c.d.

Interpunkcja w opisie.

Najważniejszą regułą jest konsekwentne stosowanie w całej pracy jednolitych zasad wg przyjętego wzoru, np.:

Miedzy autorem a tytułem, jeśli te dwa elementy opisu są wystarczająco odróżnione typograficznie można zrezygnować z interpunkcji, w przeciwnym razie można postawić dwukropek lub przecinek,

Między tytułem a podtytułem dwukropek lub kropka, tak jak po tytule/podtytule,

Jeśli wprowadzamy adres wydawniczy to między miejscem wydania wydawnictwem stawiamy dwukropek, następnie przecinkiem oddzielamy wydawcę od roku wydania,

Po adresie wydawniczym podaje się numer lub numery stron poprzedzając je przecinkiem lub wstawiając spacje,

Opis bibliograficzny kończy się kropką.

Wyróżnienia typograficzne oraz interpunkcja nie są częścią normy. Elementy te mogą być kształtowane w inny sposób, lecz zapewniający jednolity system interpunkcji i wyróżnień typograficznych

Opis wydawnictw zwartych c.d.

W celu rozróżnienia elementów decydujących o uporządkowaniu przypisów norma dopuszcza stosowanie różnych krojów pisma i podkreśleń.

PRZYKŁADY:

LINDSAY, D. Dobre rady dla piszących teksty naukowe. Wrocław: Oficyna Wydawnicza Politechniki Wrocławskiej, 1995. ISBN 83-70851-45-2.

LELIUSZ, H., KOWALEWSKI, M. Zasady pisania prac dyplomowych z zakresu nauk ekonomicznych. Olsztyn: Akademia Rolniczo-Techniczna, 1996. ISBN 83-86497-46-7.

(z EBIBU)

ŻMIGRODZKI, Z. (red.). Bibliotekarstwo. Wyd. 2 uzup. i rozsz. Warszawa:

Wydawnictwo SBP, 1998. ISBN 83-87629-09-X.

FEDOROWICZ, Z. et al. *Finanse* : praca zbiorowa. Warszawa: Difin, 2003. ISBN 83-7251-347-3.

Opis wydawnictw zwartych c.d.

Części niesamoistne wydawniczo (fragmenty) opisujemy używając jak gdyby dwóch opisów (fragmentu oraz wydawnictwa w którym ten fragment się mieści) połączonych przyimkiem „w:” lub „In” w nawiasie kwadratowym lub bez, z dwukropkiem - wg przyjętej indywidualnie zasady.

GRUCHAŁA, J. Sztuka sporządzania przypisów (z polskiej perspektywy). In OLIVER, P. *Jak pisać prace uniwersyteckie: poradnik dla studentów*. Kraków: Wydaw. Literackie, 1999, s.140-152.

PRACZYK-JĘDRZEJCZAK, M. Katalogowanie dokumentów elektronicznych. Wybrane zagadnienia. W: *Miscelanea informatologica*. Pod red. M. Górnego i P. Nowaka. Poznań: Sorus, 2001, s. 73-106.

w uproszczeniu:

PRACZYK-JĘDRZEJCZAK, M. Katalogowanie dokumentów elektronicznych. Wybrane zagadnienia. W: *Miscelanea informatologica*. Poznań 2001, s. 73-106.

lub

WIEKOWA, J. Mistrz i nauczyciel sztuki bibliotekarskiej - Zofia Kossonogowa. In *Śladami edukacji bibliotekarskiej*. Warszawa: Wydawnictwo SBP, 1995, s. 36-46.

Opis wydawnictw ciągłych

Odpowiedzialność główna – nazwisko i imię autora.

Tytuł (ewentualnie podtytuł oddzielany dwukropkiem) artykuły.

Tytuł dokumentu macierzystego (tytuł czasopisma)

Wydanie

Lokalizacja w obrębie dokumentu macierzystego

Rok (wyrażony datą czterocyfrową), numer/zeszyt, paginacja fragmentu, czyli strona strony/strony, na których mieści się artykuł

Opis wydawnictw ciągłych c.d.

PRZYKŁADY:

DENEK, K. Prace magisterskie. Dydaktyka Szkoły Wyższej 1987 R. 20 nr 2 s. 165-178.

lub

DENEK, K. Prace magisterskie. „Dydaktyka Szkoły Wyższej” 1987, R. 20, nr 2, s. 165-178.

Przykłady różnią się formą zapisu tytułu artykułu. Wybór należy do piszącego. Ważne aby zachować później w całej pracy konsekwencję dotyczącą również interpunkcji.

Fakultatywnym elementem jest rocznik czasopisma liczony od początku jego wydawania, który można wstawić po roku, poprzedzając wielką literą „R”.

(z EBIBU)

Wydawnictwa ciągłe - całość:

Nauka i przyszłość. Polska Akademia Nauk, Centrum Upowszechniania Nauki. Grudzień 1990 nr 1- .
Warszawa: Centrum Upowszechniania Nauki, 1990- . ISSN 0867-2687.

Artykuł w wydawnictwie ciągłym:

WISŁOWSKA, M. Powikłań będzie mniej. Nauka i Przyszłość 2001, R. 12, nr 3, s. 18-19.

CIAK, J. Ewolucja systemu podatkowego w latach dziewięćdziesiątych w Polsce. Roczniki Naukowe Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu 2001, R. 1, s. 189-200.

Opis wydawnictw elektronicznych

norma:

PN-ISO 690-2 Przypisy bibliograficzne. Dokumenty elektroniczne i ich części

Podczas sporządzania przypisów dla dokumentów elektronicznych należy kierować się zasadą, że obowiązkowe są tylko te elementy opisu, które odnoszą się do cytowanego dokumentu, a informacja jest łatwo dostępna z samego dokumentu lub dokumentacji towarzyszącej.

Opis wydawnictw elektronicznych c.d.

Wydawnictwa zwarte (książki, bazy danych, programy komputerowe) - całość:

NAZWISKO, imię. Tytuł [typ nośnika]. Kolejność wydania/wersji. Miejsce wydania : wydawca, data wydania. Data aktualizacji [data dostępu*]. Warunki dostępu*. ISBN/ISSN.

*obowiązkowe tylko w przypadku dokumentów dostępnych on-line.

PRZYKŁADY:

PARYSKA, Z., PARYSKI, W.H. Wielka encyklopedia tatrzańska [CD-ROM].

Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN, 1999. ISBN 83-01-12863-4.

Sekretariat Europejski [on-line]. Warszawa : Urząd Komitetu Integracji Europejskiej, 2002 [dostęp 12 grudnia 2003]. Dostępny w World Wide Web: <http://www.cie.gov.pl>.

Opis wydawnictw elektronicznych c.d.

Fragmenty wydawnictw zwartych:

NAZWISKO, imię. Tytuł [typ nośnika]. Kolejność wydania/wersji. Miejsce wydania : wydawca, data wydania. Data aktualizacji [data dostępu*].

Tytuł fragmentu. Lokalizacja w obrębie dokumentu macierzystego.

Warunki dostępu*. ISBN/ISSN.

PRZYKŁADY:

HELIN, A. Skonsolidowane sprawozdanie finansowe [CD-ROM]. Gdańsk :

ODDK, [2003]. 4.2 Bilans.

Ubezpieczyciel.pl [on-line]. Chorzów : Internet Marketing Group, 2000-2002 [dostęp 20 grudnia 2003].
Porady dla agenta. Dostępny w World Wide Web:
<http://ubezpieczyciel.pl/site.php3?content=rady.inc&title=PORADY+DLA+A>

GENTA.

Opis wydawnictw elektronicznych c.d.

Artykuły w wydawnictwach zwartych:

NAZWISKO, imię autora artykułu. Tytuł artykułu. In NAZWISKO, imię autora/autorów książki. Tytuł [typ nośnika]. Kolejność wydania. Miejsce wydania : wydawca, data wydania. Data aktualizacji [data dostępu*]. Lokalizacja w obrębie dokumentu macierzystego. Warunki dostępu*. ISBN/ISSN.

PRZYKŁADY:

BUZDYGAN, D. et al. Badanie potrzeb użytkowników w bibliotekach akademickich z wykorzystaniem programu Libra : raport z badań. In DERFERT-WOLF, L., BEDNAREK-MICHALSKA, B. (red.). Międzynarodowa konferencja Zarządzanie przez jakość w bibliotece akademickiej [on-line]. [Warszawa] : Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich, K[omisja] W[ydawnictw] E[lektronicznych], 2000. Ostatnia modyfikacja 2.01.2003 [dostęp 20 grudnia 2003]. Dostępny w World Wide Web:
<http://ebib.oss.wroc.pl/matkonf/atr/buzdygan.html>.

KRAWCZYK, T.L. Jak państwa członkowskie UE wspierają małe i średnie przedsiębiorstwa? In Infor.pl [on-line]. Warszawa : Grupa Wydawnicza Infor, 2003 [dostęp 20 grudnia 2003]. Serwisy tematyczne: Unia Europejska. Dostępny w World Wide Web: <http://www.infor.pl/podatki/>.

Opis wydawnictw elektronicznych c.d.

Wydawnictwa ciągłe - całość:

Tytuł czasopisma [typ nośnika]. Wydanie. Miejsce wydania : wydawca, data ukazania się czasopisma [data dostępu*]. Warunki dostępu*. Uwagi. ISSN.

PRZYŁADY:

Biuletyn EBIB [on-line]. [Warszawa]: Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich K[omisja] W[ydawnictw] E[lektronicznych], 1999- [dostęp 20 grudnia 2003]. Dostępny w World Wide Web: <http://ebib.oss.wroc.pl/>. Miesięcznik. ISSN 1507-7187.

Ekonomia on-line [on-line]. Kraków : Biblioteka Główna Akademii Ekonomicznej w Krakowie, 2000- [dostęp 19 grudnia 2003]. Dostępny w World Wide Web: <http://kangur.ae.krakow.pl/Biblioteka/Ekonomia/>. Kwartalnik. ISSN 1641-750X.

Opis wydawnictw elektronicznych c.d.

Artykuł w wydawnictwie ciągłym:

NAZWISKO, imię autora artykułu. Tytuł artykułu. Tytuł wydawnictwa ciągłego [typ nośnika]. Wydanie. Oznaczenie zeszytu. Data aktualizacji [data dostępu*], lokalizacja w obrębie dokumentu macierzystego. Warunki dostępu*. ISSN.

PRZYŁADY:

HUCZEK, M., SOCHA, I. Marketing wewnętrzny czynnikiem poprawy efektywności pracy biblioteki. In Biuletyn EBIB [on-line]. 2002 nr 3 (32) [dostęp 20 grudnia 2003]. Dostępny w World Wide Web: <http://ebib.oss.wroc.pl/2002/32/huczek.php>. ISSN 1507-7187.

STĘPNIAK, J. Konsorcjum Elsevier - sposób na dostęp do czasopism elektronicznych. In Biuletyn EBIB [on-line]. 2002 nr 5 (34) [dostęp 20 grudnia 2003]. Dostępny w World Wide Web: <http://ebib.oss.wroc.pl/2002/34/stepniak.php>. ISSN 1507-7187.

Opis wydawnictw elektronicznych c.d.

Biuletyn elektroniczny, system elektronicznego komunikowania się (forum, lista dyskusyjna i inne) - w całości:

Całość systemu elektronicznego porozumiewania się (np. lista dyskusyjna, forum):

Tytuł [typ nośnika]. Miejsce wydania: wydawca, data wydania [data dostępu].

Warunki dostępu.

PRZYŁAD:

biblio-L [on-line]. Poznań : Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu [dostęp 20 grudnia 2003]. Dostępny w Internecie: <mailto:listserv@LIST4FD3.PML>.

Opis wydawnictw elektronicznych c.d.

Korespondencja publikowana (np. listy, komunikaty publikowane na stronach WWW):

NAZWISKO, imię autora komunikatu. Tytuł komunikatu. In Tytuł systemu elektronicznego komunikowania się [typ nośnika]. Miejsce wydania : wydawca, data wydania [data dostępu], lokalizacja w obrębie systemu macierzystego. Warunki dostępu.

PRZYŁAD:

NOWICKI, M. Kasia Paszkiewicz, laureatka Olimpiady Literatury... In Forum gazeta.pl [on-line]. 12.09.2003 06:35 [dostęp 20 grudnia 2003]. Dostępny w Internecie: <http://forum.gazeta.pl/forum/72,2.html?f=505&w=7935694>.

Opis wydawnictw elektronicznych c.d.

Korespondencja osobista (np. gdy chcemy zacytować e-mail):

NAZWISKO, imię autora komunikatu. Tytuł komunikatu [typ nośnika].

Odbiorca. Data wysłania wiadomości [data dostępu]. Uwagi.

PRZYŁAD:

WIELGUT-WALCZAK, J. Re: [Konferencja] Fotografowanie w bibliotekach. Do: Bożena MICHALSKA. 14 Nov 2003, 11:11:51 [cytowany 20 grudnia 2003]. Korespondencja osobista.

Przykładowa bibliografia

1. DIEDRICHS, P.C., DAVIS, T.L. Serials Exchanges: Streamlining and Elimination. In Serials Review [on-line]. 1997 (Spring), Vol. 23, No. 1, pp. 9-22 [dostęp 7 maja 2004]. Dostępny w World Wide Web: <http://vls.icm.edu.pl>. ISSN 0098-7913.

2. GIWER, O., SOCIK, I., TONAKIEWICZ, A. (red.). Zadania biblioteki wyższej uczelni technicznej wczoraj, dziś i jutro: materiały konferencyjne, Warszawa 7-8 listopada 1995 r. Warszawa: Biblioteka Główna Politechniki Warszawskiej, 1995.

3. KOCÓJOWA, M., BABIŃSKI, G.S. (red.) Rola bibliotek w rozwoju demokracji. Zesz. Nauk. UJ Prace z Bibliotekoznawstwa i Informatyki, z. 2 [4]. Kraków: Wyd. UJ, 1995. ISSN 1230-7025.

4. KOSTECKA-ŁUKAWSKA, K. Zagraniczna wymiana wydawnictw Biblioteki Polskiej Akademii Nauk w Krakowie w latach: 1964-1999. Rocznik Biblioteki Naukowej PAU i PAN w Krakowie (2000), r. XLV, s. 449-461.

5. LEONHARDT, T.W. The Gifts and Exchange Function in ARL Libraries: Now and Tomorrow. In Library Acquisitions: Practice & Theory [on-line]. 1997 (Summer), Vol. 21, Issue: 2, pp. 141-149 [dostęp 13 kwietnia 2004]. Dostępny w World Wide Web: <http://www.sciencedirect.com/science/journal/03646408>. ISSN 0364-6408.

6.ŁOŚ, L., RADOŹYCKI, J. Problemy międzynarodowej wymiany wydawnictw Polskiej
Akademii Nauk. Wrocław: Zakład Narodowy im. Ossolińskich, 1970.

Opracowano na podstawie:

1.

2.

3.

Elektroniczna Biblioteka [online].[dostęp 11 grudnia 2005] – Dostępny w World Wide Web:
<http://ebib.oss.wroc.pl/index.php>

Poradnik dla studentów piszących pracę licencjacką lub magisterską [online].[dostęp 11 grudnia 2005].
Dostępny w World Wide Web: http://www.kaczmarek.waw.pl/ksiazki/poradnik_dla_studentow.pdf

Szkutnik, Z. Metodyka pisania pracy dyplomowej. Poznań: Wydawnictwo Poznańskie, 2005. Plan-pracy-
magisterskiej-176

Wykaz prac magisterskich

Lp.

Tytuł pracy

mgr 0 a

Układ zasilania i sterowania maszyny prądu przemiennego z magnesami trwałymi

mgr 0 b

Falownik tranzystorowy do zasilania i regulacji silnika indukcyjnego

mgr 0 c

Zastosowanie rur cieplnych do chłodzenia elementów półprzewodnikowych przekształtników statycznych

1999

mgr 1

Silnik 9-fazowy jako silnik o skokowo regulowanej prędkości obrotowej

2000

mgr 2

Stanowisko laboratoryjne do testowania układów falownikowych ze sterowaniem wektorowym silnika indukcyjnego

mgr 3

Badanie rozkładu pola magnetycznego w silniku o dwóch stopniach swobody z wykorzystaniem metod polowych

mgr 4

Układy zasilania i regulacji aktywnych ekranów akustycznych

mgr 4a

Stanowisko laboratoryjne do badania napędów twardych dysków

mgr 4 b

Układ napędowy roweru elektrycznego

2001

mgr 5

Projekt drugiego członu manipulatora napędzanego bezpośrednio silnikiem indukcyjnym klatkowym

mgr 6

Praktyczna realizacja układów transformacyjnych Parka. Układ realizujący transformację symetryczną

mgr 7

Badanie silnika indukcyjnego klatkowego z asymetrią magnetyczną wirnika opisanego modelem poliharmonicznym

mgr 8

Praktyczna realizacja układów transformacyjnych Parka. Układ realizujący transformację niesymetryczną

mgr 9

Badanie silnika indukcyjnego klatkowego z asymetrią magnetyczną wirnika opisanego modelem monoharmonicznym

mgr 10

Praktyczna realizacja układów transformacyjnych Parka. Układ realizujący transformację symetryczną

mgr 11

Mikroprocesorowe sterowanie silnikiem reluktancyjnym

2002

mgr 13

Koncepcja budowy pomocniczego czujnika kompensującego zakłócenia oddziaływujące na głowicę licznika osi

mgr 14

Pomiar rozkładu 3D pola magnetycznego z wykorzystaniem robota ROB3

mgr 15

Wykonanie pomiaru rozkładu pola elektromagnetycznego (3-D) głowicy EFM-2001 z wykorzystaniem programu LabVIEW oraz karty pomiarowej Keithley KPCI-3104

mgr 16

Projekt i wykonanie manipulatora o dwóch stopniach swobody, napędzanego silnikami skokowymi umieszczonymi w przegubach

mgr 17

Pomiar momentu rozruchowego silnika indukcyjnego z zastosowaniem czujnika siły FSR - rozwiązanie układów elektronicznych

mgr 18

Rejestracja prędkości obrotowej i przemieszczeń kątowych na stanowisku pomiarowym momentu silnika z wykorzystaniem karty przetworników pomiarowych

mgr 19

Projekt bazy danych konsolidujących wyniki prac badawczo-projektowych w ramach przetworników elektromechanicznych

mgr 20

Koncepcja sterowania silnika o dwóch stopniach swobody w układzie napędowym robota

mgr 21

Wybrane zagadnienia pomiarów z wykorzystaniem sieci komputerowych i intersieci na przykładzie systemu mechanicznego

mgr 22

Pomiar momentu rozruchowego silnika indukcyjnego z zastosowaniem czujnika siły FSR - rozwiązanie konstrukcji mechanicznej

mgr 23

Projekt i wykonanie elektroniki urządzenia do pomiaru nierówności wirników

mgr 24

Projekt i wykonanie oprogramowania urządzenia do pomiaru nierówności wirników

mgr 25

Projekt i wykonanie manipulatora płaskiego o dwóch stopniach swobody napędzanego silnikami skokowymi

mgr 26

Modernizacja i rozbudowa stanowiska laboratoryjnego do badania synchronicznych silników reluktancyjnych

mgr 27

Bezczujnikowy układ sterowania przełączalnego silnika reluktancyjnego

mgr 28

Model matematyczny i symulacyjny bezczujnikowego układu zasilania i sterowania przełączalnego silnika reluktancyjnego SRM

mgr 29

Układ tranzystorowych zasilaczy generatorów dużej mocy w układach aktywnych ekranów akustycznych

mgr 29 a

Budowa analitycznego modelu polowego indukcyjnego silnika kubkowego dla testowania wyników obliczeń metodą elementów skończonych

2003

mgr 30

Budowa obwodowego modelu bezszczotkowego silnika prądu stałego z wykorzystaniem programu Matlab\SIMULINK

mgr 31

Analiza kinematyki robota IRP-4S z wykorzystaniem składni języka symbolicznego

mgr 32

Układy sterowania wektorowego przetworników elektromechanicznych opisane w dyskretnej dziedzinie czasu

mgr 33

Analiza wpływu zmiany częstotliwości sieci zasilającej na pulsacje elektromagnetycznych momentów pasożytniczych w indukcyjnych silnikach klatkowych

mgr 34

Projekt drugiego członu manipulatora napędzanego silnikiem indukcyjnym

mgr 35

Odtwarzanie niedostępnych pomiarowo zmiennych stanu silnika indukcyjnego klatkowego w trybie off-line

mgr 36

Generator napięciowy funkcji skokowych o regulowanych wartościach i czasie trwania skoków

mgr 37

Implementacja algorytmów sterowania wektorowego przetworników elektromechanicznych na procesorach sygnałowych (Analog Devices)

mgr 38

Zastosowanie logiki rozmytej w nowoczesnym napędzie. Na przykładzie silnika synchronicznego z magnesami trwałymi

mgr 39

Hamownica z cieczą magnetoreologiczną

mgr 40

Układ do badania tłumika liniowego z cieczą magnetyczną

mgr 41

Analiza zużycia energii napędów urządzeń wentylacyjnych kotła wyposażonych w przetwornice częstotliwości

mgr 42

Zastosowanie przetworników ultrasonicznych w manipulatorach i robotach

mgr 43

Wyznaczanie współczynnika tłumienia oraz analiza NRRO w silnikach wrzecionowych stosowanych w HDD

mgr 44

Układy zasilania i regulacji aktywnych łożysk magnetycznych

mgr 45

Mikronapędy z silnikami elektrostatycznymi

2004

mgr 46

Przegląd rozwiązań konstrukcyjnych i metod ograniczania prądów w stanach nieustalonych mikronapędów z silnikami bezszczotkowymi

mgr 47

Oprogramowanie modelu manipulatora IRP-4s

mgr 48

Program do analizy dynamiki manipulatora w środowisku Matlab

mgr 49

Projekt i wykonanie manipulatora o trzech stopniach swobody napędzanego silnikami krokowymi

mgr 50

Projekt i wykonanie konstrukcji manipulatora Irp-4s

mgr 51

Układ komunikacji modelu robota Irp-4s z komputerem PC

mgr 52

Synchronizacja pracy dwóch silników indukcyjnych przy wykorzystaniu serownika PLC i szeregowej transmisji danych do komunikacji z przetwornicami częstotliwości

mgr 53

Modernizacja mikrorobota zasilanego z baterii słonecznych

mgr 54

Stanowisko laboratoryjne do badania stanów cieplnych nieustalonych w mikronapędach

mgr 55

Stanowiska laboratoryjne do badania materiałów z pamięcią kształtu (SMA)

mgr 56

Stanowisko laboratoryjne do badania przetworników elektromechanicznych stosowanych w drukarkach

mgr 57

Modernizacja układów zdalnie sterowanego robota mobilnego

mgr 58

Roboty mobilne napędzane przy użyciu stopów z pamięcią kształtu

mgr 59

Makroskalowy model piezoelektrycznego aktuatora głowic HDD

mgr 60

Parametryczne modele polowe dla wybranych konstrukcji przełączalnego silnika reluktancyjnego zrealizowane przy wykorzystaniu programu FEMM

mgr 60 a

Budowa dwuwymiarowego modelu polowego dla bezszczotkowego silnika prądu stałego (BLDC, z magnesem stałym) z wykorzystaniem programu FEMLAB

mgr 60 b

Konstrukcja wstrząsarki elektromechanicznej na bazie głośnika niskotonowego

2005

mgr 61

Aspekty energetyczne pozycjonowania modułu fotowoltanicznego

mgr 62

Stanowisko do wyznaczania współczynników indukcyjności silników wrzecionowych

mgr 63

Projekt hamulca magnetoreologicznego do pozycjonowania siłownika pneumatycznego

mgr 64

Prototyp silnika łukowego

mgr 65

Projekt i wykonanie chwytaka do robota przemysłowego Irp-4s z napędem wykorzystującym stop z pamięcią kształtu

mgr 66

Stanowisko laboratoryjne do badania zjawiska lewitacji magnetycznej

mgr 67

Modelowanie nadprzewodników wysokotemperaturowych na przykładzie silnika reluktancyjnego

mgr 68

Stanowisko dydaktyczno-laboratoryjne dla układu wyrzutni elektromagnetycznej (COILGUN) - projekt, optymalizacja polowa z wykorzystaniem programu FEMM, realizacja praktyczna

mgr 69

Zintegrowany model obwodowo-polowy układu wirujących talerzy dysku twardego w środowisku Simulink/Femlab

mgr 70

Projekt i wykonanie konstrukcji, napędu i sterowania nogi o trzech stopniach swobody dla robota kroczącego

mgr 71

Stanowisko do zdejmowania charakterystyk elektromechanicznych silników wrzecionowych

mgr 72

Stanowisko laboratoryjne do wyznaczania przenikalności magnetycznej cieczy magnetoreologicznych

mgr 73

Badanie stanów dynamicznych hamulca z cieczą magnetoreologiczną

mgr 74

Wyznaczenie parametrów dynamicznych układu elektronicznego przetwornika pomiarowego siły wykorzystującego czujnik piezorezystywny

mgr 76

2006

mgr 77

Końcówka mocy do sterowania silników wrzecionowych

mgr 78

Analiza i badania układów zawieszonych i układu skrętnego kół robotów kołowych mobilnych

mgr 79

Mechatroniczne aspekty konstrukcyjne mobilnego robota kołowego

mgr 80

Analiza przydatności wybranych programów obliczeniowych do rozwiązywania typowych zadań inżynierskich w mechatronice

mgr 81

Projekt robota ośmionożnego - układy napędowe

mgr 82

Projekt robota ośmionożnego - konstrukcja mechaniczna

mgr 83

Projekt robota ośmionożnego - układy sterowania

mgr 84

Analiza wpływu różnych sposobów wykonania uzwojeń fazowych (skupionych, rozłożonych) przełączalnego silnika reluktancyjnego na jego parametry elektromagnetyczne z wykorzystaniem programu FEMM

mgr 85

Układ pomiaru prędkości w układzie napędowym o dwóch stopniach swobody

mgr 86

System wizyjny i środowisko programistyczne robota edukacyjnego Eurobtec TR 5

mgr 87

Projekt robota mobilnego zdolnego do przemieszczania się po pionowym słupie o przekroju zamkniętym

mgr 88

Stanowisko laboratoryjne do badania silników małej mocy z wykorzystaniem hamownicy HM-1000

mgr 89

Projekt kołowego robota mobilnego, zdolnego do pokonywania nierówności typu schody

mgr 90

Dwu i trójwymiarowa analiza polowa silników stosowanych w aktuatorach głowic HDD

mgr 91

Stanowisko do pomiaru momentu silnika VCM

mgr 92

Projekt części nośnej modelu suwnicy bramowej

mgr 93

Projekt optymalnego kształtu ramienia głowicy dysku twardego ze względu na odkształcenia oraz częstotliwości drgań własnych

2007

mgr 94

Projekt pośredniego układu napędowego samochodu osobowego 4x4 opartego o silnik elektryczny- przekładnię zębatą planetarną

mgr 95

Projekt i wykonanie suwnicy z dźwigiem - część jezdna suwnicy

mgr 96

Modelowanie łożyska hydrodynamicznego układu wirujących talerzy dysku twardego w środowisku Matlab-Femlab

mgr 97

Badanie momentu rozruchowego przekładni ślimakowej z silnikami jednofazowymi

mgr 98

Projekt i wykonanie modelu suwnicy z dźwigiem. Konstrukcja trawersy

mgr 99

Projekt robota kroczącego sześćonożnego typu KARALUCH - układy napędowe

mgr 100

Projekt robota kroczącego sześćonożnego typu KARALUCH - konstrukcja mechaniczna

mgr 101

Konstrukcja układu sterowania i zasilania impulsowego wzbudnika drgań

mgr 102

Analiza możliwości wykorzystania materiałów SMC (soft magnetic composites) w budowie przetworników elektromechanicznych

mgr 103

Pakiet oprogramowania do symulacji pracy przetworników wykorzystywanych w elektronice

mgr 104

Projekt i wykonanie manipulatora pneumatycznego, kartezyjskiego o trzech stopniach swobody

mgr 105

Konstrukcja układu serwonapędowego do robotów mobilnych kroczących z wykorzystaniem silnika prądu stałego

mgr 106

Projekt chwytaka trójpalczastego o napędzie pneumatycznym

mgr 107

Projekt i wykonanie przenośnika taśmowego oraz opracowanie układu sterowania z wykorzystaniem sterownika Siemens S7-300

2008

mgr 108

Projekt mobilnego robota elastycznego-układ napędowy

mgr 109

Projekt elektrowni pławikowej małej mocy

mgr 110

Model przełączalnego silnika reluktancyjnego w środowisku COMSOL Multiphysics umożliwiający symulację z wykorzystaniem energoelektronicznych źródeł zasilania

mgr 111

Algorytm wektorowego sterowania silnikiem SM

mgr 112

Konstrukcja serwonapędu dla nogi robota kroczącego

mgr 113

Pompa liniowa z cieczą magnetyczną - analiza teoretyczna, projekt i wykonanie

mgr 114

Weryfikacja pomiarowa osiowego i promieniowego rozkładu temperatury w wirniku generatora drgań skrętnych

mgr 115

Poliptymalizacja wielkości elektromechanicznych silnika łukowego RVCM ze względu na sformułowane kryteria

mgr 116

Projekt mobilnego robota elastycznego-konstrukcja mechaniczna

mgr 117

Projekt mobinego robota elastycznego - układ sterowania

mgr 118

Silniki liniowe wzbudzone od magnesów trwałych

mgr 119

Mikrosilniki wykonywane w technologii MEMS, modelowania i analiza mikrosilnika o zmiennej reaktancji pojemnościowej

mgr 120

Konstrukcja silnika liniowego do aktywnej eliminacji drgań

mgr 121

Projekt i wykonanie układu wahadła podwójnego z rozszczepionym członem drugim

mgr 122

Projekt i wykonanie stanowiska laboratoryjnego do badania zjawiska modulacji AM i FM

mgr 123

Zastosowanie cyfrowego przetwarzania obrazów w systemach wizji maszynowej

mgr 124

Opracowanie modelu matematycznego oraz projektu stanowiska pomiarowego do badania mięśni

pneumatycznych

mgr 125

Projekt i wykonanie układu pomiarowego momentu elektromagnetycznego dla małych przetworników elektromechanicznych

mgr 126

Stanowisko laboratoryjne do badań czujników przyspieszenia

mgr 127

Projekt i analiza układu chłodzącego współpracującego z ogniwnem Peltiera

mgr 128

Aplikacje technologii MEMS w czujnikach przemieszczenia

mgr 129

Projekt i wykonanie układu sterowania aktywnego łożyska magnetycznego

mgr 130

Zaprojektowanie i skonstruowanie łożyska magnetycznego wraz ze stanowiskiem badawczym

mgr 131

Mikrosilniki z toczącym się wirnikiem wykonane w technologii MEMS

mgr 132

Projekt i wykonanie sterownika MSI do silników wrzecionowych

2009

mgr 133

Układy aktywnej eliminacji drgań

mgr 134

Wpływ właściwości elektrycznych interfejsu elektroda-tkanka na przebieg głębokiej stymulacji mózgu w chorobie

mgr 135

Modelowanie różnych typów elektrycznych czujników indukcyjnych wykorzystywanych w układach sterowania ruchu kolejowego

mgr 136

Notacja Denavita-Hartenberga w klasycznych konfiguracjach robotów - analiza i wizualizacja

mgr 137

Projekt i wykonanie robota typu SCARA - konstrukcja mechaniczna

mgr 138

Projekt i wykonanie robota typu SCARA - napędy

mgr 139

Konstrukcja manipulatora o cechach anatomicznych ludzkiego przedramienia - konstrukcja mechaniczna

mgr 140

Konstrukcja manipulatora o cechach anatomicznych ludzkiego przedramienia - układy napędowe

mgr 141

Projekt silnika bezszczotkowego z magnesami trwałymi wykorzystywanego jako wał napędowy w pojazdach hybrydowych

mgr 142

Konstrukcja manipulatora o cechach anatomicznych ludzkiego przedramienia - układy sterowania

mgr 143

Błędy pozycjonowania głowic w dyskach twardych

mgr 144

Projekt i wykonanie napędu platformy jezdnej robota mobilnego kołowego

mgr 145

Pomiary charakterystyk termo-mechanicznych stopów z pamięcią kształtów

mgr 146

Sterowanie robotem mobilnym typu BOE-Bot przez sieć Internet
mgr 147

Badania wytrzymałościowe cięgien z SMA
mgr 148

Analiza możliwości wybranych programów polowych w przypadku modelowania systemów mechanicznych i elektronicznych
mgr 149

Projekt i wykonanie konstrukcji mechanicznej manipulatora typu platforma Stewarda
mgr 150

Badanie modelu matematycznego platformy Stewarda
mgr 151

Projekt i wykonanie układu sterowania manipulatora typu platforma Stewarda
mgr 152

Rozbudowa systemu pomiarowego skanera laserowego 3 D
mgr 153

Projekt i wykonanie platformy jezdnej robota mobilnego kołowego
mgr 154

Zastosowanie materiałów typu SMART w mechatronice; Koncepcja wykorzystania płytek piezoelektrycznych do napędu w ruchu obrotowym
mgr 155

Budowa modelu dynamicznego mięśnia pneumatycznego oraz jego weryfikacja pomiarowa
mgr 156

Projekt i wykonanie kołowego robota mobilnego
mgr 157

Projekt układu imitującego oraz obsługującego baterię Litowo Polimerową
mgr 158

Wykonanie badań oraz modelu matematycznego ogniwa litowego z elektrolitem polimerowym
mgr 159

Akcelerometry - badanie przydatności w elektronicznych systemach pozycjonowania
mgr 160

Projekt i wykonanie układu sterowania szyby samochodowej z wykorzystaniem silnika krokowego
mgr 161

Projekt systemu transportu osi samochodowych na linii produkcyjnej
mgr 162

Projekt i wykonanie chwytaka z belką tensometryczną, będącą integralną częścią chwytaka
mgr 163

Projekt stanowiska do wyznaczania charakterystyk termomechanicznych silnika pneumatycznego
mgr 164

Komunikacja bezprzewodowa robotów mobilnych

2010

mgr 165

Badanie drgań mechanicznych pamięci masowych nowej generacji

mgr 166

Drgania płyt CD i DVD

mgr 167

Semi-aktywne zawieszenie pojazdu. Projekt i wykonanie części mechatronicznej zawieszenia sterowanego mikrokontrolerem

mgr 168

Semi-aktywne zawieszenie pojazdu. Projekt i wykonanie układu zawieszenia

mgr 169
System do odzyskiwania energii z otwierających i zamykających się drzwi - układ elektromechaniczny

mgr 170
Skaner krawędziowy do prensybilizowanych płyt offsetowych

mgr 171
Projekt i wykonanie cyfrowego miernika częstotliwości z przesyłaniem wyników pomiaru przez internet

mgr 172
Projekt i wykonanie systemu rejestracji urządzeń z wykorzystaniem technologii identyfikacji radiowej (RFID) oraz sieci internetowej

mgr 173
Model matematyczny i badania symulacyjne silnika ultrasonicznego z falą biegnącą (TWUM)

mgr 174
Projekt inteligentnego budynku

mgr 175
Modernizacja stanowiska układu wahadła podwójnego o trzech stopniach swobody

mgr 176
Projekt i wykonanie układu sterowania autonomicznym robotem sześcionożnym

mgr 177
Projekt i wykonanie autonomicznego robota kroczącego „ANIA” sterowanego z wykorzystaniem rozproszonego systemu sensoryki

mgr 178
Badania elementów inteligentnego budynku

mgr 179
Projekt i budowa robota mobilnego typu poduszkowiec sterowanego za pomocą mikrokontrolera

mgr 180
Projekt i wykonanie elektronicznego miernika prędkości z użyciem akcelerometru MEMS

mgr 181
Projekt oraz wykonanie układu do pomiaru prędkości i energii pocisku wyrzutni elektromagnetycznej

mgr 182
Opracowanie systemu nadzorowania urządzeń mechatronicznych z wykorzystaniem protokołów tunelowych

mgr 183
Układ odzyskujący energię z ruchu zamykania i otwierania drzwi – magazynowanie energii

mgr 184
Projekt urządzenia o zmiennej geometrii „masująca opaska”, wykorzystującego nowoczesne materiały magnetyczne

mgr 185
Projekt układu ograniczającego prędkość poruszających się pojazdów z jednoczesnym odzyskiem energii

mgr 186
Projekt i wykonanie pasywnego łożyska magnetycznego

mgr 187
Wyznaczanie parametrów silnika (Ultra Sonic Motor) z wykorzystaniem metod polowych

mgr 188
Badania modelowe systemów pozycjonowania soczewek w czytnikach CD i DVD

mgr 189
Projekt przenośnika wibracyjnego którego napęd stanowią mięśnie pneumatyczne.

mgr 190
Stanowisko do badań własności dynamicznych silników VCM

mgr 191
Konstrukcja układu pozycjonowania silnika VCM z wykorzystaniem laserowego przetwornika położenia

mgr 192

Projekt i konstrukcja stanowiska laboratoryjnego do sterowania zaworem dławiącym

mgr 193

Projekt i wykonanie manipulatora pneumatycznego o trzech stopniach swobody z siłownikiem obrotowym u podstawy

mgr 194

Projekt i konstrukcja stanowiska do badania serwonapędu liniowego z silnikami VCM.

mgr 195

Model symulacyjny wyrzutni elektrodynamicznej z wykorzystaniem programu Matlab

mgr 196

Układ jezdny robota mobilnego umożliwiający dostosowania kształtu gąsienicy do pokonywanych nierówności

mgr 197

Stopa robota skaczącego – układ umożliwiający regulowanie tłumienia upadku

Plan-pracy-magisterskiej-178

Załącznik do Uchwały nr 4/10/2016 Rady Wydziału Zarządzania z dnia 12 października 2016 roku

WYTYCZNE

w sprawie przygotowania prac dyplomowych (magisterskich, inżynierskich, licencjackich) na Wydziale Zarządzania Politechniki Białostockiej

I. Wymogi formalne

1. Temat pracy dyplomowej powinien być zgodny z kierunkiem i specjalnością studiów. Student, który studiuje równolegle dwie specjalności na danym kierunku i na określonej formie studiów, może wykonywać jedną pracę dyplomową wiążącą obie specjalności.

2. Pracę dyplomową student wykonuje samodzielnie (lub zespół studentów z tego samego lub różnych wydziałów) pod kierunkiem promotora – profesora, doktora habilitowanego lub docenta. Rada Wydziału może upoważnić do kierowania pracą dyplomową nauczyciela posiadającego stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy magistra zatrudnionego na stanowisku starszego wykładowcy co najmniej 5 lat, a w przypadku osoby spoza uczelni, posiadającej co najmniej 5-letnie doświadczenie w danym zawodzie o wymaganej specjalności. W przypadku tematu pracy dyplomowej zgłoszonego przez przedsiębiorcę, dziekan może powołać konsultanta pracy spośród osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie, posiadających tytuł magistra. Konsultant jest zapraszany na egzamin dyplomowy. Te same zasady dotyczą recenzentów prac dyplomowych.

3. Kierownicy katedr przedkładają dziekanowi propozycje tematów prac dyplomowych na poszczególnych kierunkach i specjalnościach studiów wraz z nazwiskami promotorów w następujących terminach:

a) Do 15 czerwca w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym następnego roku,

b) Do 15 stycznia w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim bieżącego roku.

4. Ostateczny wykaz tematów prac dyplomowych wraz z nazwiskami promotorów zatwierdza dziekan i przekazuje Kierownikom Katedr.

5.Obowiązkiem promotora jest przestrzeganie limitu liczby prowadzonych prac dyplomowych w danym roku akademickim. Maksymalną liczbę prac dyplomowych prowadzonych przez jednego promotora określa właściwa uchwała Rady Wydziału.

6.Student podejmuje temat pracy dyplomowej, spośród zatwierdzonych przez dziekana.

7.Temat pracy dyplomowej jest wydawany studentowi w formie karty dyplomowej (wzór nr 2) najpóźniej na jeden semestr przed zakończeniem studiów. Oryginały kart dyplomowych przechowuje promotor pracy.

8.Studentowi, który nie podejmie tematu pracy dyplomowej do rozpoczęcia semestru dyplomowego, temat zostanie przydzielony przez promotora.

9.Wszelkie zmiany związane z tematem pracy dyplomowej lub osobą promotora, wprowadzane po terminie oddania kart dyplomowych, zatwierdza dziekan na pisemny, umotywowany wniosek studenta zaopiniowany przez promotora i kierownika katedry.

Podanie student składa w Sekretariacie Katedry. Po zaakceptowaniu zmiany tematu lub promotora, Sekretariat przekazuje podanie do Dziekanatu.

10.Na dwa tygodnie przed ustalonym terminem obrony pracy promotor przekazuje do dziekana, za pośrednictwem Sekretariatu Katedry propozycję recenzenta prac dyplomowych.

-1 -

Załącznik do Uchwały nr 4/10/2016 Rady Wydziału Zarządzania z dnia 12 października 2016 roku

11.Praca dyplomowa powinna na początku zawierać:

-kartę tytułową (wzór nr 1);

-kartę dyplomową (wzór nr 2);

-jednostronicowe streszczenie w języku obcym nowożytnym (wzór nr 3);

-oświadczenie (wzór nr 4).

12.Student wgrywa pracę do systemu APD. Po uzyskaniu dwóch pozytywnych recenzji, student drukuje pracę z systemu APD i przekazuje ją do dziekanatu wraz z kompletem dokumentów do obrony. Złożenie pracy potwierdza dziekanat na karcie dyplomowej.

13.Student jest obowiązany złożyć pracę dyplomową do Dziekanatu w następujących terminach:

-do 28 lutego, jeśli studia kończą się w semestrze zimowym;

-do 30 września, jeśli studia kończą w semestrze letnim.

14.Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie ustalonym przez dziekana, w okresie do 30 dni od daty

złożenia w dziekanacie pisemnej wersji pracy wydrukowanej z systemu APD (przy uwzględnieniu harmonogramu roku akademickiego).

15. Niezłożenie pracy dyplomowej w ustalonym terminie powoduje skreślenie z listy studentów.

16. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej, może za zgodą dziekana wznowić studia w celu złożenia pracy i przystąpienia do egzaminu dyplomowego, najpóźniej w ciągu 3 lat od dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna.

17. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent na formularzu

„Ocena pracy dyplomowej”, pobranego z systemu APD, według obowiązujących kryteriów oceniania. (Uchwała nr 7/2012 Rady Wydziału z dnia 26 września 2012 roku)

18. Wydrukowane i podpisane formularze recenzji, promotor oraz recenzent dołączają do teczek osobowej studenta zwracanej po obronie do dziekanatu.

II. Wymogi merytoryczne stawiane pracom dyplomowym

1. Zakres merytoryczny pracy dyplomowej powinien obejmować:

- uzasadnienie wyboru tematu i jego ważności;
- wskazanie ewentualnej możliwości praktycznego zastosowania wyników pracy;
- postawienie zagadnienia (problemu) będącego przedmiotem rozważań w pracy;
- określenie celu i zakresu przedmiotowego pracy;
- przegląd literatury dotyczącej tematu pracy;
- określenie metodyki realizacji pracy (osiągnięcia celu);
- rozwiązanie (analiza/synteza) postawionego problemu (obliczenia, rysunki, wyniki badań, przemyślenia);
- wnioski szczegółowe i uogólnione (podsumowanie);
- wykaz cytowanej literatury i wykorzystanych materiałów.

2. Ogólne wymagania stawiane licencjackim pracom dyplomowym:

- praca powinna prezentować pogłębiony opis danego problemu, zjawiska, procesu lub przedsiębiorstwa;
- praca powinna zawierać przemyślenia i oceny studenta dotyczące opisywanej tematyki;

Załącznik do Uchwały nr 4/10/2016 Rady Wydziału Zarządzania z dnia 12 października 2016 roku

-praca powinna zawierać wnioski o charakterze praktycznym (postulaty), które są istotne z punktu widzenia realizowanej problematyki pracy.

3.Ogólne wymagania stawiane inżynierskim pracom dyplomowym:

-praca powinna zawierać rozwiązanie zadania inżynierskiego z wykorzystaniem wiedzy ogólnej i specjalistycznej;

-praca powinna prezentować wiedzę i umiejętności studenta w zakresie wykorzystania współczesnych narzędzi wspomagających pracę inżyniera, w tym technik komputerowych;

-w wypadku występowania w pracy elementów pracy badawczej, konieczne jest ich ścisłe powiązanie z praktyką inżynierską.

4.Ogólne wymagania stawiane magisterskim pracom dyplomowym:

-praca powinna prezentować rozwiązanie postawionych prostszych problemów (zagadnień) naukowych bazujące na badaniach własnych;

-praca powinna prezentować wiedzę i umiejętności studenta w zakresie warsztatu badawczego (sformułowanie zadania badawczego, poprawność i kompletność hipotez badawczych, właściwa metodyka badawcza);

-praca powinna prezentować umiejętności studenta w zakresie analizowania uzyskanych danych oraz wyciągania wniosków na ich podstawie;

-praca powinna zawierać rekomendacje i zalecenia w zakresie sposobów rozwiązania problemu badawczego;

-praca powinna mieć charakter poznawczy.

5.Praca dyplomowa powinna wykazywać przygotowanie autora w zakresie korzystania z literatury przedmiotu. Szczególnie ważna jest umiejętność posługiwania się zasobami elektronicznych, pełnotekstowych baz czasopism naukowych dostępnych w Bibliotece Politechniki Białostockiej. Wysoce zalecane jest wykorzystywanie opracowań obcojęzycznych.

III. Struktura pracy dyplomowej

1.Podział pracy na rozdziały

Rozdział jest podstawową jednostką składową pracy dyplomowej. Podział pracy na rozdziały powinien uwzględniać następujące zasady:

-rozdziały mają odzwierciedlać podział treści pracy, czyli ostatecznie i szczegółowo tę treść porządkować;

-podział na rozdziały ma być przejrzysty, logicznie spójny, wykluczający możliwość powtórzeń tej samej treści w różnych miejscach pracy;

- należy zachować proporcje pomiędzy objętością rozdziałów;
- tytuł rozdziału nie może być powtórzeniem tematu pracy dyplomowej;
- tytuły rozdziałów powinny możliwie szczegółowo informować o ich treści;
- nie należy umieszczać fragmentów tekstu poza strukturą pracy (rozdziałami i podrozdziałami);
- wstęp (wprowadzenie) oraz podsumowanie (zakończenie) nie powinny być numerowane.

2.Wewnętrzny podział rozdziałów

- 3 -

Załącznik do Uchwały nr 4/10/2016 Rady Wydziału Zarządzania z dnia 12 października 2016 roku

Nadmierne rozdrabnianie pracy jest niecelowe. Należy przyjąć co najwyżej 2-stopniowy podział wewnętrzny rozdziałów (podrozdziały i paragrafy). Podział pracy na podrozdziały i paragrafy powinien uwzględniać następujące zasady:

- wyróżnianie podrozdziałów i paragrafów powinno być uzasadnione objętością zawartego w nich tekstu (np. objętość podrozdziału nie powinna być krótsza niż kilka stron);
- tytuły podrozdziałów nie mogą być tożsame z tytułami rozdziałów;
- do podrozdziałów i paragrafów należy stosować odpowiednio zasady odnoszące się do rozdziałów.

3.Wstęp (wprowadzenie)

Do najważniejszych elementów każdego wstępu należy zaliczyć:

- przedstawienie uzasadnienia podjęcia tematu, to jest okoliczności i przyczyn zainteresowania się tematem przez autora pracy;
- sformułowanie celu pracy oraz problemu (zagadnienia) będącego przedmiotem rozważań w pracy;
- określenie charakteru i rodzaju źródeł, które posłużyły do przygotowania pracy;
- przedstawienie metod i narzędzi stosowanych przez autora pracy;
- opis zamierzonego postępowania z uwzględnieniem podziału pracy na rozdziały.

4.Podsumowanie (zakończenie)

Główną treścią podsumowania powinna być synteza wyników osiągniętych w poszczególnych rozdziałach pracy.

W podsumowaniu powinny znaleźć się stwierdzenia i wnioski o charakterze metodycznym, odnoszące się np. do dostępności danych źródłowych lub przydatności zastosowanych przez autora metod, jak również o charakterze utylitarnym (praktycznym), wskazujące na możliwości praktycznych zastosowań uzyskanych wyników pracy.

W podsumowaniu autor powinien udzielić odpowiedzi na pytanie, czy cel pracy (sformułowany we wstępie) został zrealizowany, omówić ewentualne trudności napotkane w trakcie przygotowywania pracy oraz wskazać dalsze, pożądane zdaniem autora, kierunki badań związanych z problematyką pracy.

5. Spis treści

Spis treści znajduje się w pracy po stronie tytułowej, karcie dyplomowej i streszczeniu w języku angielskim.

Spis treści musi być kompletny, to znaczy, że powinien zawierać wszystkie składowe elementy pracy. W spisie treści należy podać numer strony, na której zaczyna się każdy wyróżniony element pracy. Wielkość i kształt liter w spisie treści powinny być zgodne ze stosowanymi w tekście podstawowym.

Przykład spisu treści:

WSTĘP 4

1. TYTUŁ ROZDZIAŁU 1 7

1.1. Tytuł podrozdziału 1.1 7

1.2. Tytuł podrozdziału 1.2 13

- 4 -

Załącznik do Uchwały nr 4/10/2016 Rady Wydziału Zarządzania z dnia 12 października 2016 roku

1.2.1. Tytuł paragrafu 1.2.1 13

1.2.2. Tytuł paragrafu 1.2.2 17

2. TYTUŁ ROZDZIAŁU 2 21

2.1. Tytuł podrozdziału 2.1 21

2.1.1. Tytuł paragrafu 2.1.1 21

2.1.2. Tytuł paragrafu 2.1.2 25

2.2. Tytuł podrozdziału 2.2	31
3. TYTUŁ ROZDZIAŁU 3	37
.....	
PODSUMOWANIE	63
WYKAZ CYTOWANEJ LITERATURY	67
ANEKS	71
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	80
WYKAZ RYSUNKÓW	81
WYKAZ TABEL	83

IV. Sposób dokumentowania tekstu

1. Tekst pracy dyplomowej powinien być rzetelnie udokumentowany.

2. W pracy dyplomowej należy stosować przypisy dolne, stosując numerację ciągłą od 1 do n w całej pracy. Przypisy powinny być pisane czcionką o dwa stopnie mniejszą niż tekst podstawowy, przy pojedynczym odstępie między wierszami.

3. Przy stronach internetowych ważne jest podanie nazwy strony (jej właściciela), a nie tylko adresu internetowego. Pozwala to ocenić wiarygodność materiałów zamieszczonych na danej stronie. Powołując się na stronę internetową, należy po adresie strony podać datę jej odwiedzenia.

4. Powołując się na pozycję książkową należy podać:

- pierwszą literę imienia i nazwisko autora (autorów);

- tytuł książki (kursywą);

- nazwę wydawnictwa;

- miejsce i rok wydania;

- numery stron zawierające tekst, na który powołuje się autor pracy dyplomowej.

5. Powołując się na publikacje zamieszczane w czasopiśmie należy podać:

- pierwszą literę imienia i nazwisko autora (autorów);

- tytuł artykułu;

-tytuł czasopisma w cudzysłowie;

- 5 -

Załącznik do Uchwały nr 4/10/2016 Rady Wydziału Zarządzania z dnia 12 października 2016 roku

-rok wydania; a następnie numer (nr);

-numery stron zawierające tekst, na który powołuje się autor pracy dyplomowej.

6.Przykład dokumentowania tekstu za pomocą przypisów dolnych:

Art. 5 ustawy z dnia 12 kwietnia 2009 r., Prawo ochrony

środowiska (Dz. U. nr 2, poz. 50, z późn. zm.).

Akty prawne
lub

Ustawa z dnia 12 kwietnia 2009 r., Prawo ochrony środowiska

(Dz. U. nr 2, poz. 50, z późn. zm.).

Książka
J. Wała, B. Czapka, Zarządzanie środowiskowe, Oficyna

Wydawnicza Politechniki Białostockiej, Białystok 2009, s. 13.

J. Wtorek (red.), Zarządzanie procesowe, Oficyna Wydawnicza

Politechniki Białostockiej, Białystok 2009, s. 13.

Książka zbiorowa (wielu autorów)
lub

Zarządzanie procesowe, J. Wtorek (red.), Oficyna Wydawnicza

Politechniki Białostockiej, Białystok 2009, s. 13.

J. Kolalski, Tytuł rozdziału w książce, w: K. Środa (red.), Tytuł

Rozdział w książce
książki, Oficyna Wydawnicza Politechniki Białostockiej,

Białystok 2009, s. 13-15.

Artykuł w czasopiśmie

J. Nowak, Bhp w praktyce, „Praca i Zdrowie” 2009 nr 5, s. 12.

Odniesienie do strony

E. Burak, Wielka para rada, www.pb.edu.pl [12.04.2010].

internetowej

7. Wykaz cytowanej literatury sporządzony na końcu pracy musi być ułożony w porządku alfabetycznym, o którym decyduje pierwsza litera nazwiska autora lub pierwsza litera tytułu publikacji. W sytuacjach niejednoznacznych należy przestrzegać następujących zasad:

-w przypadku dwóch lub więcej autorów (współautorów) pracy regułę alfabetyczną stosuje się wobec pierwszego autora;

-jeśli praca nie ma wyróżnionego autora, należy ją umieścić w wykazie według liter pierwszego wyrazu tytułu;

-pracę zbiorową lokuje się w miejscu wyznaczonym alfabetycznie przez nazwisko jej redaktora lub tytuł pracy.

8. W wykazie literatury po dacie wydania publikacji podaje się lokalizację dokumentu niesamoistnego wydawniczo (rozdziału, artykułu) w obrębie dokumentu macierzystego, poprzez podanie numerów jego strony początkowej i końcowej.

9. Przykład wykazu literatury:

1. Kolalski J., Tytuł rozdziału w książce w: K. Środa (red.), Tytuł książki, Wydawnictwo Politechniki Białostockiej, Białystok 2009, s. 18-40

2. Nowak J., Bhp w praktyce, „Praca i Zdrowie” 2009 nr 5, s. 22-34

3. Wala J., Czapka B., Zarządzanie środowiskowe, Oficyna Wydawnicza Politechniki

Białostockiej, Białystok 2009

4. Wtorek J. (red.), Zarządzanie procesowe, PWE, Warszawa 2009

- 6 -

Załącznik do Uchwały nr 4/10/2016 Rady Wydziału Zarządzania z dnia 12 października 2016 roku

V. Wymagania edytorsko-językowe

1. Praca powinna być przygotowana z wykorzystaniem komputerowego edytora tekstu. Należy stosować automatyczne tworzenie nagłówków, wykazów, list.

2. Objętość pracy dyplomowej

Pracę dyplomową należy pisać na papierze o formacie A4, stosując czcionkę Times New Roman o rozmiarze 12 pt, interlinię równą 1,5 wiersza oraz wcięcie akapitowe równe 7 mm. Do tytułów rozdziałów stosuje się czcionkę 14 pt pogrubioną, podrozdziałów – 13 pt pogrubioną, a paragrafów 12 pt pogrubioną.

Tekst pracy powinien być pisany z uwzględnieniem akapitów w myśl zasady: „nowa myśl – nowy akapit”. Poszczególne akapity tekstu powinny być wyjustowane względem marginesów.

Objętość pracy dyplomowej powinna wynikać z wyczerpującego opracowania tematu.

W odniesieniu do prac dyplomowych przygotowywanych na Wydziale Zarządzania Politechniki Białostockiej przyjmuje się, że objętość części zasadniczej pracy licencjackiej lub inżynierskiej powinna wynosić 50 - 60 stron, a pracy magisterskiej 80 - 100 stron.

3. Marginesy, numeracja stron.

Pracę dyplomową należy wydrukować dwustronnie. Kartę tytułową (wzór nr 1), kartę dyplomową (wzór nr 2), jednostronicowe streszczenie w języku obcym nowożytnym (wzór nr 3) oraz oświadczenie (wzór 4) drukuje się jednostronnie.

Przy numeracji stron pracy dyplomowej należy przyjąć zasadę: pierwszą stroną pracy jest karta tytułowa, trzecią – karta dyplomowa, piątą – streszczenie w języku obcym nowożytnym, siódmą - oświadczenie. Strony te pozostają nienumerowane.

Pierwszą stroną opatrzoną numerem (9) jest spis treści, a ostatnią – ostatnia strona pracy (bez załączników). Załączniki do pracy powinny być numerowane w sposób ciągły w obrębie każdego załącznika z poprzedzeniem Z#- (# oznacza numer załącznika), np. Z1-13 (strona 13 w załączniku nr 1).

W numeracji stron należy stosować cyfry arabskie, umieszczając numer w prawym dolnym rogu dla stron nieparzystych, a w lewym dolnym rogu dla stron parzystych.

Rozdziały pracy należy rozpoczynać na nowych stronach. Strona, na której zaczyna się nowy rozdział nie musi być numerowana.

W pracy dyplomowej należy stosować marginesy lustrzane o następującej szerokości:

- marginesy górny i dolny

– 25 mm.

-

margines wewnętrzny

– 30 mm;

-

marginesu zewnętrzny

– 20 mm;

4. W pracy dyplomowej nie należy używać czasowników w pierwszej osobie liczby pojedynczej (ja) oraz czasowników w pierwszej osobie liczby mnogiej (my). Pracę pisze się w formie bezosobowej lub trzeciej osobie liczby pojedynczej (narrator abstrakcyjny).

Wymóg ten można łatwo spełnić stosując odpowiednie bezosobowe formy czasowników, jak np.: zamiast „obliczyłam(em)” – obliczono; zamiast „możemy stwierdzić, że...” – można stwierdzić, że...; zamiast „musimy zauważyć” – należy zauważyć.

5. Tytuł i numer tabeli umieszcza się nad tabelą, natomiast tytuł i numer rysunku – pod rysunkiem. W obu wypadkach należy podać źródło (pod spodem tabeli lub rysunku).

- 7 -

Załącznik do Uchwały nr 4/10/2016 Rady Wydziału Zarządzania z dnia 12 października 2016 roku

Przypisy do tabel i wyjaśnienia do rysunków umieszcza się bezpośrednio pod materiałem graficznym. Rysunki i tabele numeruje się w ramach rozdziałów kolejnymi liczbami poprzedzonymi numerem rozdziału, np. Rysunek 2.3. Tytuł rysunku, Tabela 1.2. Tytuł tabeli.

6. W wykazie rysunków oraz w wykazie tabel podaje się numery stron, na których zostały one zamieszczone.

VI. Obowiązki promotorów prac dyplomowych oraz nauczycieli prowadzących seminaria dyplomowe

1. Promotor pracy dyplomowej ma obowiązek:

- przeanalizowania zaproponowanego przez dyplomanta harmonogramu pracy dyplomowej i po dokonaniu ewentualnej korekty – zaakceptowania go;

- systematycznego sprawdzania i zatwierdzania kolejnych etapów pracy;

- wystawienia oceny pracy dyplomowej biorąc pod uwagę kryteria oceny prac dyplomowych określone w załączniku do Uchwały nr 7/2012 Rady Wydziału z dnia 26 września 2012 r. w sprawie kryteriów, jakim powinna odpowiadać praca dyplomowa oraz sposób jej oceny;

- sprawdzenia przekazanego przez dziekanat nośnika z wersją elektroniczną pracy dyplomowej pod kątem czy nie jest uszkodzony i posiada zapis pracy z przyjętych programów.

2. Nauczyciele akademicki prowadzący seminaria dyplomowe są zobowiązani do:

- omówienia zasad korzystania z literatury oraz prac osób trzecich;

- poinformowania o konsekwencjach w przypadku stwierdzenia naruszenia praw autorskich;

- zapoznanie studenta z treścią Regulaminu zarządzania prawami własności intelektualnej oraz komercjalizacji wyników prac intelektualnych obowiązującego w Politechnice Białostockiej;

-zapoznania studentów z treścią niniejszych wytycznych i zaleceń.

W treści wytycznych i zaleceń uwzględniono zapisy dotyczące przygotowania prac dyplomowych, które zostały opracowane na podstawie następujących aktów prawnych:

-Regulaminu studiów Politechniki Białostockiej (załącznik do Uchwały 271/XX/XIV/2014 Senatu PB);

-Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 lipca 2005 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów;

-Zarządzenia nr 307 Rektora Politechniki Białostockiej z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie ustalenia „Zasad postępowania przy przygotowaniu i obronie pracy dyplomowej w Politechnice Białostockiej”;

-Zarządzenia nr 12 Rektora Politechniki Białostockiej z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie wprowadzenia w życie „Systemu oceniania studentów w Politechnice Białostockiej”.

WYKORZYSTANA LITERATURA

1.Boć J., Miodek J., Jak pisać pracę magisterską, Kolonia Limited, Wrocław 2009

2.Informacje dla autorów prac naukowych, magisterskich, dyplomowych, Biblioteka Główna Politechniki Warszawskiej, <http://www.bg.pw.edu.pl/index.php/instrukcja-dla-autorow> [20.01.2015]

- 8 -

Załącznik do Uchwały nr 4/10/2016 Rady Wydziału Zarządzania z dnia 12 października 2016 roku

3.Jurewicz S., Naruszewicz S., Popławski T., Wasiak A., Wytyczne i zalecenia w sprawie

przygotowania prac dyplomowych (magisterskich, inżynierskich, licencjackich) na Wydziale Zarządzania Politechniki Białostockiej, Wydział Zarządzania Politechniki Białostockiej, Białystok 2007, materiał niepublikowany

4.Opoka E., Uwagi o pisaniu i redagowaniu prac dyplomowych na studiach technicznych, Wydawnictwo Politechniki Śląskiej, Gliwice 2001

5.Wolański A., Edycja tekstów. Praktyczny poradnik, PWN, Warszawa 2008

Wytyczne do prac dyplomowych realizowanych

na Wydziale Fizjoterapii

Wymogi formalne dotyczące pisania i składania prac dyplomowych

Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest złożenie w terminie co najmniej 2 tygodni przed datą obrony, kompletu następujących dokumentów:

- 1.wypełnionego indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta (oceny, daty, podpisy, liczby godzin, punkty ECTS);
- 2.wypełnionej i podpisanej karty obiegowej;
- 3.czterech podpisanych fotografii (format 4,5 x 6,5);
- 4.trzech egzemplarzy pracy dyplomowej;

-strona tytułowa pracy i kolejność poszczególnych elementów pracy powinny być zgodne z wytycznymi (Aneks – Zał. 1- 4);

-w każdym egzemplarzu powinno być oświadczenie studenta (Aneks – Zał. 10);

-w jednym egzemplarzu – do akt – powinno być dodatkowo oświadczenie promotora (Aneks

– Zał. 10);

-w przypadku prac doświadczalnych promotorzy mogą podjąć decyzję o konieczności uzyskania przez studenta zgody Uczelnianej Komisji Etyki Badań Naukowych a decyzja komisji powinna być dołączona do egzemplarza pracy do akt (w aneksie);

-egzemplarz do akt powinien być zszyty lub sklejony, wydrukowany dwustronnie, oprawiony w miękką okładkę;

5. dwóch płyt CD (z wgraną pracą) opisanych: wydział, imię i nazwisko studenta, tytuł pracy, imię i nazwisko promotora, liczba stron, rok).

Dodatkowe informacje

1.Wielkość czcionki tekstu pracy – w przypadku edytora Word for Windows polecana jest czcionka Times New Roman, wielkości 12 pkt.

2.Wielkość czcionki tytułów rozdziałów – 14 pogrubiona

3.Wielkość czcionki tytułów podrozdziałów – 12 pogrubiona

4.Czcionka na stronie tytułowej pracy

-nazwa uczelni - 18 pogrubiona

-wydział - 16 pogrubiona

-imię i nazwisko, nr albumu - 14

-temat pracy - 16 pogrubiona

-praca napisana pod kierunkiem - 14

- Olsztyn 2017 – 14

5.Odstęp między wierszami – interlinia 1,5 wiersza

6.Dzielenie wierszy automatyczne

7.Nie należy używać wielokrotnych spacji, do wcięć na początku akapitów używać tabulatora (=3 do 5 spacji)

8.Tekst powinien być wyjustowany, zapisany w jednym pliku

9.Numeracja stron automatyczna, strona pierwsza nie numerowana ale liczona

10.Marginesy: górny, dolny, prawy – 2,5 cm, lewy – 3,5 cm (w tym 1 cm na oprawę)

11.Tabele – powinny być umieszczane w tekście, jeśli mieszczą się na jednej stronie, większe powinny być zamieszczone jako załączniki w Aneksie. W nagłówku powinien znaleźć się tytuł z podaniem źródła – pozycję literatury, z której zaczerpnięto tabelę należy umieścić w rozdziale Piśmiennictwo. Do każdej tabeli powinien

być odsyłacz zamieszczony w tekście pracy.

12. Ryciny (rysunki, wykresy, fotografie) - podpisy pod rycinami, z podaniem źródeł, uwzględnionych w rozdziale Piśmiennictwo. Do każdej ryciny powinien być odsyłacz zamieszczony w tekście pracy.

13. Tabele i ryciny opracowane samodzielnie przez autora pracy dyplomowej zamieszczone we wstępie teoretycznym lub dyskusji powinny być opatrzone informacją [oprac. własne]. W przypadku rozdziału Wyniki, gdzie przedstawiane są wyniki badań własnych nie zachodzi konieczność zamieszczania informacji – oprac. własne.

14. Przy zamieszczaniu fotografii pacjentów konieczne jest oświadczenie pisemne wyrażające zgodę na publikowanie zdjęć (zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych), chyba, że stosujemy zastrzeżenie części twarzy, w sposób uniemożliwiający rozpoznanie osoby.

15. Używanie skrótów – przy pierwszym użyciu pełnej nazwy należy w nawiasach umieścić skrót i w dalszej części pracy można go stosować bez powtarzania pełnego brzmienia, np. mózgowo porażenie dziecięce (m.p.d.), stwardnienie rozsiane (Sclerosis multiplex, SM)

16. W aneksie można zamieścić wykaz pojęć i skrótów zastosowanych w tekście pracy, wraz z krótkimi objaśnieniami.

17. Objętość pracy licencjackiej – 30-40 stron, pracy magisterskiej – 40-60 stron.

Wzory zapisów bibliograficznych

-artykuły z czasopism naukowych:

Nazwisko I.: Tytuł artykułu. Tytuł czasopisma, rok wyd., nr: str-str.

1. Włodarczyk A., Gasińska M.: Kanony polskiej hipoterapii. Rehabilitacja Medyczna, 2002, 6(3): 73-75.

-książki (na podstawie karty tytułowej)

Nazwisko I.: Tytuł książki. Wydawnictwo, miejsce wyd., rok wydania

2. Zembaty A. Kinezyterapia. t. I i II, PZWL, Warszawa 2003.

3. Przeździecki B. Historia rehabilitacji w świecie i w Polsce. Urban & Partner, Wrocław 2003.

-rozdział w książce

Nazwisko I.: Tytuł rozdziału. W: Nazwisko I. (red.): Tytuł książki. Wydawnictwo, miejsce wyd., rok wyd.

4. Księżopolska-Pietrzak K.: Zasady rehabilitacji i ochrona narządu ruchu w osteoporozie. W: Lorenc R.S., Warnik-Szymankiewicz A. (red.): Leczenie osteoporozy.

Wydawnictwo Osteoforum, Warszawa 1999.

-materiały z internetu

5. Hebert K. The association between impulsivity and sensory processing patterns in healthy adults. British Journal of Occupational Therapy April 2015 78: 232-240 <http://bj.o.sagepub.com/content/78/4/232.short> (14.11.2016)

6. Konwencja o ochronie praw człowieka i godności istoty ludzkiej w odniesieniu do zastosowań biologii i medycyny: Konwencja o prawach człowieka i biomedycynie. http://www.coe.org.pl/re_konw/ETS_164.pdf (10.11.2016)

Pieczęć dziekanatu Data

Zgoda na prowadzenie badań naukowych na potrzeby pracy dyplomowej

Olsztyńska Szkoła Wyższa im. Józefa Rusieckiego, zwraca się z prośbą o umożliwienie studentowi kierunku fizjoterapia

przeprowadzenia badań naukowych niezbędnych do wykonania pracy dyplomowej.

Prosimy o potwierdzenie zgody na prowadzenie badań.

.....

instytucja

.....

w terminie:

podpis i pieczęć

osoby upoważnionej

.....

instytucja

.....

w terminie:

podpis i pieczęć

osoby upoważnionej

Zgoda na udział w badaniach naukowych na potrzeby pracy dyplomowej realizowanej w Olsztyńskiej Szkole Wyższej im. Józefa Rusieckiego

Ja, niżej podpisany/a świadomie i dobrowolnie wyrażam pełną zgodę na udział w badaniach naukowych prowadzonych przez studentkę/studenta kierunku fizjoterapia

..... pod nazwą (tytuł pracy):

.....

Zostałem/am poinformowany/a o celu i zakładanym przebiegu badań, o moich prawach i obowiązkach oraz o tym, że mogę bez podania przyczyny w każdej chwili przerwać badanie. Wiem również, że skorzystanie z tego prawa nie wpłynie na dalszy przebieg mojego leczenia. Ja, niżej podpisany/a wyrażam także zgodę na przetwarzanie danych i wszystkich informacji uzyskanych w trakcie w/w badań. Mam świadomość, że uzyskane dane mają charakter poufny i będą traktowane zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. 101, poz. 926).

Imię i nazwisko

Data

Podpis pacjenta/teki

Oświadczenie promotora pracy

Oświadczam, że niniejsza praca została przygotowana pod moim kierunkiem i stwierdzam, że spełnia ona warunki do przedstawienia jej w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego.

data.....

podpis promotora pracy

Oświadczenie autora pracy

Świadoma/y odpowiedzialności prawnej oświadczam, że niniejszą pracę licencjacką przygotowałam/em samodzielnie i nigdy nie stanowiła ona podstawy innego egzaminu dyplomowego oraz, że jest ona własnością intelektualną Uczelni.

Oświadczam ponadto, że niniejsza wersja pracy jest identyczna z załączoną wersją elektroniczną.

data

podpis autora pracy

PRACA MAGISTERSKA

- wzór strony tytułowej
- wzór spisu treści
- wzór streszczenia w języku polskim i angielskim

Olsztyńska Szkoła Wyższa im. Józefa Rusieckiego

Wydział Fizjoterapii

Anna Kowalska

9875

Rehabilitacja neurologiczna a jakość życia chorych po udarze mózgu

Neurological rehabilitation and quality of life of patients after stroke

Praca magisterska
napisana pod kierunkiem
Prof. dr. hab. Jana Nowaka

Olsztyn 2017

SPIS TREŚCI

Wstęp.....	.....
1. Jakość życia pacjentów po udarze mózgu w świetle literatury .....	.....
1.1. Budowa mózgu.....	.....
1.2. Etiologia i epidemiologia udarów .....	.....
1.3. Rodzaje udarów mózgu, objawy.....	.....
1.3. Czynniki ryzyka udarów.....	.....
1.4. Profilaktyka udarów.....	.....
1.5. Jakość życia chorych po udarze.....	.....
2. Metodologiczne podstawy pracy .....	.....
2.1. Cel, przedmiot badań, zmienne i wskaźniki .....	.....
2.2. Problemy badawcze (hipotezy) .....	.....
2.3. Metody, techniki i narzędzia badawcze .....	.....
2.4. Organizacja i teren badań .....	.....
3. Wyniki badań własnych .....	.....
4. Dyskusja.....	.....
Podsumowanie i wnioski.....	.....
Piśmiennictwo.....	.....
Streszczenie .....	.....
Summary .....	.....
Spis tabel .....	.....
Spis rycin (rysunków, fotografii) .....	.....
Aneks .....	.....

strona 3

4

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

UWAGA!!!

Wstęp, Podsumowanie i wnioski, Piśmiennictwo, Streszczenie, Summary –
to rozdziały nie numerowane

–
OLSZTYŃSKA SZKOŁA WYŻSZA

im. Józefa Rusieckiego

Wydział Fizjoterapii

Kierunek studiów:

Stopień studiów:

Forma studiów:

Imię i nazwisko autora:

Nr albumu:

Imię i nazwisko opiekuna naukowego:

Tytuł pracy:

Słowa kluczowe:

Streszczenie

przedmiot i cel badań, metoda i technika badań, najważniejsze wyniki, wnioski

(maksymalnie 150 słów)

THE JÓZEF RUSIECKI OLSZTYN UNIVERSITY COLLEGE

Faculty of Physiotherapy

Field of study :

Study cycle :

Form of study:

Author (name, surname) :

Reg. No.:

Supervisor (name, surname):

Title :

Key words :

Summary

The main area of the research, the aim of the research, research methodology, the outcome,

main conclusions
(max.150 words)

PRACA LICENCJACKA

- wzór strony tytułowej
- wzór spisu treści
- wzór streszczenia w języku polskim i angielskim

Olsztyńska Szkoła Wyższa im. Józefa Rusieckiego

Wydział Fizjoterapii

Marek Wiśniewski

8765

Rehabilitacja chorych po udarze mózgu

Rehabilitation of patients after stroke

Praca licencjacka
napisana pod kierunkiem
Prof. dr. hab. Jana Nowaka

Olsztyn 2017

SPIS TREŚCI

Wstęp	
1. Budowa mózgu	
2. Charakterystyka udarów mózgu.....	
2.1. Klasyfikacja udarów mózgu	
2.2. Etiologia i epidemiologia udarów.....	
2.3. Czynniki ryzyka udarów.....	

strona

3

4

.....

.....

.....

.....

2.4. Profilaktyka udarów.....

3. Metody usprawniania chorych po udarze mózgu

3.1. Kinezyterapia

3.2. Fizykoterapia

3.3. Psychoterapia i socjoterapia

.....

Podsumowanie i wnioski

.....

Piśmiennictwo.....

.....

Streszczenie.....

.....

Summary

.....

Spis tabel

.....

Spis rycin (rysunków, fotografii)

.....

Aneks.....

UWAGA!!!

Wstęp, Podsumowanie i wnioski, Piśmiennictwo, Streszczenie, Summary –
to rozdziały nie numerowane

–

OLSZTYŃSKA SZKOŁA WYŻSZA

im. Józefa Rusieckiego

Wydział Fizjoterapii

Kierunek studiów:

Stopień studiów:

Forma studiów:

Imię i nazwisko autora:

Nr albumu:

Imię i nazwisko opiekuna naukowego:

Tytuł pracy:

Słowa kluczowe:

Streszczenie

przedmiot i cel badań, metoda i technika badań, najważniejsze wyniki, wnioski

(maksymalnie 150 słów)

THE JÓZEF RUSIECKI OLSZTYN UNIVERSITY COLLEGE

Faculty of Physiotherapy

Field of study :

Study cycle :

Form of study:

Author (name, surname) :

Reg. No.:

Supervisor (name, surname):

Title :

Key words :

Summary

The main area of the research, the aim of the research, research methodology, the outcome,

main conclusions

(max.150 words)Plan-pracy-magisterskiej-180

WYMOGI DOTYCZĄCE PRAC DYPLOMOWYCH LICENCJACKICH I MAGISTERSKICH NA KIERUNKU PEDAGOGIKA i PRACA SOCJALNA w Niepaństwowej Wyższej Szkole Pedagogicznej w Białymstoku

Przygotowanie pracy dyplomowej: licencjackiej lub magisterskiej stanowi złożone zadanie, przy realizacji którego muszą być respektowane podstawowe zasady i kryteria poprawności: organizacyjnej, metodologicznej, merytorycznej i formalnej.

Prace dyplomowe: licencjackie i prace magisterskie są pracami promocyjnymi, na podstawie których (po spełnieniu wszystkich warunków zawartych w Regulaminie studiów) student otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych I stopnia lub studiów II stopnia oraz tytuł zawodowy: licencjat lub magister.

I. WYMOGI PODSTAWOWE

Praca dyplomowa licencjacka / magisterska:

przygotowywana jest samodzielnie przez studenta pod kierunkiem promotora

(posiadającego stopień naukowy dr habilitowanego lub doktora nauk humanistycznych – w przypadku prac licencjackich; profesora lub dr habilitowanego w przypadku prac magisterskich),

temat pracy dyplomowej związany jest ze specjalnością i kierunkiem kształcenia studenta; jest zatwierdzany przez Senat Uczelni,

praca dyplomowa: licencjacka i praca magisterska spełniają kryteria poprawności: merytorycznej, metodologicznej, językowej (stylistyczno – gramatycznej, interpretacyjnej, ortograficznej), edytorskiej.

II. WYMOGI MERYTORYCZNE I METODOLOGICZNE PRAC

DYPLOMOWYCH: LICENCJACKICH I MAGISTERSKICH

Prace dyplomowe: licencjackie i magisterskie powinny respektować, kryteria poprawności merytorycznej i metodologicznej, zgodne z podstawowymi zasadami metodologii badań pedagogicznych, zgodnie z metodologią nauk pedagogicznych i nauk społecznych.

1. Ogólne wymagania stawiane pracom dyplomowym

Prace licencjackie

Prace magisterskie

1.

Zgodność ze specjalnością i kierunkiem

1.

Zgodność ze specjalnością i kierunkiem

2.

Przyswojenie i opanowanie wiedzy

2.

Znajomość zagadnień związanych z

zawartej w pracy licencjackiej i wiedzy

tematyką pracy

związanej z tematyką pracy

3.

Opanowanie warsztatu badawczego

3.

Opracowanie warsztatu badawczego

(kolejne etapy postępowania

(kolejne etapy postępowania

badawczego

badawczego)

4.

Poprawny opis przedstawionego

4.

Rozwiązanie problemu w sposób

problemu (zjawiska, sytuacji)

naukowy, zgodnie z metodologią badań

naukowych

5.

Poprawna prezentacja, analiza i opis

5.

Prezentacja, ocena wyników badań, ich

wyników badań

interpretacja pod kątem sformułowanych

przed badaniami problemów badawczych

6.

Dostrzeganie praktycznych implikacji

6.

Znajomość teoretycznych uwarunkowań

podjętych tematów

badawczych zjawisk pedagogicznych

7.

Wartość praktyczna pracy

7.

Wartość poznawcza (cele poznawcze, ale

również praktyczne); jest to pierwszy

etap, pierwszy krok na drodze badań

naukowych

Praca magisterska różni się od pracy licencjackiej, przede wszystkim tym, że w stosunku do prac magisterskich, stawiamy im wyższe wymagania, zgodnie z kryteriami przyznawania tytułu zawodowego – magistra, dlatego powinny je – (prace magisterskie) charakteryzować:

umiejętności studenta stawiania i rozwiązywania, trudniejszych problemów (zjawisk, sytuacji, procesów, faktów), z wykorzystaniem wiedzy ogólnej (pedagogicznej, psychologicznej, socjologicznej) i wiedzy specjalistycznej (np. dotyczącej specjalności kształcenia),

kompetencje metodologiczne związane z opracowaniem koncepcji badań własnych, narzędzi badawczych, opracowania wyników, napisania pracy magisterskiej,

umiejętności dostrzegania potrzeby i opracowania diagnozy, ale także wniosków praktycznych – dla praktyki pedagogicznej, zmian związanych z ulepszaniem, modernizacją środowiska życia współczesnego człowieka – dzieci, młodzieży – w rodzinie, szkole, w sytuacjach pozaszkolnych, w środowisku lokalnym.

Treść zawarta w pracy dyplomowej: licencjackiej i magisterskiej powinna być:

zgodna z tytułem pracy,

zawierać przejrzystą, logiczno – spójną strukturę, podporządkowaną tematowi,

zawierać uzasadnienie tematu,

znajomość literatury naukowej związanej z tematem pracy,

przejrzyście i poprawnie sformułowane cele (poznawcze i praktyczne), problemy badawcze, zmienne, wskaźniki,

opis zastosowanych metod, technik i narzędzi badawczych,

poprawna prezentacja wyników badań i ich analiza, ocena (prace licencjackie i magisterskie), próby interpretacji (w pracach magisterskich),

umiejętności wnioskowania – sformułowania wniosków wynikających z analizy wyników (pod kątem problemów badawczych),

zawierać bibliografię.

2. Temat (tytuł) pracy dyplomowej (licencjackiej i magisterskiej)

poprawnie sformułowany merytorycznie,

logicznie, poprawny pod względem językowym (stylistyczno – gramatycznym),

adekwatny do treści zawartej w pracy,

zgodny z charakterem pracy licencjackiej, uwzględniający specjalność kształcenia; pracy magisterskiej uwzględniającej kierunek studiów,

powinien dotyczyć zagadnień pedagogicznych (edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, resocjalizacyjnych, socjalnych); ważnych i aktualnych problemów,

nie może być sformułowany zbyt ogólnie, zwłaszcza tytuły prac licencjackich,

tytuł powinien być „konkretny” i „szczegółowy” (tzw. konkretność, szczegółowość),

powinien sugerować wartość – pedagogiczną, społeczną podjętego tematu

(zagadnienia).

3. Struktura (układ) pracy dyplomowej: licencjackiej i magisterskiej

Strukturę pracy dyplomowej tworzą wyodrębnione części (np. teoretyczna, metodologiczna, empiryczna – badawcza), rozdziały i podrozdziały, poprzedzone wstępem a kończące się zakończeniem (podsumowanie itp.), bibliografią. Spis treści powinien być kompletny tzn. zawierać wszystkie składowe elementy pracy.

Przykład struktury pracy dyplomowej

Wstęp

Część teoretyczna

1.

1.1.

Liczba rozdziałów i podrozdziałów zależy od: tematu, zakresu tematycznego, od koncepcji autora pracy.

1.2.

1.3. itd.

2.

2.1.

2.2.

2.3.

3.

3.1.

3.2.

3.3.

Część metodologiczna

4. Założenia metodologiczne badań własnych 4.1. Przedmiot i cele badań

4.2. Problemy badawcze

4.3. Zmienne i wskaźniki

4.4. Metoda, techniki i narzędzia badawcze

4.5. Dobór terenu i próby badawczej, ich opis

4.6. Organizacja i przebieg badań

4.7. Sposób gromadzenia materiału badawczego, opracowanie i wykorzystanie

w pracy

Można wyodrębnić dwa rozdziały w części metodologicznej w ich ramach podrozdziały. Część empiryczna (badawcza np. oparta na piśmiennictwa naukowego, dokumentów)

5.

5.1

5.2

5.3

6.

Liczba rozdziałów i podrozdziałów zależy od: tematu, zakresu tematycznego, od koncepcji autora pracy.

6.1

6.2

6.3

Zakończenie

1.Wnioski empiryczne

2.Wnioski praktyczne Bibliografia

1.Pozycje zwarte

2.Czasopiśmiennictwo naukowe

3.Inne źródła

Spis tabel

Spis wykresów

Aneks

Praca dyplomowa może zawierać również np. streszczenie pracy, słowa kluczowe.

4.Wstęp (wprowadzenie) – powinien zawierać:

uzasadnienie podjętego tematu, motywy podjęcia przez studenta tematu (poznawcza, zainteresowania osobiste),

uzasadniać wartość i znaczenie pedagogiczne tematu, jego aktualność, potrzeby poznania,

określenie celów realizacji tematu (poznawcze, praktyczny).

określenie charakteru pracy (empiryczne, oparte na analizie piśmiennictwa naukowego, dokumentów, projektów),

omówienie struktury pracy, zawartość merytoryczną – treści poszczególnych części, rozdziałów pracy.

5. Formułowanie hipotez badawczych

Współczesna metodologia nauk społecznych wyraźnie akcentuje, że w badaniach diagnostycznych (zwłaszcza opartych na małej liczbie respondentów), w badaniach jakościowych obowiązuje zasada otwartości. Oznacza to, że nie stosuje się formułowania hipotez, natomiast istnieje konieczność określenia problemów głównych i szczegółowych, bo od nich zależą dalsze etapy badawcze, dobór zmiennych, wskaźników, opracowanie narzędzi badawczych, analiza i interpretacja wyników, jak również opracowanie struktury pracy.

Podejście to zakłada swoistą bezzałożoność w poznaniu natury danego zjawiska. Oznacza to „zawieszenie” na czas swoich badań własnych sądów, przekonań, po to, aby nie ograniczały one horyzontu widzenia badanego zjawiska (H.H. Krüger, *Metody badań w pedagogice*, Gdańsk 2007; T. Pilch, T. Bauman, *Zasady badań pedagogicznych*, Warszawa 2001).

6. Część empiryczna (badawcza) pracy powinna zawierać:

prezentację wyników badań – tabele, wykresy, w tekście opisowym,

analizę i ocenę wyników badań,

interpretację wyników badań (w pracach magisterskich),

poprawne wnioskowanie, wynikające z analizy i oceny wyników badań.

7. W zakończeniu (podsumowaniu) zamieszczamy:

wnioski empiryczne wynikające z analizy wyników badań, sformułowane pod kątem problemów badawczych

wnioski praktyczne – kierowane do np. instytucji szkolnych, pozaszkolnych: opiekuńczo – wychowawczych, kulturalno – oświatowych, instytucji lokalnych – samorządowych, stowarzyszeń, do rodzin – w celu ulepszenia, modernizowania ich działalności.

8. Bibliografia zawiera:

pozycje literaturowe (piśmiennictwo naukowe) wykorzystane i cytowane w pracy, także piśmiennictwo niecytowane, ale wykorzystywane przez studenta w czasie realizacji kolejnych etapów przygotowania pracy dyplomowej,

(w pracy magisterskiej) również pozycje książkowe bezpośrednio i pośrednio związane z problematyką pracy, chociaż niecytowane w pracy (najnowsze oraz ważne wydane wcześniej),

(w pracy licencjackiej i magisterskiej) czasopiśmiennictwo pedagogiczne, także w pracy magisterskiej artykuły zamieszczone w czasopismach psychologicznych, socjologicznych, zwłaszcza z ostatnich lat,

także inne źródła.

III. WYMOGI EDYTORSKIE PRAC DYPLOMOWYCH LICENCJACKICH I MAGISTERSKICH

1. Standardy (wymagania ogólne):

objętość pracy powinna wynikać z wyczerpującego opracowania tematu;

objętość pracy licencjackiej nie powinna być mniejsza niż 50-60 stron, a pracy magisterskiej nie mniejsza niż 80-90 stron;

praca powinna być przygotowana w formie wydruku komputerowego na białym papierze;

orientacja strony - pionowa, format A-4;

marginesy: górny 2,5cm, dolny 2,5cm;

marginesy lustrzane: prawy 2,5cm, lewy 2,5cm z uwzględnieniem dodatkowego 1 cm na oprawę;

włączona opcja - Nie dziel wyrazów;

strona tytułowa pracy powinna zawierać następujące informacje: nazwę uczelni i wydziału, kierunek i specjalność, imię i nazwisko autora pracy, numer albumu, tytuł pracy, tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko promotora, miejscowość, w której jest siedziba uczelni i rok napisania pracy;

spis treści wykonany automatycznie (według wzoru);

treść pracy rozpoczynająca się wstępem (wprowadzeniem), powinna być drukowana dwustronnie;

praca musi posiadać ponumerowane strony;

numeracja ciągła (tj. przez całą pracę) dotyczy także opisu elementów graficznych (tabel, wykresów, rysunków, schematów, zdjęć); tzn., że każda tabelka, wykres itp. musi mieć numer (w prawym rogu) i tytuł, a pod spodem źródło: opracowanie własne lub źródło: opracowane na podstawie ... (należy podać pozycję literaturową, którą wykorzystano przy sporządzeniu tabeli, wykresu itp.);

numeracja stron powinna rozpoczynać się od wstępu (wprowadzenia) od strony 5;

numery stron należy umieścić na dole, w stopce strony;

wszystkie główne elementy struktury pracy dyplomowej, tj. wstęp (wprowadzenie), kolejne rozdziały, spisy (rysunków, tabel, wykresów), bibliografia, muszą rozpoczynać się od nowej strony;

podstawową jednostką składową pracy dyplomowej jest rozdział. Tekst główny pracy, składa się z kolejnych rozdziałów, podrozdziałów i punktów w podrozdziałach. Taki podział pracy dyplomowej porządkuje jej zawartość i musi być logicznie spójny, przejrzysty i bez powtórzeń. Treść poszczególnych rozdziałów zależy od tematu pracy. Ich objętość powinna być mniej więcej jednakowa;

wszystkie tytuły (każdego poziomu) należy pisać bez kropki na końcu;

w tekście pracy należy wyraźnie oddzielić od siebie ciągi logiczne odrębnych myśli poprzez stosowanie akapitów (wcięcie pierwszego wiersza 1,25cm);

spis tabel, rysunków, wykresów (wygenerowany automatycznie).

Przykładowy spis tabel.

Str.

Tabela 1. Skala przestępczości nieletnich w Polsce w latach 2000 - 2015 62

Tabela 2. Rodzaje zachowań rodziców wobec dzieci w wieku przedszkolnym
.....49

Analogicznie tworzymy spisy wykresów, rysunków, schematów itp. (każdy oddzielnie)

aneks zawiera dokumentację uzupełniającą treść główną pracy. Mogą nimi być obszerne tabele, dodatkowe obliczenia, rysunki, zdjęcia, wzory druków, kwestionariusze ankiety, kwestionariusze wywiadu, wyciągi aktów prawnych itp. Jeżeli załączników jest kilka, należy przed nimi zamieścić spis załączników. Każdy załącznik powinien mieć numer (arabski) i znajdować się na osobnej stronie pracy (np. Załącznik nr 1. Kwestionariusz ankiety). W tekście głównym należy powoływać się na zawarte w nich materiały przez podanie w nawiasie numeru załącznika (np. załącznik nr 4);

do 30 września 2015 roku 2 egzemplarze pracy +wersja na płycie CD przyjmowane są w Rektoracie NWSP. Od roku akademickiego 2015/2016 pracę należy złożyć na nośniku (płycie CD) z Oświadczeniem Promotora dopuszczającym pracę do weryfikacji przez Komórkę Antyplagiatową w Bibliotece NWSP. Pracę w wersji elektronicznej należy złożyć 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem obrony, w celu przetwarzania pracy tzn. porównywania przez System Plagiat.pl jej treści z innymi dokumentami (w celu ustalenia istnienia nieuprawnionych zapożyczeń) i wygenerowanie Raportu Podobieństwa. Promotor analizuje raport i podejmuje decyzję o dopuszczeniu pracy do recenzji. Po otrzymaniu zgody student składa do recenzji 2 egzemplarze pracy oprawione w miękką oprawę.

2.Rodzaje stosowanej czcionki i odstępy między wierszami (interlinia)

na stronie tytułowej stosujemy następującą czcionkę: nazwę uczelni, wydział i tytuł pracy piszemy czcionką Times New Roman pogrubioną, 16. Pozostałe informacje czcionką Times New Roman 14. (Skrót nr oraz dr piszemy bez kropki). Na pierwszej stronie nie zamieszczamy numeru strony. Interlinia 1,5.

Przykład strony tytułowej:

Niepaństwowa Wyższa Szkoła Pedagogiczna w Białymstoku Wydział Nauk Społecznych

Kierunek: Pedagogika

Specjalność:

Jan Kowalski

Nr albumu: 8888

Temat pracy.....

.....

.....

Praca licencjacka /magisterska

napisana pod kierunkiem

.....

Białystok 2015

tytuły rozdziałów (pierwszego poziomu) muszą rozpoczynać się od nowej strony, około 4cm od górnego marginesu, powinny być wyśrodkowane i poprzedzone nazwą rozdziału także wyśrodkowaną. Należy je pisać WIELKIMI LITERAMI, czcionką Times New Roman, pogrubioną, o rozmiarze 16pkt, z zachowaniem pojedynczego odstępu między wierszami;

tytuły podrozdziałów (poziomu drugiego) muszą być wyrównane do lewej strony, z zachowaniem wcięcia 1,25cm. Należy je pisać małymi literami (Jak zdanie) czcionką Times New Roman, pogrubioną, o rozmiarze 14 pkt., z zachowaniem pojedynczego odstępu między wierszami;

tytuły podrozdziałów (poziomu trzeciego - tytuły punktów w podrozdziałach) muszą być wyrównane do lewej strony, z zachowaniem wcięcia 1,25cm. Należy je pisać małymi literami (Jak zdanie), czcionką Times New Roman, pogrubioną, o rozmiarze 12 pkt., z zachowaniem pojedynczego odstępu między wierszami;

przed tytułem stosuje się odstęp dwóch wierszy, jeżeli tytuł następuje po normalnym tekście i jeden, jeżeli po tytule. Po tytule stosuje się odstęp jednego wiersza;

tekst znormalizowany (dotyczy tekstu wewnątrz rozdziału, podrozdziału) powinien

być wyjustowany, pisany czcionką Times New Roman, normalnej grubości, o rozmiarze 12 pkt., wymagana jest interlinia 1,5 wiersza;

wcięcie pierwszego wiersza akapitu wynosi 1,25cm. odstęp pomiędzy akapitami 0 pkt., tzn. należy usunąć odstęp przed i po akapicie;

tekst opisowy (dotyczy opisu tabel, rysunków, przypisów, bibliografii) powinien być

wyjustowany, obowiązuje czcionka Times New Roman, normalnej grubości, o rozmiarze 10 pkt., odstęp między wierszami pojedynczy (interlinia 1,0), oraz wcięcie pierwszego wiersza akapitu 1,25cm;

tabele, wykresy, rysunki, zdjęcia, schematy powinny być rozmieszczone centralnie w stosunku do lewego i prawego marginesu. Każdy element graficzny musi posiadać opis (tytuł), który należy umieszczać powyżej wybranego obiektu i kolejny numer, to daje możliwość wygenerowania na końcu pracy dyplomowej automatycznego spisu tych elementów. Opis (tytuł obiektu) należy pisać czcionką Times New Roman, pogrubioną, o rozmiarze 12 pkt. natomiast pod elementem graficznym należy podać źródło, tu należy stosować czcionkę opisową 10 pkt. W przypadku, gdy autorem tabeli, rysunku wykresu itp. jest piszący pracę, jako źródło podaje się: opracowanie

własne. W tekście należy powoływać się na materiał graficzny, przy czym musi być on odpowiednio przeanalizowany i skomentowany;

wewnątrz tabeli obowiązuje interlinia 1,0.

3. Wymogi dotyczące cytowania, sporządzania przypisów i bibliografii

Przypisy i cytaty są istotną i nieodłączną częścią pracy dyplomowej. Świadczą one o znajomości literatury, jej doborze i stopniu wykorzystania. Wskazują między innymi na źródła prezentowanych w tekście stanowisk, twierdzeń, danych, zawierają dodatkowe informacje o problematyce omawianej w tekście itp.

1) piszący pracę dyplomową bardzo często korzystają z publikacji innych autorów (książek, rozdziałów w książkach, artykułów z czasopism, opracowań elektronicznych itp.) Aby nie być posądzonym o plagiat, piszący

musi podać źródło, z którego czerpie informacje, oraz dokładnie je opisać. Podanie źródeł jest konieczne, gdy przytacza się cytaty, dane liczbowe, tabele, wzory, wykresy, ilustracje zaczerpnięte z innych publikacji. Wszystkie informacje nie będące efektem naszych doświadczeń, badań czy przemyśleń muszą mieć przypis;

2) jeżeli cytaty są fragmentami tekstów przytaczanymi w dosłownym brzmieniu muszą być ujęte w cudzysłów. Cytaty zawierające kilka zdań można wyróżnić odrębnym akapitem lub kursywą. W przypadku skracania cytatu miejsce opuszczone zaznacza się wielokropkiem w nawiasie;

3) każdy cytat powinien być oznaczony w tekście liczbą i musi posiadać odpowiadający jemu przypis. Przypisy umieszcza się na dole strony pod poziomą linią, oddzielającą obszar przypisów od głównego tekstu, do którego się odnoszą. W przypadku przypisów również obowiązuje numeracja ciągła (w całej pracy dyplomowej).

3.1. Sporządzanie przypisów

Najczęściej stosujemy przypis:

źródłowy, uzupełniający tekst główny, czyli informuje o pochodzeniu przytaczanych treści (świadczy o znajomości literatury i zasięgnięciu informacji z możliwych do sprawdzenia źródeł),

polemiczny - zawiera polemikę autora pracy z cytowanymi poglądami innych autorów, które w chwili obecnej są już nieaktualne, inne (przed źródłem zamieszcza się: Zob.,

Patrz, Por. lub opis wyjaśnienia),

możemy także stosować przypis:

wyjaśniający – stosujemy np. przy rozwinięciu użytego skrótu,

odsyłający – stosujemy w sytuacji odesłania czytającego do konkretnej części pracy,

dygresyjny – stosujemy w celu zamieszczenia uwag i spostrzeżeń godnych odnotowania, które nasuwają się autorowi pracy na marginesie rozważań głównych.

Przypis musi kończyć się kropką. W ramach jednego przypisu można podać kilka różnych źródeł, wówczas należy je oddzielić średnikami. W przypisach stosuje się tekst opisowy (zob. powyżej).

Przykłady przypisów ze źródeł drukowanych

publikacja zwarta jednego autora cytowana po raz pierwszy

S. P. Morreale, *Komunikacja między ludźmi. Motywacja, wiedza i umiejętności*, Warszawa 2007, s. 57.

publikacja zwarta jednego autora cytowana po raz kolejny w dalszych częściach pracy

S. P. Morreale, *Komunikacja ...*, dz. cyt., s. 76.

ponowne korzystanie w tego samego źródła (pod rząd)

Tamże, s. 77.

ponowne korzystanie w tego samego źródła (z tej samej strony)

Tamże

UWAGA! Stosowanie ..., dz. cyt. oraz Tamże dotyczy także pozostałych źródeł. Wyjątek stanowią dokumenty archiwalne.

publikacja zwarta mająca wielu autorów cytowana po raz pierwszy

K. Gołębiowski, M. Kamiński, K. Rochowicz, B. Sobczuk, Jak zainteresować uczniów astronomią w szkole podstawowej, gimnazjum i szkole ponadgimnazjalnej?, Warszawa 2012, s. 34.

publikacja zwarta wielu autorów cytowana po raz kolejny w dalszych częściach pracy K. Gołębiowski i in., Jak zainteresować uczniów ..., dz. cyt., s. 40.

publikacje pod redakcją jednego lub kilku autorów cytowana po raz pierwszy

U. Ostrowska, Aksjologiczne podstawy wychowania, [w:] B. Śliwerski (red.), Pedagogika, T. 1, Podstawy nauk o wychowaniu, Gdańsk 2006, s. 408.

publikacje pod redakcją jednego lub kilku autorów cytowana po raz kolejny w dalszych częściach pracy

U. Ostrowska, Aksjologiczne podstawy ..., dz. cyt., s. 410.

lub

S. Sztobryn, Historia wychowania, [w:] B. Śliwerski (red.), Pedagogika..., dz. cyt., s. 71.

artykuł z czasopisma

A. Popławska, Multidyscyplinarne podstawy podmiotowości ucznia we współczesnej szkole, „Edukacja” 2007, nr 4, s. 38-46.

lub

A. Popławska, Multidyscyplinarne podstawy podmiotowości ucznia we współczesnej szkole, „Edukacja” 4/2007, s. 38-46.

dokument archiwalny - w przypisach źródłowych należy stosować skróty archiwów, całych zespołów i akt w nich zamieszczonych.

dokument archiwalny cytowany po raz pierwszy

Centralne Archiwum Wojskowe w Warszawie (cyt. dalej: CAW), sygn. 997, Akta personalne B. Wieniawy, k. 34.

ponowne cytowanie bezpośrednio pod tą sygnaturą

cytowana po raz kolejny w dalszych częściach pracy, CAW sygn. 997, Akta personalne B. Wieniawy, k. 34.

dla odróżnienia poszczególnych dokumentów znajdujących się w teczce stosujemy CAW sygn. 997, Akta personalne B. Wieniawy. Świadectwo ukończenia kursu jeździeckiego w Szkole Podchorążych Kawalerii w Grudziądzu, k. 45.

dokument prawny

Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U.

2011, nr 149, poz. 887).

hasło z encyklopedii, słownika itp.

E. Zyzik, Kompetencja [w:] J. Karbowniczek (red.), Mały leksykon pedagoga

wczesnoszkolnego, Warszawa 2014, s. 135.

cytowanie źródła „z drugiej ręki”

N. E. Enkvist, Coherence, pseudo-coherence and non-coherence, Abo 1978, s. 110; cyt. za: E. Tabakowska, Kognitywne podstawy języka i językoznawstwa, Kraków 2001, s. 250.

Przykłady przypisów ze źródeł elektronicznych

artykuł ze strony internetowej

A. Popławska, Podmiotowość uczestników procesu kształcenia w społeczeństwie

informacyjnym, Gazeta IT, [online] dostęp [w:] <http://archiwum.gazeta-it.pl/edukacja/git23/366.html> dnia 15.10.2008.

artykuł ze strony internetowej z tzw. strony domowej instytucji

Witryna internetowa Niepaństwowej Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Białymstoku, [online] dostęp [w:] <http://www.nwsp.bialystok.pl/> dnia 1.02.2015.

W przypisach można stosować skróty:

w wersji polskiej: tamże, tenże, dz. cyt., rozrzucone, nn, ss., s., t., [w:]

lub wersji łacińskiej: ibidem, idem, op. cit., passim, nn, ss., s., t., [in:].

Jednak należy zadbać o jednolity schemat przypisów i system interpunkcji w całej pracy.

3.2. Zasady opisu bibliograficznego

Pozycje literaturowe należy zestawić alfabetycznie zaczynając od nazwiska autora i pierwszej litery imienia, następnie podaje się tytuł, oraz miejsce i rok wydania (bez numerów stron). W przypadku, gdy praca nie ma wymienionych autorów zestawia się ją alfabetycznie według pierwszych liter tytułu. Prace współautorskie podaje się pod nazwiskiem pierwszego autora z dopiskiem: i in. W wykazie aktów prawnych obowiązuje zasada chronologiczna. W bibliografii nie podaje się stron i stosuje się tekst opisowy (zob. wyżej). Bibliografię można podzielić na wyodrębnione, zatytułowane grupy źródeł, takie jak:

Pozycje zwarte:

Gołębiowski K. i in., Jak zainteresować uczniów astronomią w szkole podstawowej, gimnazjum i szkole ponadgimnazjalnej?, Warszawa 2012.

Morreale S. P., Komunikacja między ludźmi. Motywacja, wiedza i umiejętności, Warszawa 2007. Ostrowska U., Aksjologiczne podstawy wychowania, [w:] B. Śliwerski(red.), Pedagogika, T. 1,

Podstawy nauk o wychowaniu, Gdańsk 2006.

Czasopiśmiennictwo naukowe:

Popławska A., Multidyscyplinarne podstawy podmiotowości ucznia we współczesnej szkole, „Edukacja” 2007, nr 4.

Akty prawne:

Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2011, nr 149, poz. 887).

Dokumenty elektroniczne (netografia):

Popławska A., Podmiotowość uczestników procesu kształcenia w społeczeństwie informacyjnym, Gazeta IT, [online] dostęp [w:] <http://archiwum.gazeta-it.pl/edukacja/git23/366.html> dnia 15.10.2008.

Witryna internetowa Niepaństwowej Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Białymstoku, [online] dostęp [w:]

<http://www.nwsp.bialystok.pl/> dnia 1.02.2015.

Inne źródła:

Kaczan R., Rycielski P., Diagnoza umiejętności dzieci 5-,6- i 7-letnich za pomocą Testu Umiejętności na Starcie Szkolnym TUnSS, Wrocław 2012 (materiały z XVIII Konferencji Diagnostyki Edukacyjnej we Wrocławiu).

Plan-pracy-magisterskiej-182

Tematyka prac dyplomowych i magisterskich

Szczegóły

Poprawiono: 11 wrzesień 2017

- Problematyka ogólna z zakresu olimpizmu osób niepełnosprawnych w Polsce i poza jej granicami.
- Aktywność sportowa osób niepełnosprawnych z uszkodzeniem narządu wzroku, narządu słuchu, narządu ruchu oraz z obniżonym potencjałem intelektualnym w aspekcie leczniczym, społecznym, edukacyjnym i zawodowym.
- Rola wybranych dyscyplin sportowych (letnich i zimowych) w leczniczej, społecznej i zawodowej rehabilitacji osób niepełnosprawnych.
- Sport osób niepełnosprawnych a środowisko sportowe osób pełnosprawnych.
- Urazy i schorzenia zawodników niepełnosprawnych trenujących sport wyczynowo.
- Potrzeby i warunki uprawiania sportu przez osoby niepełnosprawne.
- Sport jako element integracji ze społeczeństwem ludzi zdrowych.
- Olimpiady Specjalne szansą rehabilitacji i integracji osób niepełnosprawnych intelektualnie.
- Program Treningu Aktywności Motorycznej jako metoda rehabilitacji osób niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu znacznym i głębokim.
- Rola Fundacji Aktywnej Rehabilitacji w kompleksowym usprawnianiu paraplegików i tetraplegików.
- Aktywność sportowa osób po przeszczepach narządów wewnętrznych.
- Aktywność sportowa kobiet po mastektomii.
- Wpływ aktywności sportowej na styl życia kobiet niepełnosprawnych.
- Opracowania monograficzne polskich Paraolimpijczyków.
- Aktywność sportowa, turystyczna i rekreacyjna osób niepełno-sprawnych.
- Percepcja celów sportu, turystyki i rekreacji ruchowej osób niepełnosprawnych.
- Rozwój biologiczny oraz typ budowy ciała dzieci i młodzieży z uszkodzeniem narządu wzroku, narządu słuchu, narządu ruchu oraz niepełnosprawnych intelektualnie.
- Sprawność motoryczna dzieci i młodzieży z uszkodzeniem narządu wzroku, narządu słuchu, narządu ruchu oraz niepełnosprawnych intelektualnie.
- Postawa ciała dzieci i młodzieży z uszkodzeniem narządu wzroku, narządu słuchu, narządu ruchu oraz niepełnosprawnych intelektualnie.
- Dostępność bazy sportowej dla osób niepełnosprawnych.
- Trening sportowy osób z uszkodzeniem narządu ruchu, narządu wzroku, narządu słuchu oraz z niepełnosprawnością intelektualną.

Plan-pracy-magisterskiej-184

Zasady pisania pracy dyplomowej

Zasady pisania pracy dyplomowej na Wydziale Lekarsko-Biotechnologicznym i Medycyny Laboratoryjnej
Praca magisterska powinna być pracą badawczą. W wyjątkowych sytuacjach (ważność podjętego tematu) dopuszcza się również przygotowanie pracy magisterskiej o charakterze poglądowym. W takim przypadku praca magisterska poglądowa musi stanowić bardzo wnikliwe i kompletne studium poglądowe zadanego problemu oraz charakteryzować się znacznym wkładem własnym autora (oryginalne i nowatorskie ujęcie tematyki, porównanie lub analiza najnowszej wiedzy na dany temat).

Praca licencjacka może mieć charakter:

- badawczy – np. sondaż diagnostyczny
- poglądowy – zebranie i usystematyzowanie literatury w zakresie podjętego tematu,
- studium przypadku – opis wybranej sytuacji klinicznej

Praca badawcza zawiera następujące elementy składowe wg kolejności:

strona tytułowa (załącznik) UWAGA 23.05.2012r.zmiana strony

strona_tytułowa_Analityka Medyczna

strona_tytułowa_Biotechnologia

- ewentualne podziękowania, dedykacje
- oświadczenie autora pracy (załącznik)
- spis treści
- ewentualny wykaz skrótów
- wstęp
- cel pracy
- materiał i metoda
- wyniki
- dyskusja
- wnioski
- piśmiennictwo
- streszczenie
- wykaz tabel
- wykaz rycin
- wykaz fotografii
- aneks (fakultatywnie)

wykaz skrótów

w pracy należy wyjaśnić wszystkie zastosowane skróty, lista nie powinna obejmować skrótów powszechnie znanych (np.: m, sek., H₂O itp.)

piśmiennictwo

spis piśmiennictwa umieszcza się na końcu pracy i układa alfabetycznie albo zgodnie z kolejnością pojawiania się cytowanej pracy po raz pierwszy w tekście. W szczególnych przypadkach przygotowywania pracy dyplomowej pod kątem jej publikacji można kierować się regułami zamieszczanymi w regulaminie dla autorów przez poszczególne redakcje uznanych w świecie czasopism. W tekście pracy, cytowania wpisuje się przed kropką kończącą zdanie w nawiasach kwadratowych [x] lub jako indeks górny. W przypadku powoływania się na autorów pracy cytowanie

umieszczamy bezpośrednio po nazwisku autora danej pracy (np.: „Według Kaczmarka

i wsp. [23] badanie to stanowi....”). Zaleca się by publikacje w spisie piśmiennictwa podawane były zgodnie z następującą konwencją:

- Prace z czasopism naukowych powinny zawierać nazwiska i inicjały wszystkich autorów, tytuł pracy, skrót nazwy czasopisma (wg Index Medicus lub dla czasopism nieindeksowanych pełna nazwa), rok wydania, numer wolumenu, ewentualnie numer zeszytu oraz numery pierwszej i ostatniej strony.

Przykład: Pawełczyk A., Zaprutko L., Microwave assisted synthesis of fragrant jasmine heterocyclic analogues, Eur. J. Med.Chem. 2006; 41 (5) 586-591.

- Rozdziały w książkach i monografie powinny być cytowane w następujący sposób: nazwiska i inicjały

autorów, tytuł rozdziału, tytuł książki, nazwisko i inicjał redaktora książki, wolumen, nazwa wydawcy, miejsce i rok wydania, zakres stron wykorzystanych w pracy:

Przykład: Baer-Dubowska W., Wpływ wolnych rodników na inicjację i rozwój nowotworów, Przeciwnutleniacze w żywności Aspekty zdrowotne technologiczne molekularne i analityczne, Red. Grajek W., Wydawnictwa Naukowo-Techniczne, Warszawa 2007, 69-90.

- Strony internetowe cytuje się podając nazwę strony (materiału źródłowego), adres URL i datę wejścia na stronę.

Przykład: Kasztelowicz P, HON Code of Conduct (HONcode) for medical and health Web sites

<http://www.hon.ch/HONcode/Polish>, data wejścia 18.08.2006

W pracy zaleca się wykorzystywanie publikacji możliwie aktualnych, głównie z ostatnich 10 lat, chyba że wobec braku bieżących doniesień konieczne jest wykorzystanie starszych źródeł. Zaleca się również cytowanie przede wszystkim publikacji oryginalnych i unikanie odwołań do stron internetowych.

Redakcja pracy

- czcionka Times New Roman o rozmiarze 12
- odstęp pomiędzy wierszami 1,5
- odstęp między wyrazami - jedna spacja
- marginesy powinny być równe i mieć 2,5cm; z lewej strony należy uwzględnić dodatkowe miejsce na oprawienie pracy (szerokość marginesu 2,5cm+1,0cm)
- strony powinny być kolejno ponumerowane, przy czym numerowaniu nie podlegają strona tytułowa i podziękowania
- dopuszczalne jest umieszczenie w tekście pracy nagłówków identyfikujących rozdział pracy
- tytułu rozdziału Times New Roman 13, pogrubiony na początku strony
- tytuł podrozdziału Times New Roman 12, pogrubiony
- tabele - należy numerować w kolejności w całej pracy, ich opis umieszcza się nad tabelą
- ryciny - należy numerować w kolejności w całej pracy, ich opis umieszcza się pod ryciną

W przypadku zaczerpnięcia wymienionych obiektów z materiałów źródłowych należy wskazać w tytule źródło ich pochodzenia; tabele i ryciny nie mogą być dzielone stronami, wraz z tytułem muszą być sformatowane w całości na stronie

Prawa autorskie

podczas pisania pracy licencjackiej i magisterskiej obowiązują przepisy prawa takie same jak przy tworzeniu jakiegokolwiek publikacji objętej obowiązującymi prawami autorskimi. Wszystkie wykorzystane w pracy materiały (treść, ryciny, wykresy, fotografie, tabele, schematy) o ile zaczerpnięte zostały z jakiegokolwiek źródła (z Internetem włącznie) powinny być opatrzone przytoczonym źródłem pochodzenia. Wszystkie tabele, ryciny, fotografie, wykresy itp. utworzone samodzielnie przez studenta podlegają takiej samej ochronie prawnej. Oryginalne zdjęcia, wykresy, ryciny, wyniki analiz, dane z pracy badawczej, wyniki analizy statystycznej itp. Należy zachować w oryginale. Niedopuszczalne jest przepisywanie całości lub fragmentów tekstu (z książek, publikacji, internetu) bez jakiegokolwiek zmiany i własnego opracowania oraz bez podania źródła. Materiały tekstowe z publikacji drukowanych lub elektronicznych powinny być przez piszącego streszczone, omówione lub skomentowane, a nie powinny stanowić skopiowanej zawartości.

Niedopuszczalne jest kopiowanie tabel, wykresów, fotografii, schematów i innych rycin bez podania źródła.

Praca wydrukowana dwustronnie, oprawiona metodą termo bindowania, z oświadczeniem studenta i podpisem opiekuna oraz zapisana w wersji elektronicznej na płycie CD (word) zostaje złożona w dziekanacie i podlega ocenie przez ogólnopolski program antyplagiatowy. Plan-pracy-magisterskiej-185

1. Konspekt pracy magisterskiej powinien być dostarczony przez każdego magistranta pod koniec drugiego semestru 1-szego roku magisterskiego. Powinien posiadać objętość 4-10 stron formatu A4, pojedyncza linia, czcionka Times New Roman 11 punktów, marginesy 2.5 cm z każdej z czterech stron. Powinien być przygotowany wg załączonego formularza.
2. Konspekt powinien być realistyczny i konkretny. Sformułowania powinny podawać wyraźne założenia pracy magisterskiej w terminach na tyle technicznych, aby było z nich jasno widać, że praca jest realizowalna w przeciągu roku.
3. Dostarczenie dobrze sporządzonego, realistycznego konspektu jest warunkiem zaliczenia seminarium magisterskiego w drugim semestrze.
4. Dopuszcza się konspekty (i co za tym idzie, prace magisterskie) przygotowane przez dwie lub trzy osoby. W takich przypadkach konspekt powinien wyraźnie precyzować role poszczególnych osób, zadania, które te osoby mają wykonać, i/lub części pracy, które te osoby mają napisać.
5. Przy podejmowaniu decyzji o pisaniu pracy magisterskiej w zespole dwu lub trzy-osobowym zespołowych, należy przemyśleć ryzyko opóźnienia obrony wskutek tego, że jeden ze współ-autorów nie uzyska na odpowiedni czas absolutorium. Nie dopuszcza się możliwości częściowej obrony pracy, praca zespołowa musi być bronią jednocześnie przez wszystkie uczestniczące w niej osoby.
6. Dopuszcza się konspekty alternatywne, o ile dana osoba (osoby, w przypadku prac zespołowych) nie podjęła dotychczas decyzji odnośnie tematu, którym chciałyby się zająć.
7. Konspekt pracy magisterskiej powinien zawierać wszystkie punkty zawarte w załączonym formularzu. Numeracja punktów nie może być zmieniana, punkty nie zawierające treści powinny być opatrzone klauzulą "Nie dotyczy".

Zalecany plan pracy magisterskiej

Niżej zamieszczony plan pracy magisterskiej zawiera również wytyczne dla przygotowania pracy. W zależności od charakteru pracy i od pewnych indywidualnych upodobań kolejność punktów merytorycznych może być zmieniona. Praca powinna być napisana czcionką 11 punktów Times New Roman, pojedynczy odstęp linii, marginesy 2.5 cm z lewej i prawej, 3 cm z dołu i góry, numeracja centralna u góry, według wzorca stanowiącego dodatek do tych zaleceń.

Zalecana objętość pracy:

Nie mniej niż 60 stron i nie więcej niż 100 stron w przypadku prac indywidualnych; nie mniej niż 90 stron i nie więcej niż 150 stron w przypadku prac dwu-osobowych; nie mniej niż 120 stron i nie więcej niż 200 stron w przypadku prac trzy-osobowych.

Dopuszczalne są wyjątki od tego zalecenia, po uzgodnieniu z osobą prowadzącą.

Do tej objętości nie są zaliczane: pełne kody programów, dokumentacja techniczna i użytkowa tych programów, pełne diagramy klas i diagramy dynamiczne, dokumentacja techniczna użytych systemów, języków, narzędzi i udogodnień, oraz inne dodatki. Część tego materiału może być umieszczona w dodatkach na końcu pracy, w przypadku, jeżeli mogą one mieć znaczenie dla zrozumienia merytorycznej części pracy. Pozostałe dodatki, np. kody programów, nie powinny być zamieszczane w dodatkach, mogą natomiast znaleźć się na załączonej dyskietce lub CD-ROMie.

Spis treści i zawartość pracy

1. Strona tytułowa - patrz załączony wzorzec (wzorzec zaktualizowano zgodnie z szablonem strony tytułowej zawartym w "Niezbędniku pracy dyplomowej" dostępnym na stronach Biblioteki PJWSTK).
2. Streszczenie pracy. Od pół do trzy czwarte strony zawierające opis podstawowych założeń i rezultatów pracy.
3. Podziękowania. Mogą dotyczyć wyłącznie osób trzecich lub firm, który bezpośrednio okazały pomoc przy przygotowaniu pracy. Nie mogą dotyczyć osoby prowadzącej oraz dowolnych innych osób, które były związane z pracą obowiązkiem służbowym.
4. Spis treści pracy
5. Rozdział pierwszy - Wstęp. Stanowi on wprowadzenie w temat oraz w zawartość pracy. Powinien on składać się z następujących podpunktów, niekoniecznie wyróżnionych w postaci podrozdziałów:
 - a) Kontekst pracy - przedstawienie działu informatyki, którego praca dotyczy;

- b) Krótkie omówienie problemu, który będzie przedmiotem pracy;
- c) Krótkie omówienie stanu sztuki w zakresie tego problemu oraz motywacji, które skłoniły autora/autorów do zajęcia się tym problemem;
- d) Krótkie omówienie celu pracy oraz rozwiązania proponowanego w pracy;
- e) Krótkie omówienie teorii, metodologii, języków, narzędzi, systemów, itd. zastosowanych przy realizacji pracy;
- f) Krótkie omówienie osiągniętych rezultatów oraz ich znaczenia praktycznego, teoretycznego, rozwojowego, itd.;
- g) Krótkie omówienie organizacji pracy oraz naświetlenie jej najbardziej istotnych elementów.

6. Rozdział drugi - Dokładne omówienie kontekstu pracy, problemu, którym praca się zajmuje, stanu sztuki z odwołaniem się do literatury, wad, niedoskonałości obecnych rozwiązań, nowej jakości, którą należałoby stworzyć. Koniec powinien przedstawiać ogólną charakterystykę podejścia lub rozwiązania proponowanego w pracy.

7. Rozdział trzeci - Omówienie narzędzi, metodologii, teorii, języków, systemów, itd. zastosowanych przy realizacji pracy.

8. Rozdział czwarty - Dokładne omówienie rozwiązania, metody, organizacji, algorytmu stanowiącego zasadniczy rezultat pracy.

9. Rozdział piąty - Omówienie rozwiązań implementacyjnych zastosowanych przy realizacji pracy - w miarę dokładne, ale bez nadmiernego wchodzenia w detale techniczne.

10. Rozdział szósty: omówienie trudności przy realizacji pracy, zalet i wad przyjętego rozwiązania, potencjalnych zastosowań pracy, planów rozwojowych w zakresie tematu pracy, dalszych prac, które należałoby wykonać w przyszłości, itd.

11. Podsumowanie: krótkie omówienie wyników pracy, z podaniem jej osiągnięć oraz jej niedostatków (rzeczy do rozwiązania w przyszłości).

12. Spis prac cytowanych. Zaleca się, aby ten spis nie przekraczał dwóch stron. Powinny być cytowane wyłącznie pozycje relewantne w stosunku do treści pracy i przeczytane przez magistranta. Nie zaleca się cytowania podręczników, chyba, że znajduje się w nich materiał bezpośrednio wykorzystany w pracy. Cytowanie dokumentacji powinno być precyzyjne, ze wskazaniem wersji systemu i roku wydania. Cytowania stron Webu są dopuszczalne, jakkolwiek nie zalecane ze względu na ich małą stabilność.

13. Dodatki: np. słownik użytej terminologii i skrótów, lista przyjętych oznaczeń, pełne algorytmy w abstrakcyjnej notacji, spisy rysunków i tabel, dowody twierdzeń matematycznych, schematy danych, opisy protokołów, dokumentacja techniczna, dokumentacja użytkowa, pełna gramatyka zastosowanego lub stworzonego języka, dłuższe przykłady zawartości bazy danych, zmiany stanu struktur danych, itd. Dodatki nie liczą się do zalecanej objętości pracy. Praca powinna być skonstruowana w taki sposób, aby dodatki nie były niezbędne dla zrozumienia jej treści; mogą one być wyłącznie pomocą dla czytelnika interesującego się w szczegółach. Dodatki nie mogą zawierać treści bardzo słabo czytelnych (np. programów) lub nieczytelnych, np. kodów programów generowanych przez automatyczne generatory.

Kategorie tematyczne pracy magisterskiej

Możliwe są inne kategorie, o ile zostaną uzgodnione z osobą prowadzącą. Kategorie nie muszą być formułowane dokładnie w podanym niżej brzmieniu. Możliwe jest podawanie kategorii bardziej ogólnych lub bardziej szczegółowych od kategorii podanych niżej.

1. Analiza i projektowanie systemów informatycznych;
2. Metodyki i notacje do analizy i projektowania; w tym UML, OPEN, BON, encja -związek, itd.;
3. Modelowanie pojęciowe; narzędzia i języki wspomagające modelowanie pojęciowe;
4. Narzędzia CASE;
5. Narzędzia wspomagające zarządzanie projektem;
6. Inżynieria wymagań użytkownika;
7. Analiza dziedziny przedmiotowej, analiza systemowa;
8. Projektowanie aplikacji i systemów informatycznych;
9. Konstrukcja i programowanie aplikacji i systemów informatycznych;

10. Testowanie aplikacji i systemów informatycznych;
11. Instalacja i wdrożenie aplikacji i systemów informatycznych.
12. Konserwacja, pielęgnacja, ewolucja aplikacji i systemów informatycznych;
13. Organizacja szkolenia użytkowników;
14. Zarządzania przedsięwzięciem programistycznym; zarządzanie ryzykiem; audyt i zarządzanie jakością oprogramowania;
15. Miary złożoności i jakości oprogramowania;
16. Dokumentowanie oprogramowania i procesów wytwarzania oprogramowania;
17. Zarządzanie konfiguracjami i wersjami oprogramowania;
18. Ponowne użycie oprogramowania, dokumentacji i procesów wytwarzania oprogramowania;
19. Wzorce projektowe, szkielety aplikacji;
20. Graficzne interfejsy użytkownika;
21. Rozproszone i federacyjne bazy danych;
22. Replikacje w rozproszonych bazach danych,
23. Migracja obiektów;
24. Przetwarzanie zapytań w rozproszonych bazach danych;
25. Architektury systemów oprogramowania, w tym architektury klient-serwer, architektury wielowarstwowe, itd.;
26. Oprogramowanie pośredniczące (middleware) i komponentowe;
27. Interoperacyjność (współdziałanie) systemów heterogenicznych i/lub rozproszonych; odwzorowanie heterogenicznych ontologii; mediatory i osłony;
28. Standardy w zakresie rozproszonych obiektów, w tym standardy CORBA/IIOP, JavaBeans, RMI i COM/DCOM/ActiveX; brokery (ORB) zbudowane wg tych standardów, np. Orbix, Visibroker, i inne;
29. Zarządzanie przepływem prac (workflow);
30. Technologie mobilnych agentów;
31. Obiektowe i obiektowo-relacyjne bazy danych: anatomia, projektowanie, pielęgnacja, użycie;
32. Standardy obiektowych baz danych, w tym standard ODMG;
33. Systemy zarządzania obiektowymi bazami danych, np. ObjectStore, Versant, Poet, O2;
34. Repozytoria multimedialnych, dane temporalne i przestrzenne (geograficzne), optymalizacja dostępu do danych multimedialnych, temporalnych i przestrzennych;
35. Fizyczna organizacja danych, składy trwałych obiektów; optymalizacja fizycznej organizacji i dostępu do danych, organizacja indeksów, buforowanie danych, przemiana wskaźników (pointer swizzling);
36. Systemy obiektowo-relacyjne, w tym Oracle-8, Informix Dynamic Server, DB/2 Universal Server, Sybase, i inne;
37. Standard SQL3, SQL 1999 i jego następcy;
38. Teoria obiektowych języków zapytań do baz danych;
39. Integracja języków zapytań z językami programowania;
40. Tranzytywne domknięcia, zadania rekurencyjne, bill-of-material (BOM);
41. Języki programowania baz danych (z trwałymi zmiennymi lub obiektami), w tym SQL, Java z trwałością; interfejsy ODBC, JDBC i SQLJ;
42. Języki czwartej generacji (4GL), narzędzia RAD i RAP;
43. Schematy i podschematy baz danych; zarządzanie schematami i podschematami;
44. Teoria typów, w tym typów polimorficznych; nowe typy danych;
45. Optymalizacja obiektowych języków zapytań;
46. Wirtualne perspektywy baz danych;
47. Zmaterializowane perspektywy baz danych;
48. Hurtownie danych, magazyny danych, kostki danych, przetwarzanie analityczne (OLAP);
49. Przetwarzanie transakcji, rozproszone transakcje, monitory transakcji;
50. Aktywne reguły, aktywne bazy danych, programowanie zdarzeniowe;
51. Technologie WWW, w tym WAP i technologie oparte na XML, DHTML, PHP, ASP, JSP; repozytoria XML,

- języki zapytań dla XML, perspektywy w XML, odwzorowania na/z XML, w tym XSLT;
52. Bazy danych w Internecie;
 53. Systemy zarządzania treścią (content management), np. Web Sphere, Web Logic, Vignette, itp.;
 54. Repozytoria danych sformatowanych, tekstowych i multimedialnych;
 55. Systemy pracy grupowej (CSCW), w tym wspomaganie grup współpracujących poprzez Internet;
 56. Pełno-tekstowe bazy danych; wyszukiwanie w danych pełnotekstowych; Internetowe wyszukiwarki informacji w pełnym tekście;
 57. Przetwarzanie danych półstrukturalnych; języki zapytań i repozytoria danych półstrukturalnych;
 58. Projektowanie i programowanie generycznych aplikacji; szablony (templates), programowanie generyczne poprzez refleksję lingwistyczną;
 59. Bezpieczeństwo i ochrona danych i systemów; prywatność i autoryzacja dostępu; ochrona przed wirusami, wandalizmem, sabotażem, odmową płatności;
 60. Elektroniczna komercja, sklepy internetowe, portale biznesowe;
 61. Internetowe systemy wspomaganie dziedzin życia i gospodarki (vortale): finanse, handel, usługi, telekomunikacja, mała i średnia przedsiębiorczość, szkolnictwo, ubezpieczenia, itd.;
 62. Biblioteki cyfrowe; systemy wspomaganie dużych archiwów dokumentów.
 63. Inżynieria lingwistyczna.
 64. Web Services
 65. Portale biznesowe
 66. Sieci P2P
 67. Systemy wspomagające zdalne nauczanie (e-learning)
- Plan-pracy-magisterskiej-28

Jak napisać plan pracy magisterskiej?

Plan pracy magisterskiej jest jednym z pierwszym zadań na seminarium i pozwala w krótki i czytelny sposób przedstawić innym tematykę naszych badań. Polega na podzieleniu pracy na bloki według treści. Najczęściej jest modyfikowany w trakcie pisania.

Jak napisać plan pracy magisterskiej?

Aby sporządzić plan pracy magisterskiej, należy znaleźć punkty wspólne w omawianych problemach czy utworach i podzielić je według tego kryterium. Pozwoli to zachować porządek i logiczny rozkład. Nie omawia się dwa razy tego samego zagadnienia. Tytuły rozdziałów nie powinny być długie a jednocześnie powinny dawać jasno do zrozumienia, o czym jest dana część treści. Jeśli istnieje wiele aspektów danego problemu badawczego, należy stworzyć podrozdziały. Dużym atutem jest to, że rozdziały są proporcjonalnej wielkości, choć nie zawsze jest to możliwe. Plan pracy magisterskiej musi zaakceptować promotor. Zwykle schemat jest następujący:

Wstęp /Wprowadzenie

Rozdział 1

Podrozdział 1.1.

Podrozdział 1.2.

Rozdział 2

Podrozdział 2.1.

Podrozdział 2.2.

Rozdział 3

Podrozdział 3.1.

Podrozdział 3.2.

Zakończenie/Wnioski/ Podsumowanie
Bibliografia /Wykaz źródeł/ Wykaz literatury
Do-insertu

JAK PISAĆ PRACĘ MAGISTERSKĄ?

(Wskazówki ogólne)

1. Cel i charakter pracy magisterskiej

W myśl regulaminu studiów, student w pracy magisterskiej ma wykazać: znajomość przedmiotu, opanowanie literatury w zakresie opracowywanego tematu oraz umiejętność korzystania ze źródeł .

Cztery główne zadania dydaktyczne pracy magisterskiej:

1. ma dokończyć proces kształcenia studenta w umiejętności obserwowania i analizowania otaczających go zjawisk,
- 2.ma wdrożyć studenta do posługiwania się nabytą wiedzą w praktyce,
- 3.ma nauczyć go samodzielnego rozszerzenia zasobu wiedzy,
- 4.ma dać mu, przynajmniej ogólne, pojęcie o metodach pracy naukowej.

2.Temat pracy magisterskiej

Nad właściwym doborem tematów prac magisterskich czuwa Rada Wydziału i sama ustala tryb ich realizowania. Student ma prawo zaproponować temat pracy; rzeczą promotora jest jego zatwierdzenie.

Nad tym, aby temat był dobrany prawidłowo, czuwa promotor. Promotor wyznacza albo akceptuje proponowany przez studenta temat, zatwierdza plan pracy. Do niego należy nie tylko ocena najpierw fragmentów pracy, a później jej całości, ale także udzielanie wskazówek metodycznych i merytorycznych w czasie jej pisania. Skoro jednak student może mieć czynny udział w doborze tematu, powinien on, przy opracowaniu własnego tematu, przestrzegać następujących zasad:

- 1.temat powinien być wąski i jak najbardziej konkretny,
- 2.temat powinien być tak pomyślany, żeby student nie napotykał przy pisaniu na zbędne trudności, a więc nie należy podejmować zagadnienia w którym brak jest literatury albo które wymaga dużego nakładu sił przy trudnych i mozolnych badaniach empirycznych,

3. temat powinien być tak sformułowany, aby prowadził do udowodnienia oznaczonej tezy,

4. prace magisterskie mogą się opierać na materiale pierwotnym, czyli na danych i obserwacjach nie opracowanych, materiale wtórnym, czyli na opracowaniach już

istniejących; właściwym wkładem autora jest to, co uzyskał dzięki zgromadzeniu danych, ich uporządkowaniu, analizie i wyciągnięciu z nich wniosków.

3. Prace przygotowawcze, ustalenie problematyki, plan i szkic

Zanim przystąpimy do gromadzenia materiałów i do wyciągania z nich wniosków, trzeba ustalić konkretne problemy które muszą być rozwiązane.

Trzeba jednocześnie czytać i pisać oraz pisać i czytać, trzeba łączyć aktywną i pasywną stronę procesu tworzenia pracy. W tej fazie opracowania realizacja tej zasady polega na tym, że zapoznajemy się na razie w sposób ogólny z podstawowymi pozycjami literatury przedmiotu, a równocześnie próbujemy naszkicować sobie wizję rozumowania, które zamierzamy w pracy zrealizować. Najważniejsze i decydujące jest to, że kto zajmuje postawę bierną ograniczając się jedynie do czytania tego co ma przeczytać, a nie będzie go stać na robienie szkiców, ten nie będzie miał zadowalających wyników (przypomina to nabieranie wody sitem). Aktywna lektura powinna dać wizję pracy; wizję tę najlepiej sformułować jednocześnie w postaci planu treści i szkicu toku wywodów.

Plan treści to formalny kościec wywodów. Jego najmniejsze jednostki to jakby szufladki na pomieszczenie kolejnych tez, które będziemy udowadniać, oraz argumentów które wysuniemy na ich uzasadnienie. Plan treści staje się później spisem treści. Na razie jednak będzie podlegał przeróbce, zanim znajdzie w nim ostateczny wyraz w pełni prawidłowa konstrukcja pracy.

Z planu można sądzić o konstrukcji, ale nie o ładunku treściowym przyszłej pracy. Przygotowaniu pracy od tej strony ma służyć szkic toku wywodów, czyli zarys rozumowania, które ma zostać przeprowadzone. Mniej istotne partie zostają w nim pominięte lub tylko krótko zaznaczone, te natomiast miejsca gdzie znajdują się twierdzenia decydujące rozbudowuje się tak, żeby dokładnie oddawały zamierzony tok rozumowania, hipotezy robocze i ich kolejność, teorie które ma ją być wzięte pod uwagę. W szkicu należy też podać z jakich źródeł zamierza się czerpać przesłanki do poszczególnych twierdzeń. Zabiegi te, być może pracochłonne, pomagają jednak usprawnić i przyspieszyć w końcowym efekcie pisanie pracy, kontrolują nadmierność wywodów, zboczenie z tematu i ewentualny brak materiałów.

4. Konstrukcja pracy

Konstrukcja pracy jest dobra wówczas, gdy dostarcza najdogodniejszych form, w których ma przebiegać rozumowanie zmierzające do udowodnienia tez pracy. Głównymi zaletami dobrej konstrukcji pracy magisterskiej są:

1. prostota i towarzysząca jej przejrzystość – cechy stanowiące przejaw logiki rozumowania,
2. kondensacja – eliminuje niebezpieczeństwo parokrotnych nawrotów do tego samego zagadnienia,
3. harmonia – polega na zachowaniu właściwych proporcji dających wrażenie elegancji pracy.

Praca składa się z kilku rozdziałów, które mogą dzielić się na podrozdziały. Liczba ich bywa różna. Oznakowanie nie podlega jakimś ustalonym zasadom; najczęściej oznacza się je cyframi rzymskimi, czasem

literowymi lub cyframi arabskimi. Nie jest też powiedziane, że każdy rozdział musi mieć identyczny podział wewnętrzny (weź za wzór gotowe i dobre prace magisterskie). Konstrukcją opracowania rządzą podstawowe zasady: ciągu wynikania

układu hierarchicznego; pierwsza decyduje o kolejności fragmentów równorzędnych (rozdział następny powinien być kontynuacją poprzedniego), druga zasada ujawnia się w istnieniu fragmentów nierównorzędnych (rozdział dzieli się na podrozdziały). Między jednostkami równorzędnymi muszą w obrębie całości zachodzić stosunki wynikania. Każdy z takich fragmentów ma zamykać jedno elementarne zagadnienie które ma być w tym miejscu rozwiązane. Ułatwia to czytelnikowi odesłanie do poszczególnych zagadnień, zwiększa przejrzystość wywodów oraz wywiera wrażenie pewnej dyscypliny myślenia.

Powyższe uwagi dotyczyły głównego członu, rozwinięcia, poniżej zatrzymamy się na chwilę przy wstępie i zakończeniu.

- 1.cel pracy i zamiary autora dotyczące sposobu jego realizacji,
- 2.stan badań (z literatury) nad zagadnieniem,
- 3.sformułowanie problematyki i wysunięcie tez które autor zamierza udowodnić,
- 4.omówienie zagadnień terminologicznych (jeżeli występują),
- 5.określenie metod które zostaną w pracy zastosowane,
- 6.opis aparatu badawczego i zrelacjonowanie toku badań (jeśli takie były przeprowadzane),
- 7.ocenę materiałów źródłowych z punktu widzenia ich zupełności,
- 8.tło badań,
- 9.omówienie konstrukcji pracy.

Wstęp najlepiej określa stopień wyrobienia autora.

Zakończenie musi być podsumowaniem, tzn. musi stanowić syntezę opartą na udowodnionych wcześniej przesłankach. Musi scalać i ogniskować myśli zawarte w pracy.

5.Materiały pierwotne

Tworzywem, którym posługuje się myśl piszącego są dane i poglądy zawarte w materiałach pierwotnych oraz dane i poglądy zawarte w publikacjach. Materiały te muszą być wiarygodne, odpowiednie i zupełne.

6.Materiały z literatury przedmiotu

A. Z CZEGO WYBRAĆ ?

- 1.opracowania ogólne typu podręcznikowego z dyscypliny obejmującej badany temat, a także z dyscyplin pokrewnych,

2. obszernie monograficzne opracowania książkowe lub artykułowe,
3. drobniejsze artykuły naukowe – w tym samym zakresie, co monografie wymienione w punkcie poprzednim,
4. Materiały z Internetu (wiarygodne),
5. artykuły publicystyczne,
6. artykuły informacyjne, a przy niektórych pracach notatki prasowe.

Wszystkie rzeczywiście wykorzystane opracowania ujmują się w zestawieniu literatury na końcu pracy.

B. JAK WYBIERAĆ ?

Przy wyborze należy przestrzegać dwóch zasad:

1. zaczynać od opracowań ogólnych, następnie na ich podstawie skierować uwagę ku opracowaniom specjalistycznym,
2. zaczynać od opracowań najnowszych, a po wcześniej wydane sięgać tylko wówczas, jeżeli przemawia za tym odmienny zakres przedmiotowy, albo przewidywana duża wartość dzieła. Należy czytać tylko rzeczy wartościowe.

Doboru literatury student dokonuje samodzielnie, jest to jedno z zadań

dydaktycznych pracy magisterskiej, zaprawić się w poszukiwaniu opracowań odpowiednich do potrzeb. Zestawienie literaturowe wymaga jednak zatwierdzenia ze strony promotora.

7. Proces pisania pracy

OD CZEGO ZACZAĆ ?

Wbrew pozorom pisanie pracy nie zaczynamy od wstępu. Można go zredagować dopiero na końcu, czasem nawet po zakończeniu. Można zacząć od stwierdzenia stanu rzeczy. Jednakże praktyka uczy, że rozdział I ma przeważnie charakter podręcznikowy, gdyż student, opierając się na podręcznikach i innych opracowaniach ogólnych, ma w nim dać dowód swego odczytania, a zwłaszcza znajomości zagadnień ogólnych w obrębie

których mieści się problematyka jego tematu. Rozdział ten stanowi zatem tylko tło dla wywodów właściwych, zawiera natomiast niewiele elementów własnej inwencji autora. Toteż najlepiej zacząć od takiego fragmentu, który jest zasadniczy dla udowodnienia tezy pracy magisterskiej. Fragment ten należy potraktować tak, jakby na nim miała zakończyć się praca i jakby miał od razu pójść do recenzenta. To znaczy, że należy nadać mu postać ostateczną.

8. Wykończenie zewnętrzne pracy

Praca powinna zawierać:

1. kartę tytułową, wg przyjętego wzoru,

- 2.spis treści,
- 3.spis tablic,
- 4.zestawienie literatury wykorzystanej, na końcu pracy,
- 5.zestawienie materiałów źródłowych,
- 6.zestawienie aktów normatywnych (np. norm).

Tekst pracy powinien być pisany jednostronnie, na papierze formatu A4. Rozdziały należy zaczynać od nowej strony, przed tytułem mniejszych jednostek musi być zachowany podwójny odstęp, tytuły należy uwidaczniać graficznie (podkreślenie, duże litery lub tłusta czcionka), należy wyraźnie oznaczać akapity, przypisy należy umieszczać na dole strony oddzielając je ciągłą linią, rysunki i tablice umieszcza się zawsze w tekście, strony muszą być ponumerowane kolejno (strony tytułowej nie numeruje się). Tekst ostateczny pracy powinien być zaaprobowany przez promotora.

Opracowano na podstawie książki pt. "Jak studiować? Jak pisać pracę magisterską?" autorstwa Macieja Święcickiego, Warszawa 1969.Plan-pracy-magisterskiej-32

Akademia Górniczo-Hutnicza

im. Stanisława Staszica w Krakowie

Wydział Inżynierii Mechanicznej i Robotyki

Kierunki:

- Mechanika i Budowa Maszyn
- Automatyka i Robotyka
- Mechatronika
- Inżynieria Akustyczna

Magisterska praca dyplomowa

Założenia, wymagania i zasady realizacji

Załącznik do Uchwały Rady Wydział u IMIR nr 04/11/2012 z 30.11.2012

Kraków, 2012

Akademia Górniczo Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie

Zawartość

1.	
ZAŁOŻENIA MAGISTERSKIEJ PRACY DYPLOMOWEJ	
3	
2.	
EGZAMIN DYPLOMOWY I PROCEDURA SKŁADANIA PRAC	
DYPLOMOWYCH W DZIEKANACIE.....	
6	
2.1.	
Egzamin dyplomowy.....	
6	
2.2.	
Wymagania dotyczące rejestracji magisterskiej pracy dyplomowej	
6	

3.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZAWARTOŚCI DOKUMENTACJI PRACY.....	
8		
4.	WSKAZÓWKI EDYCYJNE.....	
9		
4.1.	Obiekty w dokumentacji magisterskiej pracy dyplomowej.....	
10		
4.1.1.	Tabele.....	
10		
4.1.2.	Rysunki	
11		
4.1.3.	Formuły matematyczne	
11		
4.2.	Przypisy i odwołania literaturowe	
13		
5.	DOKUMENTOWANIE KONSTRUKCJI I OPROGRAMOWANIA.....	
14		
5.1.	Spis zawartości dołączonych nośników (cd, dvd).....	
15		
5.2.	Opis informatyczny procedur.....	
15		
Załączniki:		
	Załącznik 1. Wzór dokumentu zgłoszenia magisterskiej pracy dyplomowej do realizacji.....	18
	Załącznik 2. Formularz recenzji magisterskiej pracy dyplomowej (druk dwustronny).....	19
	Załącznik 3. Strona tytułowa.....	21
	Załącznik 4. Wzór oświadczenia o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej	22
	Załącznik 5. Wzór oświadczenia o udzieleniu Uczelni praw do publikacji pracy.....	23

Załącznik 6. Plan magisterskiej pracy dyplomowej.....	24
Załącznik 7. Wzór streszczenia magisterskiej pracy dyplomowej	25
Załącznik 8. Opis płyty kompaktowej zawierającej pracę dyplomową.....	27

Magisterska praca dyplomowa. Założenia, wymagania i zasady realizacji Strona 2

Akademia Górniczo Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie

1.ZAŁOŻENIA MAGISTERSKIEJ PRACY DYPLMOWEJ

Założenia niniejszego dokumentu są oparte na następujących podstawach prawnych:

- Ustawa Prawo o Szkolnictwie Wyższym z dn. 27.07.2005 (Dz. U. 2005 nr 164 poz. 1365, z późn. zm.),
- Regulamin Studiów Akademii Górniczo-Hutniczej (§ 24).

Wymaganym składnikiem studiów drugiego stopnia jest wykonanie magisterskiej pracy dyplomowej indywidualnie lub przez zespół studencki (najwyżej 2 osoby i na warunkach określonych w dalszej części niniejszego dokumentu). Magisterska praca dyplomowa powinna mieć charakter badawczy i wykazać umiejętności studenta formułowania problemu badawczego i rozwiązania go metodami naukowymi. Praca dyplomowa jest realizowana pod kierunkiem promotora, którym jest nauczyciel akademicki: profesor lub adiunkt ze stopniem naukowym doktora habilitowanego. Dziekan Wydziału może upoważnić do kierowania magisterską pracą dyplomową doktora lub specjalistę spoza Uczelni. Po dokonaniu wyboru promotora oraz uzgodnieniu wraz z nim tematu i zakresu magisterskiej pracy dyplomowej student zobowiązany jest zgłosić temat magisterskiej pracy dyplomowej. Temat pracy dyplomowej jest zatwierdzany przez Dziekana Wydziału.

Przy ustalaniu tematu prac pożądane jest uwzględnianie zainteresowań studenta, zaplecza jednostki, w której realizowana będzie praca oraz charakteru przewidywanego zatrudnienia przyszłego dyplomanta. Praca powinna być oparta na literaturze przedmiotu oraz stanowić samodzielną analizę wybranego zagadnienia

badawczego. Sformułowanie tematu powinno mieć charakter problemowy.

Wybór tematu magisterskiej pracy dyplomowej jest dokonywany w ramach specjalności w Katedrze dyplomującej. W celu zatwierdzenia wybranego tematu pracy dyplomowej student wypełnia formularz zgłoszenia tematu magisterskiej pracy dyplomowej (załącznik 1). Podpisany przez promotora pracy formularz zgłoszenia tematu jest wymagany do wpisu na 3 semestr i jest składany przez studenta w dziekanacie Wydziału. Możliwa jest realizacja pracy dyplomowej pod kierunkiem promotora z innej Katedry za zgodą Opiekuna specjalności (powołany przez Radę Wydziału) i Kierownika Katedry dyplomującej.

Podpis Kierownika Katedry pod zbiorczym formularzem zgłoszenia tematów magisterskich prac dyplomowych wyraża jego zgodę na realizację proponowanych prac pod opieką pracowników Katedry lub innych upoważnionych osób. W przypadku braku zgody Kierownika

Magisterska praca dyplomowa. Założenia, wymagania i zasady realizacji Strona 3

Akademia Górniczo Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie

Katedry, student wraz z promotorem dokonują korekty tematu magisterskiej pracy dyplomowej

iponownie przedkładają formularz zgłoszenia tematu pracy do zatwierdzenia Kierownikowi Katedry.

W wyjątkowych przypadkach możliwa jest modyfikacja lub zmiana wybranego tematu magisterskiej pracy dyplomowej w trakcie jego realizacji. Zmiana tematu pracy realizowana jest za zgodą promotora oraz Dziekana Wydziału. Student składa w dziekanacie Wydziału IMIR podanie do Dziekana o zmianę tematu pracy wraz z uzasadnieniem oraz aprobatą promotora.

Warunkiem złożenia magisterskiej pracy dyplomowej jest zrealizowanie przez studenta określonych przez promotora zadań badawczych lub eksperymentalnych, przygotowanie dokumentacji pracy dyplomowej magisterskiej (w przypadku pracy realizowanej przez zespół studentów dokumentacja musi wyraźnie wskazywać wkład pracy każdego z nich) oraz pozytywna opinia promotora pracy dyplomowej magisterskiej. Wytyczne dotyczące edycji dokumentacji magisterskiej pracy dyplomowej student poznaje w ramach seminarium dyplomowego prowadzonego na 3 semestrze. Pełna realizacja pracy dyplomowej powinna nastąpić w terminie do ostatniego dnia zajęć semestru 3 według organizacji roku akademickiego ogłoszonej zarządzeniem Rektora AGH.

W przypadku dłuższej nieobecności promotora pracy, wpływającej na opóźnienie w realizacji pracy dyplomowej i w efekcie zagrażającej terminowości jej zakończenia, Dziekan Wydziału może wyznaczyć osobę, która przejmie obowiązki promotora pracy. Zmiana promotora pracy może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej. Termin złożenia egzaminu dyplomowego w takim przypadku ustala Dziekan Wydziału indywidualnie na wniosek studenta lub promotora magisterskiej pracy dyplomowej. W przypadku niezłożenia w terminie pracy dyplomowej przez studenta, stosuje się przepisy wynikające z Regulaminu Studiów AGH. W przypadku powtarzania przez studenta semestru 3 Dziekan Wydziału zasięga opinii promotora, pod kierunkiem którego realizowana była praca i na jej podstawie podejmuje decyzję o możliwości kontynuacji lub potrzebie zmiany tematu pracy.

Przed obroną praca dyplomowa podlega zaopiniowaniu przez promotora oraz recenzenta. Recenzentów prac dyplomowych powołuje Dziekan Wydziału spośród nauczycieli akademickich AGH:

– ze stopniem naukowym doktora – dla prac realizowanych pod opieką promotora ze stopniem naukowym profesora lub doktora habilitowanego;

Magisterska praca dyplomowa. Założenia, wymagania i zasady realizacji Strona 4

Akademia Górniczo Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie

–ze stopniem naukowym profesora lub doktora habilitowanego – dla prac realizowanych pod opieką promotora ze stopniem naukowym doktora.

Recenzje pracy (załącznik 2) muszą zawierać ocenę merytoryczną realizowanego zadania

badawczego oraz ocenę przedstawionej dokumentacji. Celem uniknięcia plagiatu, fragmenty dokumentacji pracy mogą zostać skontrolowane przy pomocy weryfikującego programu kom-puterowego lub porównane z tekstami innych publikacji.

Przy ocenie dokumentacji magisterskiej pracy dyplomowej uwzględnia się m.in.:

–adekwatność treści pracy do tematu określonego w tytule,

–strukturę dokumentacji – podział treści, kolejność rozdziałów, kompletność tez, itp.,

–merytoryczną ocenę pracy,

–stopień nowatorstwa w zakresie ujęcia problemu,

–charakterystykę doboru i wykorzystania źródeł,

–formalną stronę dokumentacji – poprawność języka, opanowanie techniki edycji, spis rzeczy, odsyłacze,

–sposób wykorzystania pracy – publikacja, udostępnienie instytucjom, materiał źródłowy. W przypadku pracy dyplomowej realizowanej wspólnie przez dwóch studentów ocena

wystawiona przez promotora może być zróżnicowana w odniesieniu do każdego z autorów – w zależności od wkładu pracy i osiągniętych rezultatów. Podczas prezentacji pracy wymagany jest aktywny udział każdego ze współautorów, umożliwiający odrębną ocenę każdego z autorów pracy.

Harmonogram realizacji magisterskich prac dyplomowych oraz szczegółową organizację egzaminu dyplomowego reguluje decyzja Dziekana Wydziału.

Absolwentowi, który spełnia łącznie następujące warunki: złożył pracę dyplomową i przystąpił do egzaminu dyplomowego w planowanym terminie, uzyskał średnią ze studiów powyżej 4.75, uzyskał oceny bardzo dobre zarówno pracy, jak i egzaminu dyplomowego Komisja może przyznać wyróżnienie. Odpowiada to dyplomowi: "summa cum laude" w tradycyjnej terminologii akademickiej.

2. EGZAMIN DYPLOMOWY I PROCEDURA SKŁADANIA PRAC DYPLOMOWYCH W DZIEKANACIE

2.1. Egzamin dyplomowy

Warunkiem ukończenia studiów jest złożenie egzaminu dyplomowego.

Do egzaminu dyplomowego dopuszczony jest student, który:

a) zaliczył wszystkie przewidziane programem przedmioty i praktyki;

b) zarejestrował pracę dyplomową (do 30 września danego roku);

c) złożył wszystkie wymagane przez Dziekana dokumenty:

- indeks (w indeksie powinny być wpisane praktyki potwierdzone pieczętką w Katedrze lub podpisane przez opiekuna praktyki),

- karty egzaminacyjne,

- wyciąg z indeksu,

- obiegową kartę dyplomową.

Terminy obron pracy dyplomowej wyznacza Dziekan lub osoba przez niego upoważ-

niona. Komunikat o miejscu i terminie egzaminu dyplomowego, umieszcza się na tablicy przed dziekanatem oraz w katedrze dyplomującej.

Obrona pracy dyplomowej obejmuje: prezentację pracy, dyskusję nad pracą oraz sprawdzenie poziomu wiedzy z zakresu kierunku studiów (zgodnie z Regulaminem studiów). Zaleca się, aby prezentacja pracy była realizowana przy użyciu środków audiowizualnych. Dziekan może zezwolić na odrębne formy prezentowania pracy dyplomowej w różnych specjalnościach. Promotorzy prac są zobowiązani do wcześniejszego poinformowania dyplomantów o sposobach prezentacji pracy w czasie obrony.

2.2. Wymagania dotyczące rejestracji magisterskiej pracy dyplomowej

Warunkiem rejestracji przez studenta magisterskiej pracy dyplomowej jest złożenie w wymaganym terminie wszystkich wymaganych przez Dziekana dokumentów.

Wydrukowany jednostronnie i oprawiony introligatorsko egzemplarz magisterskiej pracy dyplomowej, oddawany do rejestracji w Dziekanacie, powinien zawierać następujące strony w wymienionej poniżej kolejności:

Akademia Górniczo Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie

- kartę tytułową zgodną ze wzorem (załącznik 3) z datą, pozytywną oceną i podpisem Promotora,
- oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy i zgodności wersji elektronicznej (załącznik 4),
- oświadczenie o udzieleniu Uczelni praw do publikacji dokumentacji (załącznik 5);
- kartę "Plan pracy" (załącznik 6), z podpisem Promotora i Dyplomanta,
- jednostronicowe streszczenie pracy dyplomowej w języku polskim i angielskim (załącznik 7);
- formularz recenzji magisterskiej pracy dyplomowej (załącznik 2, druk jednostronny), z wpisanym nazwiskiem Promotora i Recenzenta.

Formularz recenzji należy dołączyć do pracy (luźna kartka).

Przy rejestracji magisterskiej pracy dyplomowej należy dostarczyć:

- Opisaną jedną płytę CD lub DVD z wersją elektroniczną dokumentacji pracy; płytę należy umieścić w papierowym etui (imię, nazwisko i numer albumu) oraz opis płyty według wzoru (załącznik 8). Osoby piszące wspólną pracę dyplomową muszą dostarczyć 2 płytki CD lub DVD oraz 2 opisy do tych płyt.
- Potwierdzenie opłaty za komplet dokumentów ukończenia studiów;
- 5 zdjęć w formacie 4,5x6,5 cm.

Wzory dokumentów przewidzianych do samodzielnego wypełnienia przez studenta sta-

nowią załączniki niniejszego dokumentu, zaś ich wersje elektroniczne można pobrać ze strony internetowej Wydziału (www.imir.agh.edu.pl, zakładka sprawy studenckie- dyplom informacja).

Akademia Górniczo Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie

3. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZAWARTOŚCI DOKUMENTACJI PRACY

Magisterska praca dyplomowa powinna cechować się oryginalnością prezentowanego zadania.

Dokumentacja pracy powinna się składać z:

– Części początkowej – obejmującej stronę tytułową dokumentacji, oświadczenie o samodzielnym wykonaniu, recenzje, ew. podziękowania, spis treści.

– Wstępu – stanowiącego krótkie (2-3 stronicowe) wprowadzenie i uzasadnienie wyboru tematu pracy.

– Celu i zakresu pracy.

– Części analitycznej - będącej wprowadzeniem w problematykę, analizą źródeł literaturowych z zakresu badanego zagadnienia, przeglądem możliwych rozwiązań, ich zalet i wad w kontekście postawionego problemu oraz przegląd i uzasadnienie wyboru narzędzi (np. pomiarowych, programistycznych) wykorzystywanych podczas realizacji pracy.

– Części syntetycznej – stanowiącej opis przyjętych rozwiązań oraz uzasadnienie ich wyboru.

– Części weryfikacyjnej – opisującej metodykę i ocenę poprawności przyjętego rozwiązania oraz zestawienie ilościowe najważniejszych rezultatów wraz z wnioskami.

– Zakończenia (podsumowanie, wnioski) – będącego krótkim podsumowaniem realizacji pracy i rozwiązywanego problemu badawczego. Zakończenie powinno zawierać: prezentację wniosków, odniesienie do poszczególnych rozdziałów pracy a także wskazanie na ewentualne rekomendowane kierunki dalszych prac nad podjętym zagadnieniem badawczym.

– Bibliografii – zawierającej zbiór wszystkich cytowanych publikacji w kolejności cytowania w formie opisanej w rozdziale.

– Załączników – będących zbiorem materiałów, do których autor odwołuje się

w pracy, a które z uwagi na ich obszerność zakłóciłyby przejrzystość wyводу (zdjęcia, specyfikacje oprogramowania i przyrządów pomiarowych, dokładne obliczenia, dane źródłowe, instrukcje instalacji i uruchomienia oprogramowania itp.).

Akademia Górniczo Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie

4.WSKAZÓWKI EDYCYJNE

Przy pisaniu dokumentacji magisterskiej pracy dyplomowej istotne jest również stosowanie znormalizowanych zasad edycyjnych. Ich ujednolicony charakter ma pomóc w sprawnym analizowaniu tekstu dokumentacji projektu złożonego do oceny przez opiekuna i recenzenta. Ujednolicona edycja dokumentacji dotyczy formatów poszczególnych jej elementów jak m.in.: rozmiar i krój czcionki, wcięcia akapitów, marginesy. Przyjęto stosowanie następujących reguł edycyjnych (Tab. 4.1.):

Tab. 4.1. Parametry ustawienia strony w pracy przejściowej lub dyplomowej

Parametr
Wybrane
Uwagi

ustawienie

Czcionka
Times New Roman
styl akapitowy,

wcięcie pierwszego wiersza: 10 mm.

16 p. pogrubiona
W tytułach głównych, np. 1, 2, 3;

14 p. pogrubiona
W podtytułach 1 rzędu, np. 2.3, 4.5;

Rozmiar czcionki
12 p. pogrubiona

W podtytułach 2 rzędu i dalszych, np. 6.1.7;

12 p.

W tekście zasadniczym;

10 p.

Podpisy rysunków i tabel.

Jeżeli praca jest bardzo obszerna wyjątkowo

Odstępy między

1,5 wiersza w tek-

można zastosować odstęp 1, co jednak po-

ście zasadniczym

garsza czytelność tekstu.

wierszami

Jeden (1) wiersz we wszystkich tytułach

rozdziałów i podrozdziałów.

Rozmiar papieru

A4

Górny 25 mm, dolny 25 mm, prawy 25 mm,

lewy 35 mm (lub 25 mm + 10 mm na

Marginesy

(210 x 297 mm)

oprawę).

Niektóre strony mogą mieć orientację po-

Orientacja

Pionowa

ziomą. Podpis pod rysunkiem lub tabelą dla

tej orientacji powinien być po prawej stronie

kartki.

Zalecana objętość dokumentacji magisterskiej pracy dyplomowej (wstęp + rozdziały + zakończenie) powinna się zawierać pomiędzy 70 a 120 stron.

Niezbędnym wymogiem formalnym jest zachowanie prawidłowej objętościowej struktury dokumentacji: waga i skala problemów podejmowanych poszczególnych rozdziałach powinna być taka, aby objętość poszczególnych rozdziałów była proporcjonalna do całej objętości. Wskazane jest, aby objętość opisu prac wykonanych samodzielnie przez dyplomanta stanowiła co najmniej połowę objętości dokumentacji projektu dyplomowego.

Magisterska praca dyplomowa. Założenia, wymagania i zasady realizacji Strona 9

Akademia Górniczo Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie

Autor projektu magisterskiego dyplomowego powinien zwrócić szczególną uwagę na m.in.:

-wskazanie istnienia innych możliwości rozwiązania postawionego problemu/zadania,

-opis i uzasadnienie wyboru przyjętej metody rozwiązania problemu dowodzącego postawionej tezy - „powiem jak i dlaczego właśnie tak”,

-fakt, że przedstawione rozwiązanie nie wyczerpuje tematu i może być podstawą do dalszych rozważań,

-opis powstałych trudności przy realizacji projektu,

-krytyczną ocenę uzyskanych wyników.

4.1. Obiekty w dokumentacji magisterskiej pracy dyplomowej

4.1.1. Tabele

Do przedstawienia zestawień słownych, a także zawierających rysunki i symbole stosuje się tabele. Tabele należy umieszczać możliwie blisko powołania i numerować kolejno w danym rozdziale. Wskazane jest unikanie skrótów w nagłówkach kolumn. Jednostki powinny być umieszczone w linii bezpośrednio poniżej nagłówków kolumn. Tabele te numerowane są liczbami arabskimi i powinny zawierać odniesienie do rozdziału głównego oraz do kolejności tabeli w rozdziale. Tytuł tabeli, poprzedzony skrótem Tab. i kolejnym numerem, powinien być umieszczony nad tabelą (tab. 1) czcionką 10 pkt. Przed tytułem tabeli należy zastosować odstęp jednej linii. Jeżeli tabela zawiera informacje pochodzące ze źródeł literaturowych, przywołanie źródła powinno nastąpić bezpośrednio w tytule tabeli na końcu. Jeżeli zachodzi potrzeba przeniesienia tabeli na następną stronę, pod nagłówkami kolumn umieszcza się ich numery cyframi arabskimi i te numery przenosi się na następną stronę. Tabele umieszcza się w tekście wyśrodkowane, natomiast tekst w tabelach powinien być:

-w przypadku nagłówków kolumn - pogrubiony i wyśrodkowany,

-w przypadku etykiet lewostronnych - wyrównany do lewej krawędzi kolumny,

-w przypadku pól liczbowych – wyrównany do prawej krawędzi kolumny,

-w przypadku innych pól – wyśrodkowany.

Magisterska praca dyplomowa. Założenia, wymagania i zasady realizacji Strona 10

Akademia Górniczo Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie

4.1.2. Rysunki

Obiekty graficzne (rysunki, zdjęcia i wykresy) należy wstawiać bezpośrednio w tekście wyśrodkowane (rys. 1). Obiekty powinny posiadać jasne tło (wykresy – białe) i rozdzielczość równą 300 dpi (np. dla rysunku o szerokości strony czyli 16 cm wymagana rozdzielczość w poziomie wynosi 1920 pikseli). Jeśli elementem obiektu jest napis, jego wielkość powinna odpowiadać co najmniej czcionce 10 pkt. Obiekty te numerowane są liczbami arabskimi i powinny zawierać odniesienie do rozdziału głównego oraz do kolejności rysunku w rozdziale. Tytuł obiektu poprzedzony skrótem Rys. (także dla zdjęć i wykresów) należy umieścić pod rysunkiem (wykresem) czcionką 10 pkt. Po tytule obiektu graficznego należy zastosować odstęp jednej linii. Jeżeli obiekt pochodzi ze źródeł literaturowych (także z Internetu!), przywołanie źródła powinno nastąpić

bezpośrednio za tytułem rysunku. Jeżeli podpis rysunku nie zawiera źródła pochodzenia, oznacza to, że został sporządzony przez autora dokumentacji.

Rys.4.1. Siłownik pneumatyczny: 1 - tuleja cylindrowa, 2 - zespół tłoka z tłoczyskiem, 3 - pokrywa przednia, 4 - pokrywa tylna, 5 – tulejka, 6 - pierścień zgarniający, 7 - pierścień uszczelniający, 8 - zawory zwrotne, 9 - zawory dławiące, 10 – uszczelka, 11 – pierścienie gumowe.

4.1.3. Formuły matematyczne

Podczas stosowania wzorów w postaci ogólnej należy unikać przepisywania wyprowadzeń i podawać formę początkową i końcową z odpowiednimi objaśnieniami i numerami (ewentualne wyprowadzenia lub dowody zamieścić w załącznikach), np.:

$$\tau s = M s D \quad (3.1)$$

2J

gdzie:

M_s – moment skręcający [Nm],

D – średnica zewnętrzna [mm],

J – moment bezwładności [kgm²].

Formuły matematyczne powinny być wyśrodkowane i numerowane narastająco. Numery formuł matematycznych w nawiasach okrągłych powinny być wyrównane do prawego marginesu i powinien zawierać odniesienie do rozdziału głównego oraz do kolejności wzoru w rozdziale, przykładowo (3.15) oznacza piętnasty wzór w trzecim rozdziale.

Podczas stosowania wzorów liczbowych należy uwzględnić stosowane jednostki miar,

np.:

$$\begin{aligned} F &= \\ 3.14 \cdot 0.52 & \\ = 0.1963 \text{ m} & \\ 2 & \\ (3.2) & \end{aligned}$$

4

Zarówno przed, jak i po formule matematycznej należy zastosować odstęp jednej linii.

Akademia Górniczo Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie

4.2. Przypisy i odwołania literaturowe

W trakcie przygotowania dokumentacji posługiwanie przypisami dolnymi jest stosowane dla zwiększenia jej czytelności i przejrzystości. Przypisy dolne, znajdujące się na tej samej stronie, gdzie występuje ich powołanie, powinny być ograniczone do tzw. przypisów dygresyjnych - nie mających związku z wykorzystanymi tekstami źródłowymi. Używa się ich, gdy na marginesie głównych rozważań autorowi nasuwają się uwagi godne utrwalenia, które zamieszczone w tekście zakłócałyby logikę wywodów.

Odwołania do materiałów źródłowych (bibliografii) i ich spis należy sporządzić wg tzw. systemu harwardzkiego. Poszczególne pozycje numerowane są w tekście kolejnymi liczbami arabskimi w nawiasach kwadratowych (wg kolejności alfabetycznej).

Spis bibliograficzny znajduje się na końcu dokumentacji i stanowi listę uporządkowaną alfabetycznie. Zapis bibliografii zależnie od rodzaju pozycji, do której się odwołuje, przybiera następującą postać:

–Książka - podaje się nazwiska autorów, inicjały imion, tytuł (tom, część), miejsce, wydawnictwo i rok wydania, np. Billingsley P.: Probability and Measure. New York, John Wiley 1979

–Rozdział w publikacji zbiorowej - podaje się nazwiska autorów, inicjały imion, tytuł.

In: nazwiska edytorów, inicjały imion, tytuł, miejsce, wydawnictwo i rok wydania,

Tymińska A.: Zasady utrzymywania czystości w magazynach bibliotecznych i w księgozbiorach. W: Działania profilaktyczne w bibliotece. Wskazówki metodyczne. Red. E. Stachowska-Musiał. Warszawa, Wydawnictwo SBP 1998, s.14-16

–Artykuł w czasopiśmie naukowym - podaje się nazwiska autorów, inicjały imion, tytuł artykułu, tytuł czasopisma, rok wydania, miesiąc rocznik (wolumin): zakres stron od - do np.: Berkhoff A.P., Sensor scheme design for active structural acoustic control, J. Acoust. Soc. Am. 108 (3), 2000, 1037- 1045

–Artykuł w materiałach konferencji naukowej - podaje się nazwiska autorów, inicjały

imion, tytuł, tytuł konferencji, miejsce i zakres dat od-do rok konferencji, zakres stron od - do np.: Bourquin F., Collet M., Joly M., Lene F., Ratier R., An efficient feedback control algorithm for beam: Experimental results, Mat. Konferencyjne Active 97, Budapest, Hungary, 1997, 247 – 258

–Publikacja elektroniczna - podaje się tytuł, adres URL oraz datę pozyskania informacji np.: Studencki Klub Turystyczny Politechniki Gdańskiej "FIFY". Gdańsk: SKT PG "FIFY". Dostępny:

<http://www.pg.gda.pl/~fify/listy.php> (odwiedzona 20.09.2010).

Jeżeli publikacja ma więcej niż sześciu autorów listę należy skrócić stosując słowa et al. po szóstym nazwisku.

Akty normatywne zapisuje się następująco: Ustawa budżetowa na rok 2000 z dnia 21 stycznia 2000r.

„Dziennik Ustaw” 2000, nr 7, poz.85.

Dopuszczalne są inne systemy odwołań do materiałów źródłowych. Istotne jest to, by w całej pracy został przyjęty jednolity system (np. spis sporządzony w kolejności odwołania, a nie w porządku alfabetycznym).

Magisterska praca dyplomowa. Założenia, wymagania i zasady realizacji Strona 13

Akademia Górniczo Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie

5.DOKUMENTOWANIE KONSTRUKCJI I OPROGRAMOWANIA

W przypadku konieczności budowy stanowiska należy dokładnie opisać, jak zestawić takie stanowisko (łącznie ze zdjęciami). Większość projektów, których rezultatem jest działające oprogramowanie, musi posiadać instrukcję uruchomienia krok po kroku oraz zawierać demonstrację działania projektu. Najlepiej jeśli demonstracja będzie w formie filmów AVI, flash, itp.

Przy implementacji algorytmów należy stosować modularyzację kodu. Dla projektów

wykonywanych w językach C/C++ istotne algorytmy projektu należy zawrzeć w osobnych bibliotekach (dll, lib, header oraz dodatkowo source) z dobrze udokumentowanym API.

Celem takiego podejścia jest umożliwienie wykorzystania rozwiązań opracowanych w trakcie realizacji projektu innym grupom studenckim oraz utworzenie bazy algorytmów. Należy również poświęcić część czasu na dobre przetestowanie utworzonych bibliotek oraz załączyć dokumentację testów (np. zestawy danych testowych oraz instrukcję).

Głównym celem dokumentacji konstrukcji i oprogramowania jest zapewnienie informacji pozwalających na używanie stworzonych narzędzi i algorytmów oraz zapewnienie powtarzalności przeprowadzonych w ramach projektu eksperymentów. Dokumentacja powinna zatem zawierać:

- ogólny opis używania oprogramowania (np. instalacja, instrukcja obsługi, itp.),
- opis warunków, w jakich było ono testowane,
- format danych przetwarzanych oraz danych wynikowych.

Instrukcja użytkownika oprogramowania musi być krótka i zwięzła, napisana z uwzględnieniem potrzeb przyszłego Użytkownika, o którym zakłada się, że ma jedynie wstępną wiedzę o szczegółach algorytmu, a który powinien umieć uruchomić i prawidłowo użyć stworzony w ramach projektu program. W szczególności powinien być wyjaśniony cel działania programu lub jego fragmentu oraz lista wstępnych warunków koniecznych, które muszą być spełnione (system operacyjny, instalacja, rozdzielczość grafiki, pliki wejściowe itp.). Następnie krok po kroku powinno być objaśnione użytkowanie programu, w krytycznych miejscach zilustrowane kopiami okien ekranu. Najlepiej jest to zrobić najpierw ogólnie, a później na wybranym, konkretnym przykładzie.

Magisterska praca dyplomowa. Założenia, wymagania i zasady realizacji Strona 14

Akademia Górniczo Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie

5.1. Spis zawartości dołączonych nośników (CD, DVD)

W poszczególnych katalogach nośnika muszą się znaleźć:

- w zależności od rodzaju pracy – przykładowe lub wszystkie obrazy, będące podstawą tworzenia i testowania algorytmu (z ew. odwołaniem do materiału analogowego – tytułu nagranej kasety video),
- SRC – postacie źródłowe stworzonych procedur wraz z projektem, makefile’em itp.,
- EXE – postać programu gotowa do uruchomienia wraz z ew. plikami konfiguracyjnymi lub innymi niezbędnymi komponentami,
- DOC – tekst raportu w postaci elektronicznej (MS WORD oraz PDF lub PS).

5.2. Opis informatyczny procedur

Rozdział ten ma charakter ściśle techniczny. Rozpoczynają go informacje o środowisku programowania, ew. modularyzacji i opcjach kompilacji, plikach, które muszą być dołączone oraz użytych „obcych” bibliotekach. Następnie zamieszczone są opisy głównych procedur według standardu przedstawionego w tab. 5.2.1., wraz z wyliczeniem niezbędnych do ich prawidłowego działania procedur pomocniczych.

Tab. 5.2.1. Przykład opisu procedury

Uwaga: krytyczne fragmenty kodów źródłowych muszą być zaopatrzone w komentarz

```
/*  
*****  
*/
```

```
/* Typ_funkcji Nazwa_funkcji */  
/* */  
/* Przeznaczenie: */  
/* Tutaj krotki opis do czego funkcja służy */  
/* */  
/* Argumenty funkcji: */  
/* typ_arg1 naz_arg1 - opis argumentu 1 (przed typem każdego *//* argumentu należy umieścić (I) dla *//*  
parametrów wejściowych, (O) dla */  
/* dla parametrów wyjściowych, (B) dla */  
/* parametrów które są jednocześnie */  
/* wejściowymi i wyjściowymi */  
/* typ_arg2 naz_arg2 - opis argumentu 2 */  
/* typ_arg3 naz_arg3 - opis argumentu 3 */
```

```

/* typ_arg4 naz_arg4 - opis argumentu 4 */
/* typ_arg5 naz_arg5 - opis argumentu 5 */
/* typ_arg6 naz_arg6 - opis argumentu 6 */
/* */
/* Funkcja zwraca: */
/* Tutaj opis zwracanych wartości o opisem, co one oznaczają */ /* (np. -1 - argument spoza dopuszczalnego
zakresu, -2 - błąd */ /* alokacji */
/* pamięci, 0 - wszystko OK */
/* albo */
/* wskaźnik do obszaru danych lub NULL jeśli brak pamięci) */ /* */
/* Używane funkcje: */
/* Tutaj lista funkcji, z których dana funkcja korzysta */
/* (wywoływanych wewnątrz funkcji) */
/* */
/* Używane zmienne: */
/* Tutaj lista zmiennych (z typami), z których dana funkcja */
/* korzysta (zmienne globalne i zewnętrzne), ew. nazwa nagłówka */ /* */

/* Uwagi: */
/* Tutaj lista ewentualnych uwag, ograniczeń, źródło */
/* algorytmu, stosowana metoda itp. */
/* */
/* Autor: */
/* Tutaj dane o autorze (imię, nazwisko, rok itp.) */
/* */
/* Ostatnia modyfikacja: */
/* Tutaj data i czas ostatniej modyfikacji z krótkim opisem */ /* modyfikacji ewent. data i czas napisania
funkcji */ /* */

/*****/

```


Załączniki

Magisterska praca dyplomowa. Założenia, wymagania i zasady realizacji Strona 17

Akademia Górniczo Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie

Załącznik 1. Wzór dokumentu zgłoszenia magisterskiej pracy dyplomowej do realizacji

Zgłoszenie tematu magisterskiej pracy dyplomowej

..... nazwisko i imię studenta

.....

nr albumu

.....

data

.....

wydział, kierunek studiów

Temat pracy dyplomowej – wpisany komputerowo:

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

Temat pracy dyplomowej w języku angielskim- wpisany komputerowo:

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

.....

podpis studenta

Promotor pracy: [Tytuł, imię i nazwisko Promotora]

.....

podpis promotora

Akademia Górniczo Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie

Załącznik 2. Formularz recenzji magisterskiej pracy dyplomowej (druk dwustronny)

pieczęć szkoły wyższej

Kraków, dnia.....

20....r.

Recenzja magisterskiej pracy dyplomowej

Temat pracy

.....
.....

Imię i nazwisko.....

Nr albumu.....

Kierunek studiów

.....

Profil dyplomowania.....

Katedra.....

Promotor.....

Recenzent

Merytoryczna ocena magisterskiej pracy dyplomowej przez promotora:

1.

Czy treść projektu odpowiada tematowi określonymu w tytule?

Tak

Nie

2.

Czy struktura pracy – podział treści, kolejność rozdziałów, itp. – jest

Tak

Nie

odpowiednia?

3.

Czy przedstawione w pracy ujęcie problemu jest nowatorskie?

Tak

Nie

4.

Czy dobór źródeł oraz ich wykorzystanie są właściwe?

Tak

Nie

5.

Czy formalna strona dokumentacji – poprawność językowa, technika

Tak

Nie

edycji, spis rzeczy, odsyłacze – jest odpowiednia?

Merytoryczna ocena pracy:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Końcowa ocena pracy przez promotora:

.....

.....

data

podpis

.....
.....

Magisterska praca dyplomowa. Założenia, wymagania i zasady realizacji Strona 19

Akademia Górniczo Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie

Merytoryczna ocena magisterskiej pracy dyplomowej przez recenzenta:

1.

Czy treść projektu odpowiada tematowi określone w tytule?

Tak

Nie

2.

Czy struktura pracy – podział treści, kolejność rozdziałów, itp. – jest

Tak

Nie

odpowiednia?

3.

Czy przedstawione w pracy ujęcie problemu jest nowatorskie?

Tak

Nie

4.

Czy dobór źródeł oraz ich wykorzystanie są właściwe?

Tak

Nie

5.

Czy formalna strona dokumentacji – poprawność językowa, technika

Tak

Nie

edycji, spis rzeczy, odsyłacze – jest odpowiednia?

Merytoryczna ocena pracy:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Końcowa ocena pracy przez recenzenta:

.....

.....

data

podpis

Skala ocen:

5.0 - bardzo dobry, 4.5 - plus dobry, 4.0 dobry, 3.5 - plus dostateczny, 3.0 - dostateczny, 2.0 - niedostateczny

Magisterska praca dyplomowa. Założenia, wymagania i zasady realizacji Strona 20

Akademia Górniczo Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie

Załącznik 3. Strona tytułowa

AKADEMIA GÓRNICZO-HUTNICZA

im. Stanisława Staszica w Krakowie

WYDZIAŁ INŻYNIERII

MECHANICZNEJ I ROBOTYKI

Magisterska praca dyplomowa

[Imię i Nazwisko]

Imię i nazwisko

[Nazwa kierunku studiów]

Kierunek studiów

[Temat magisterskiej pracy dyplomowej]

Temat pracy dyplomowej

[Tytuł, imię i nazwisko Promotora]

.....

Promotor pracy

Ocena, data,

podpis Promotora

Kraków, rok 20...../20.....

Akademia Górniczo Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie

Załącznik 4. Wzór oświadczenia o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej (należy zachować odpowiednią formę osobową)

Kraków,

Imię i nazwisko:

Nr albumu:

Kierunek studiów:

Specjalność:

OŚWIADCZENIE

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za poświadczanie nieprawdy oświadczam, że niniejszą magisterską pracą dyplomową wykonałem/łam osobiście i samodzielnie oraz nie ko-rzystałem/łam ze źródeł innych niż wymienione w pracy.

Jednocześnie oświadczam, że dokumentacja praca nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90 poz. 631 z późniejszymi zmianami) oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym. Nie zawiera ona również danych i informacji, które uzyskałem/łam w spo-sób niedozwolony. Wersja dokumentacji dołączona przeze mnie na nośniku elektronicznym jest w pełni zgodna z wydrukiem przedstawionym do recenzji.

Zaświadczam także, że niniejsza magisterska praca dyplomowa nie była wcześniej pod-stawą żadnej innej urzędowej procedury związanej z nadawaniem dyplomów wyższej uczelni lub tytułów zawodowych.

.....

podpis dyplomanta

Akademia Górniczo Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie

Załącznik 5. Wzór oświadczenia o udzieleniu Uczelni praw do publikacji pracy

Kraków,

Imię i nazwisko:

Adres korespondencyjny:

Temat magisterskiej pracy dyplomowej:

Rok ukończenia:

Nr albumu:

Kierunek studiów:

Profil dyplomowania:

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zachowując moje prawa autorskie, udzielam Akademii Górniczo-Hutniczej im. S. Staszica w Krakowie nieograniczonej w czasie nieodpłatnej licencji nie-wyłącznej do korzystania z przedstawionej dokumentacji magisterskiej pracy dyplomowej, w zakresie publicznego udostępniania i rozpowszechniania w wersji drukowanej i elektronicznej.

Kraków,

data podpis dyplomanta

iNa podstawie Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. 2005 nr 164 poz. 1365) Art. 239. oraz Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2000 r. Nr 80, poz. 904, z późn. zm.) Art. 15a. "Uczelni w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym przysługuje pierwszeństwo w opublikowaniu pracy dyplomowej studenta. Jeżeli uczelnia nie opublikowała pracy dyplomowej w ciągu 6 miesięcy od jej obrony, student, który ją przygotował, może ją opublikować, chyba że praca dyplomowa jest częścią utworu zbiorowego."

Magisterska praca dyplomowa. Założenia, wymagania i zasady realizacji Strona 23

Akademia Górniczo Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie

Załącznik 6. Plan magisterskiej pracy dyplomowej

Kraków, dnia

AKADEMIA GÓRNICZO-HUTNICZA

WYDZIAŁ INŻYNIERII MECHANICZNEJ I ROBOTYKI

TEMATYKA PRACY I PRAKTYKI DYPLOMOWEJ

dla studenta II roku studiów stacjonarnych

imię i nazwisko studenta

TEMAT MAGISTERSKIEJ PRACY DYPLOMOWEJ:

Promotor pracy: [Tytuł, imię i nazwisko Promotora]

Recenzent pracy: [Tytuł, imię i nazwisko Recenzenta] Podpis dziekana

Miejsce praktyki dyplomowej:

.....

PROGRAM PRACY I PRAKTYKI DYPLOMOWEJ

1. Omówienie tematu pracy i sposobu realizacji z promotorem.
2. Zebranie i opracowanie literatury dotyczącej tematu pracy.
3. Praktyka dyplomowa: a.
b.
c.
d.
4. Zebranie i opracowanie wyników badań.
5. Analiza wyników badań, ich omówienie i zatwierdzenie przez promotora.
6. Opracowanie redakcyjne.

Kraków,

data

podpis dyplomanta

TERMIN ODDANIA DO DZIEKANATU:

20r.

podpis promotora

Magisterska praca dyplomowa. Założenia, wymagania i zasady realizacji
Strona 24

Akademia Górniczo Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie

Załącznik 7. Wzór streszczenia magisterskiej pracy dyplomowej

Akademia Górniczo-Hutnicza im. Stanisława Staszica Wydział Inżynierii Mechanicznej i Robotyki

Kraków,

Kierunek:

Specjalność:

[imię i nazwisko autora]

Magisterska praca dyplomowa

[temat]

Opiekun: [stopień naukowy, imię i nazwisko promotora]

STRESZCZENIE

[Treść streszczenia, maksymalnie do końca strony, Times New Roman 12 pkt.]

Magisterska praca dyplomowa. Założenia, wymagania i zasady realizacji Strona 25

Akademia Górniczo Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie

AGH University of Science and Technology Kraków,

Faculty of Mechanical Engineering and Robotics

Field of Study:

Specialisations:

[First name and family name of the Author]

Master Diploma Thesis

[Title of the project in English]

Supervisor: [degree, first name and family name of the Supervisor]

SUMMARY

[The summary content, must fit within the page limit Times New Roman 12 pkt.]

Magisterska praca dyplomowa. Założenia, wymagania i zasady realizacji Strona 26

Akademia Górniczo Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie

Załącznik 8. Opis płyty kompaktowej zawierającej pracę dyplomową

Akademia Górniczo - Hutnicza im. S. Staszica w Krakowie, Wydział Inżynierii Mechanicznej i Robotyki

Opis płyty kompaktowej zawierającej pracę dyplomową

Temat pracy dyplomowej:.....

.....

.....

Nazwisko i imię autora pracy

Nr albumu

Kierunek studiów

Profil dyplomowania

Promotor Podpis promotora:.....

Katedra dyplomująca

(miejsce przechowywania oryginału pracy)

Data rejestracji pracy

Podpis autora

INFORMACJE DODATKOWE:

Adres do korespondencji

tel. kontaktowy

e-mail

Na płycie kompaktowej należy zawierający nr albumu, imię w Dziekanacie

umieścić opis wykonany za pomocą miękkiego nieścieralnego pisaka,

i nazwisko autora pracy dyplomowej oraz datę rejestracji pracy

Magisterska praca dyplomowa. Założenia, wymagania i zasady realizacji Strona 27 Wyższa Szkoła
Gospodarowania Nieruchomościami w Warszawie

Plan-pracy-magisterskiej-39

ZASADY
PISANIA PRAC DYPLMOWYCH
NA PODYPLMOWYCH STUDIACH
POŚREDNICTWA W OBROCIE NIERUCHOMOŚCIAMI

2008 rok

SPIS TREŚCI

WYBÓR TEMATU PRACY DYPLOMOWEJ	3
1. Rodzaje prac dyplomowych	3
2. Ustalenie problematyki badawczej i jej zakresu	3
PLAN WSTĘPNY PRACY	4
1. Wstęp	4
2. Wyniki badań	5
3. Zakończenie i wnioski	6
4. Literatura	6
STUDIOWANIE LITERATURY PRZEDMIOTU	6
1. Rodzaje piśmiennictwa	7
2. Techniki studiowania literatury	7
3. Sporządzanie notatek	7
ŹRÓDŁA I METODY GROMADZENIA INFORMACJI	8
1. Metody obserwacji	8
2. Metody eksperymentów	8
3. Metody ankietowe	9
4. Metody wywiadów	9
METODY PRZETWARZANIA MATERIAŁÓW ŹRÓDŁOWYCH	9
1. Metoda monograficzna	10
2. Metody modelowe	10
3. Metody porównań	10
4. Metody analizy	10
5. Metody projektowania	11
6. Metody statystyczne	11
PISANIE TEKSTU PRACY DYPLOMOWEJ	13
1. Kolejność rozdziałów, podrozdziałów i punktów	13
2. Struktura pracy	13
3. Korzystanie z literatury	14
ZAGADNIENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ PRAC DYPLOMOWYCH	16
PODSTAWOWA LITERATURA PRZEDMIOTU	17
Wzór strony tytułowej pracy dyplomowej	18

WYBÓR TEMATU PRACY DYPLOMOWEJ

1. Rodzaje prac dyplomowych

Praca dyplomowa stanowi podsumowanie okresu studiów i jest jednym z istotniejszych elementów wpływających na ostateczną ocenę egzaminu dyplomowego.

Prace dyplomowe wykonane na specjalistycznych studiach podyplomowych, w zależności od dyscypliny naukowej, stosowanych metod badawczych oraz tematu pracy można podzielić na dwa główne rodzaje:

monograficzne (kompleksowe),

wycinkowe (fragmentaryczne).

Prace monograficzne obejmują jeden lub kilka obiektów badawczych (np. rynek nieruchomości, gospodarstwa, instytucje, przedsiębiorstwa). Analiza taka powinna być wszechstronna i wnikliwa, uwzględniająca nie tylko dane liczbowe, ale także informacje opisowe. Analizowany jest cały kompleks czynników wewnętrznych i zewnętrznych wpływających na stan lub efekt funkcjonowania obiektu badań.

Prace wycinkowe dotyczą pewnych fragmentów działalności analizowanych jednostek i ich stanu, rozwoju, itp. Ponieważ zakres przedmiotowy tych prac jest zwykle węższy, opierają się one zwykle na liczniejszej zbiorowości analizowanych obiektów, szerszym zasięgu terytorialnym i dłuższym przedziale czasowym badań.

2. Ustalenie problematyki badawczej i jej zakresu

Wybór problematyki badawczej powinien uwzględniać zainteresowania naukowe dyplomanta, czyli autora pracy oraz przyszłego promotora. Słuchacze, którzy dokonali wyboru tematów, zgłaszają się na konsultacje wstępne do autorów proponowanych tematów, w celu uzgodnienia szczegółów związanych z zakresem terytorialnym i czasowym badań, ewentualnej modyfikacji tematu uwzględniającej dotychczasowe doświadczenia i szczególne zainteresowania autora pracy dyplomowej.

Bywają tematy, które cieszą się szczególnie dużym zainteresowaniem słuchaczy, ale niemożliwe jest spełnienie wszystkich postulatów słuchaczy w tym zakresie. Słuchacze aktywni, o sprecyzowanych zainteresowaniach, którzy chcą pisać pracę dyplomową u wybranego promotora, powinni jak najwcześniej zainteresować się tematem pracy, m.in. nawiązując z nim ściślejsze kontakty, studiując artykuły z zakresu wybranej problematyki badawczej itp. Słuchacze nie wykazujący dostatecznej aktywności naukowej z konieczności muszą przyjąć temat pracy dyplomowej oraz wyznaczonych promotorów.

Temat pracy powinien być ściśle określony i konkretny. Tematy obszerne podejmujące aktualną problematykę dyskusowaną m.in. w prasie fachowej są chętnie wybierane przez słuchaczy. Są one jednak czasem kłopotliwe nie tylko ze względu na konieczność zebrania dużego materiału liczbowego (np. z wielu źródeł informacji, ze zbyt długiego okresu), ale także ze względu na wymagane uogólnienie analizy i sugerowanie wniosków opartych na dobrym przygotowaniu teoretycznym z danej dziedziny. Prace podejmujące zbyt obszerne tematy – mimo włożenia w nie stosunkowo dużego wysiłku intelektualnego – mogą być więc niekiedy słycone.

Temat pracy powinien być tak sformułowany, aby słuchacz mógł udowodnić wysuniętą tezę. Teza badawcza może być jedna lub kilka. Powinny one być czytelnie określone w celu pracy i wyrażone w postaci pytania, kilku pytań lub stwierdzenia będącego hipotezą badawczą. Przykładową tezą badawczą może być np.: stwierdzenie nieznanego lub nie w pełni znanego zjawiska społecznego, ekonomicznego;

wykrycie oznaczonej prawidłowości lub potwierdzenie jej występowania w innych warunkach (inny teren, czas, zbiorowość, rodzaj nieruchomości);

sformułowanie, skompletowanie i uporządkowanie tego, co jest już powszechnie znane, ale niekompletne, nie uporządkowane i nieprecyzyjnie określone; sprawdzenie nowej, zmodyfikowanej lub znanej metody badawczej, metody wyliczeniowej na wybranej populacji, w dowolnym okresie i dowolnym terenie.

PLAN WSTĘPNY PRACY

Wstępny plan pracy ukazuje zamierzoną konstrukcję pracy, a zarazem rezerwuje miejsce dla każdego jej fragmentu, nie ujawnia jednak wagi twierdzeń, które w poszczególnych fragmentach mają się znaleźć. Wpisując odpowiedni tytuł, chcemy zasygnalizować fragment odgrywający tylko pomocniczą rolę lub wymagany tylko w celu sprawdzenia ogólnego przygotowania teoretycznego dyplomanta (np. referujący podręcznikowe twierdzenie mające służyć za tło właściwym rozważaniom) oraz fragment stanowiący zwornik całego rozumowania.

1. Wstęp

Rozpoczynając przygotowania do pisania pracy dyplomowej, należy mieć na uwadze fakt, iż powinna ona się składać z dwóch zasadniczych części: wstępnej (wprowadzającej) i merytorycznej. Opracowanie części wstępnej musi odzwierciedlać poziom wiedzy słuchacza z zakresu tematyki poruszanej w pracy, merytorycznej zaś – zdolność rozwiązywania szczegółowych problemów i formułowania poprawnych, logicznych wniosków. Część wstępna jest szeroko rozumianym wprowadzeniem do pracy. Zawierać się w niej powinny następujące zagadnienia:

sformułowanie i uzasadnienie problemu

omówienie z literatury zagadnienia

cel pracy i sprecyzowanie tematyki szczegółowej oraz postawienie hipotez roboczych.

Na początku każdej pracy dyplomowej należy przedstawić ogólnie problem związany z jej tematyką oraz uzasadnić potrzebę zajęcia się tym problemem. Po ogólnym wprowadzeniu przedstawia się na podstawie dostępnej literatury dotychczasowy dorobek w tym zakresie. Nie należy jednak czynić tego w formie zestawienia mniej lub bardziej związanych ze sobą i z problemem pracy poglądów lub stwierdzeń różnych autorów. Dobry przegląd piśmiennictwa ma z jednej strony zaprezentować, choćby w zarysie, dyskusję nad rozpatrywaną w pracy problematyką, z drugiej zaś dostarczyć argumentów uzasadniających potrzebę zajęcia się danymi zagadnieniami.

W korespondencji z tematem oraz w kontekście zaprezentowanego przeglądu piśmiennictwa można już sprecyzować cel danej pracy.

Jeżeli praca opiera się na zbiorze danych empirycznych, należy do części wstępnej dołączyć streszczenia metod zastosowanych do ich gromadzenia i przetwarzania. Opis metodyki można zacząć od podania czasu trwania badań oraz ich umiejscowienia, krótko uzasadniając; następnie przedstawić proces zbierania i opracowywania danych wraz z oceną ich reprezentatywności. Po tym należy opisać metody, którymi posłużono się opracowywując wyniki pracy. Ostatnim elementem, który powinien być umieszczony w części wstępnej, jest charakterystyka podmiotu badań, szczególnie naświetlenie w opisie badanych obiektów, zjawisk, itp. aspektów interesujących z punktu widzenia tematu pracy.

W pracy dyplomowej wyróżnienie omówionych elementów części wstępnej bywa różne. Zdarza się, że ogólne wprowadzenie do tematu, przegląd piśmiennictwa, cel pracy, metodyka badań oraz charakterystyka podmiotu badań stanowią odrębne rozdziały. Często także postępuje się w ten sposób, że we wstępie umieszcza się ogólne wprowadzenie do tematu, przegląd piśmiennictwa i cel pracy, natomiast metodyka badań i charakterystyka badanych obiektów są osobnymi rozdziałami.

2. Wyniki badań

Odpowiednio przedstawione wyniki badań są potwierdzeniem prawidłowo przeprowadzonych badań nad wybranym problemem. Ważne jest aby zgromadzony i przetworzony materiał został zestawiony logicznie i przejrzysto, co ułatwia jego interpretację i ocenę.

Stosuje się trzy sposoby prezentacji danych w pracy:

bezpośrednio w tekście,

w formie tabel,

w formie graficznej (rysunek, wykres).

Jeśli dysponujemy znaczną liczbą danych, które należałoby przedstawić w kilku kolumnach, należy je umieścić w odpowiedniej tabeli. Jest to bardzo szczegółowy sposób prezentacji danych, ale mniej syntetyczny. Interpretacja wyników zamieszczonych w tabeli wymaga niekiedy dłuższego przyjrzenia się im i przeanalizowania. Dążyć należy do tego, aby jej rozmiar dopasować do rozmiaru strony w danej pracy. Tabela zbyt szeroka, wykraczająca poza stronę lub umieszczona na kilku stronach jest mało czytelna, więc lepiej jest dołożyć starań i umiejętnie rozdzielić dane w kilku mniejszych tabelach. Dane umieszczone w zestawieniu tabelarycznym należy podawać w odpowiednich jednostkach, w tabeli nie powinno być pustych miejsc, a jeśli brak jest możliwości umieszczenia danych w pewnych miejscach, należy umieścić tam, zależnie od przyczyny, jeden z czterech znaków umownych:

„-” – oznacza, że dane zjawisko nie wystąpiło;

„O” – oznacza, że zjawisko wystąpiło w ilościach tak małych, że liczbowe wyrażenie w przyjętych jednostkach jest niemożliwe;

„.” – oznacza zupełny brak informacji;

„x” – ustawia się w miejscu, którego ze względu na układ tabeli nie można wypełnić.

Pod tabelą należy zamieścić źródło, z którego zaczerpnięto dane. Tabele, które planuje się umieścić w tekście pracy, powinny być syntetyczne i zawierać dane wynikowe, poddane już obróbce. Wszelkie obszerniejsze zestawienia, np. danych szczegółowych służących do pewnych syntez i wyliczeń w pracy, powinno zamieszczać się na końcu pracy w załączniku.

Jeśli zamierzamy przedstawić daną kwestię bardziej poglądowo, można to uczynić w formie wykresu. Nie zawsze można bezpośrednio z wykresu odczytywać dane dokładnie i szczegółowo, chodzi raczej o prezentację pewnych trendów lub zależności.

Wyniki badań przedstawione w planie wstępnym powinny stanowić szkic lub próbę formułowania twierdzeń i wywodów, czyli swego rodzaju szkielet merytoryczny pracy. Mniej istotne partie opracowania zostają pominięte lub krótko omówione, te zaś, które decydują o obliczu pracy, rozbudowuje się tak, by dokładnie oddawały sens rozumowania podczas realizacji założonego celu. Są to zatem liczne tezy, między którymi wskazuje się na wzajemne zależności.

3. Zakończenie i wnioski

Pracę dyplomową należy kończyć rozdziałem „Podsumowanie”. W tym rozdziale autor powinien ustosunkować się do wyników pracy. W zakończeniu uogólnia się więc i zestawia się ze sobą wnioski wynikające z poszczególnych rozdziałów. Należy zwrócić uwagę, by nie ograniczyć się w tym miejscu jedynie do powtórzeń ważniejszych stwierdzeń z poszczególnych rozdziałów. Prawidłowe zakończenie musi być syntezą opartą na udowodnionych przesłankach wynikających z poprzednich części opracowania. Musi scalać i koncentrować myśli zawarte w pracy.

4. Literatura

Po ustaleniu tematu pracy słuchacz powinien skonfrontować swoje pierwsze wizje i przemyślenia z aktualnym stanem dokonań w dziedzinie obejmującej jej problematykę, dlatego najlepszym rozwiązaniem jest przestudiowanie podręczników i przepisów prawnych, szczególnie zaś tych rozdziałów i artykułów, które korespondują z tematem pracy. Następnie dobrze jest poznać pojęcia i definicje, które wiążą się z podejmowanymi w pracy zagadnieniami. Daje to autorowi przyszłej pracy pogląd na skalę problemu i ewentualne możliwości lub kierunki jego zgłębienia.

W celu dokładniejszego zapoznania się z aktualnym stanem wiedzy w danej dziedzinie należy sięgnąć po czasopisma naukowe i fachowe z ostatnich lat. Krytyczna ich lektura, połączona ze sporządzeniem notatek, powinna ukierunkować autora i pomóc mu w sprecyzowaniu własnych ścieżek badawczych. Należy podkreślić, że na tym etapie tworzenia pracy należy interesować się tylko pozycjami literatury najbardziej związanymi z opracowywanym tematem.

STUDIOWANIE LITERATURY PRZEDMIOTU

Literatura przedmiotu badań to opublikowane książki naukowe i fachowe, przepisy prawne oraz artykuły zamieszczone w czasopismach, skupiające się na problematyce związanej z tematem przygotowywanej pracy dyplomowej. Z takim rodzajem piśmiennictwa powinien zaznajomić się każdy, kto planuje zrealizowanie jakiegokolwiek tematu. Cele studiowania literatury przedmiotu jest przede wszystkim gruntowne poznanie stanu wiedzy w zakresie podjętych badań, a następnie nabycie umiejętności korzystania z istniejącego dorobku w określonych dziedzinach.

1. Rodzaje piśmiennictwa

Słuchacz przygotowujący pracę dyplomową ma do dyspozycji:
podręczniki z dziedziny obejmującej dany temat i dyscyplin pokrewnych,
monografie książkowe lub obszerne artykuły naukowe traktujące o wybranym zagadnieniu ściśle powiązanych z tematem pisanej pracy,
Dzienniki Ustaw i Monitor Polski,
mniejsze artykuły zamieszczone np. w periodykach naukowych i zawodowych,
katalogi (np. do wyceny wartości odtworzeniowej).

Pozycje literatury, z których zamierza się korzystać podczas przygotowywania pracy dyplomowej, powinny spełniać następujące kryteria:

opublikowanie
aktualność (pod względem treści, nie zaś tylko daty opracowania).

We wszystkich wymienionych rodzajach piśmiennictwa należy zwracać uwagę na występujące w treści przypisy oraz zamieszczoną na końcu bibliografię. Można w ten sposób znaleźć dalsze wartościowe tytuły do wykorzystania w pracy.

2. Techniki studiowania literatury

Aby właściwie ukierunkować wysiłek nad wykonaniem pracy dyplomowej, literaturę należy studiować:

1. po wyborze dziedziny, ale przed wyborem tematu,
2. po wyborze lub otrzymaniu tematu, w celu jego sprecyzowania i uzasadnienia,

3. w trakcie prowadzenia badań, aby znaleźć pomoc w przewyżnianiu wrażliwości natury metodycznej,
4. podczas redagowania tekstu pracy.

Sz szczególnie pomocne są działy informacji naukowej działające w bibliotekach wyższych uczelni i instytucji naukowych i profesjonalnych, które gromadzą, opracowują i udostępniają literaturę z różnych dziedzin. Niezależnie od sposobu wyboru kompletowania piśmiennictwa, dyplomant musi je krytycznie i rzeczowo skontrolować pod kątem przydatności. Najczęściej trzeba przejrzeć znacznie więcej pozycji niż należy zamieścić w spisie literatury.

Studiując literaturę przedmiotu, dyplomant powinien krytycznie, ale obiektywnie, ocenić użyte pojęcia, terminy, metody i sformułowane konkluzje, by zauważyć zarówno błędy jak i osiągnięcia autora. Do wykorzystania w pracy należy wybrać fragmenty szczególnie ciekawe i cenne z punktu widzenia poruszanej problematyki.

3. Sporządzanie notatek

Równoległe ze studiowaniem literatury powinny być sporządzane notatki. Zazwyczaj słuchacz ma ograniczony czas na korzystanie z pewnych pozycji (czytelnia, biblioteka), więc prawidłowo sporządzona notatka ma stanowić niejako bazę danych na temat książki lub artykułu. Dobrze jest poświęcić każdej publikacji osobną kartkę. Notatka powinna zawierać przede wszystkim dane dotyczące autora, tytułu, daty i miejsca wydania. Zapisać trzeba też strony, na których występuje interesujący nas fragment. Są to informacje, które umieszczone będą w podawanym na końcu pracy dyplomowej spisie literatury. Wyróżnia się trzy sposoby ujmowania rozpatrywanej treści publikacji:

zapis dosłowny – przepisuje się w cudzysłowie dany fragment, w stosunku do którego podejmuje się polemikę lub obronę jego tezy;

streszczenie – własnymi słowami ujmuje się sens i zawartość danego fragmentu;

własne komentarze – dokonywane natychmiast po przeczytaniu danej pozycji lub jej części (bardzo ważne i cenne).

ŹRÓDŁA I METODY GROMADZENIA INFORMACJI

Materiały źródłowe czerpiemy zwykle z trzech źródeł, tj. z różnego rodzaju publikacji, własnych badań empirycznych oraz organizacji i instytucji gromadzących potrzebne nam dane.

1. Metody obserwacji

Metody obserwacji mają podstawowe znaczenie na etapie gromadzenia pierwotnych materiałów źródłowych, umożliwiają bowiem wykrycie określonych cech, ich nasilenia u obserwowanych podmiotów i przedmiotów oraz zbadanie stosunków i zachodzących współzależności. Trzeba pamiętać, że przez obserwację tylko niektóre cechy i niektóre relacje mogą być rozpoznane. Są cechy i relacje, które można wykryć dopiero po wykonaniu różnych czynności analitycznych. Dokonując obserwacji ustala się nie tylko cechy różniące poszczególne przedmioty, ale również cechy wspólne wielu przedmiotom. Obserwacje muszą być pełne lub reprezentatywne oraz ścisłe i wiarygodne. Ścisłość jest związana z liczbowym ujmowaniem badanych zjawisk i polega na zliczaniu badanych przedmiotów lub zjawisk oraz na mierzeniu cech interesujących badacza.

Obserwacje mogą być prowadzone przez samego dyplomanta, który styka się z badanymi faktami. Jest to metoda określana mianem bezpośredniej obserwacji. Zaletą tej metody jest duża wiarygodność danych oraz możliwość bieżącej ich interpretacji, podstawową zaś wadą – stosunkowo wysokie koszty. Znacznie szersze zastosowanie ma metoda pośredniej obserwacji. W tej metodzie materiały źródłowe są gromadzone przez

działy informacyjne państwowych służb statystycznych lub innych jednostek działających w dziedzinie nieruchomości (np. urzędy miast, urzędy rejonowe).

2. Metody eksperymentów

Metody eksperymentalne umożliwiają zdobywanie wiedzy w wyniku dokonywania zabiegów badawczych nazywanych próbami, doświadczeniami lub eksperymentami. Eksperyment jest celowym wywoływaniem lub modyfikowaniem określonego zjawiska w warunkach sztucznie stworzonych lub zmodyfikowanych. Eksperymentować można więc tylko w zakresie tych zjawisk, które potrafimy bądź sami wywołać, bądź dowolnie zmieniać. Celem każdego eksperymentu jest zbadanie wpływu jednej tylko zmiennej na inne, co wymaga przestrzegania zasady zrównania pozostałych warunków. Eksperymenty można wykonywać tylko w przypadku zjawisk powtarzalnych.

3. Metody ankietowe

Metoda ankietowa (nazywana też techniką ankietową) polega na użyciu w badaniach formularza (kwestionariusza) zawierającego uporządkowany zestaw pytań, na które badany udziela odpowiedzi. Zastosowanie kwestionariusza jest elementem wspólnym metody ankietowej i metody wywiadu standaryzowanego. Obie metody są używane do badania świadomości społecznej. Różnice między nimi polegają na tym, że w badaniu ankietowym nie uczestniczy ankieter, brak jest więc bezpośredniego kontaktu między badaczem a badanym, a zarazem nie ma możliwości interpretowania pytań w razie ich nieprecyzyjnego sformułowania. Respondent udziela bowiem odpowiedzi na piśmie, a nie ustnie, a forma tych odpowiedzi nie zawsze jest zgodna z życzeniem badacza.

Ustalając zakres badań należy m.in. zdecydować czy badanie ma obejmować zbiorowość ogólną, czy próbną. Przy wyborze do badań zbiorowości próbnej – co najczęściej ma miejsce – należy z kolei zdecydować o wielkości próbki reprezentatywnej w procedurze jej ustalenia. Wielkość próbki zależy od stopnia jednorodności lub zróżnicowania badanej zbiorowości generalnej i stopnia dokładności, z jaką chcemy wykonać badania. Na cele naukowe są stosowane probabilistyczne sposoby doboru próby, gdyż tylko one spełniają wymagania reprezentatywności. Są to doборы: losowy, systematyczny, warstwowy lub terytorialny. Do doboru próbki reprezentacyjnej jest potrzebna aktualna i kompletna lista obiektów zbiorowości ogólnej. Często występują trudności z jej uzyskaniem.

Zestaw ankiet dotyczący tego samego tematu badawczego może być wypełniany grupowo, rozdzielany i wypełniany indywidualnie lub rozsyłany. Rozsyłane są tzw. ankiety pocztowe i prasowe, nie zabezpieczają one jednak reprezentatywności ze względu na małą i przypadkową ich zwrotność.

Do najważniejszych czynności przygotowujących badania ankietowe należy opracowanie kwestionariusza. Kwestionariusz zawiera zestaw pytań sformułowanych przez badacza i wskazujących na poszukiwane przez niego informacje. Buduje się go po przestudiowaniu literatury tematu, przemyśleniu i sformułowaniu problemu oraz hipotez, konsultacjach ze specjalistami. Zadaniem respondenta jest wybranie spośród przedstawionego zestawu np. 3 najważniejszych odpowiedzi i przyporządkowanie im odpowiednio wg malejącej ważności 3, 2 lub 1 punktu.

4. Metody wywiadów

Wywiad polega na gromadzeniu wiedzy dzięki bezpośredniej rozmowie badacza z badanym. Wywiad jest jawny gdy badacz jawnie rejestruje (zapisuje, nagrywa) wypowiedzi badanego.

Wywiad jest niejawny gdy wypowiedzi badanego są zapamiętywane przez badacza lub utrwalone przez niego za pomocą ukrytych środków technicznych.

Badania naukowe są oparte prawie wyłącznie na wywiadach jawnych. Wyróżniane są dwa zasadnicze rodzaje wywiadów:

1. Standaryzowany, inaczej kwestionariuszowy.
2. Niestandaryzowany, inaczej wolny.

METODY PRZETWARZANIA MATERIAŁÓW ŹRÓDŁOWYCH

Zgromadzony materiał źródłowy do pracy dyplomowej musi być odpowiednio przetworzony, by uzyskać reprezentatywne wyniki mogące stanowić podstawę do formułowania odpowiednich uogólnień i wniosków. Z tego względu podczas opracowywania wyników należy posługiwać się uregulowanymi drogami postępowania.

Ze względu na specyfikę poszczególnych tematów, niektóre metody znajdują szersze zastosowanie w jednej dyscyplinie, a inne w dyscyplinach odrębnych. Metody opisane w niniejszym rozdziale są przydatne szczególnie w pracach o charakterze ekonomicznym co nie oznacza, że nie należy stosować innych.

1. Metoda monograficzna

Jest to jedna z najbardziej rozpowszechnionych metod badań, polegająca na dogłębnej analizie konkretnego przykładu, oparta zarówno na danych liczbowych, jak i na informacjach opisowych. Zakres takiego opracowania jest różny, obejmować ono bowiem może zarówno pojedyncze obiekty badań, części wybranej jednostki lub grupę. W wyniku zastosowania metody monograficznej otrzymuje się więc wnikliwą i usystematyzowaną analizę badanego podmiotu.

2. Metody modelowe

Główną ideą stosowania tej grupy metod jest dążenie do porównywania określonych jednostek do modeli (wzorów), których konstrukcja jest oparta na rachunkach, danych statystycznych, itp. Modele nie są więc jednostkami rzeczywistymi, a raczej fikcyjnymi.

3. Metody porównań

Jest to jedna z najczęściej stosowanych metod. Porównuje się nieruchomości, gospodarstwa, przedsiębiorstwa, działy, gałęzie w celu ustalenia określonych zależności, jak tożsamość, podobieństwo lub różnica między cechami i faktami.

Metody te służą do ustalania i oceny zasadniczych powiązań przyczynowo-skutkowych występujących w badanych obiektach.

Zastosowanie w badaniach metody porównań powinno dać dokładne rezultaty, a do tego jest niezbędna jak największa jednorodność porównywanych obiektów. Należy respektować zasadę równości wszystkich cech, oprócz porównywalnych, czyli dążyć do wyrażania porównywanych wielkości w tych samych jednostkach miary lub posługiwać się wielkościami przeliczonymi (np. hektary przeliczeniowe), a nie bezwzględny (np. hektar fizyczny użytku rolnego).

Oprócz tego ważne jest aby konsekwentnie stosować te same zasady przy ewidencji wszystkich porównywanych faktów.

4. Metody analizy

Metody analizy to zespół czynności badawczych, w których czynności analityczne (fizyczne lub myślowe) odgrywają wiodącą rolę. Wyróżnia się analizę statyczną i dynamiczną. Pierwsza metoda polega na badaniu określonych zjawisk lub szeregu wielkości niezależnie od ich powiązań przyczynowych, druga ma na celu stwierdzenie występowania zależności między wynikami a ich przyczynami.

Zależnie od rodzaju i szczegółowości wykonania, analiza może być oparta na różnych informacjach

źródłowych, np. liczbowych i słownych. Informacje liczbowe odzwierciedlają liczbę przedmiotów oraz liczbę jednostek różnych miar i dlatego mają duży wpływ na dokładność sporządzanej analizy oraz obiektywność ocen.

W praktyce zależności między różnymi faktami są często bardzo złożone. Zdarza się np. że odstęp czasowy między uzyskanymi cenami za nieruchomości, a ustalonymi wielkościami wpływającymi na nie czynników jest zbyt duży, co dodatkowo utrudnia prześledzenie zależności, prowadząc często do błędów w trakcie badań analitycznych. Głównymi przyczynami błędów są:

zbyt duża fragmentaryczność analizy,

nielogiczność konstruowania układów zależności w toku badań,

błędy w kojarzeniu związków przyczynowo-skutkowych.

5. Metody projektowania

Projektowanie jest rozumiane jako opracowanie struktur przestrzennych, technicznych lub organizacyjnych.

W tym znaczeniu projektowanie obejmuje także planowanie zagospodarowania przestrzennego.

Badania naukowe nad metodami projektowania mogą mieć różny stopień złożoności. W najprostszym wypadku mogą polegać na zapoznaniu się z metodami projektowania już stosowanymi, ich analizie, porównaniu i dokonaniu uogólnień, z których formuluje się zbiór zasad projektowania. Większą jednak wartość naukową mają takie prace, gdzie nie tylko uogólnia się znane powszechnie doświadczenia z praktyki, ale ponadto wysuwa (z uzasadnieniem) propozycje zastosowania w danym przypadku metod jeszcze nie stosowanych lub opracowuje nowe metody przeznaczone do wdrożenia.

6. Metody statystyczne

Jedną z wyróżniających się metod z tej grupy jest metoda badania niewyczerpującego (częściowego).

Badaniem obejmuje się nie całą zbiorowość a tylko jej część, szczególnie gdy ma się do czynienia ze zbiorowością bardzo liczną. Dobór części zbiorowości do badań musi jednak odbywać się według określonych zasad, które podaje metoda reprezentacyjna.

Jest wiele sposobów wydzielenia próby do badań drogą losowania np.:

losowanie indywidualne, gdy jednostką losowania jest element populacji i losuje się poszczególne elementy populacji,

losowanie zespołowe, gdy elementy populacji są grupowane w zespoły, będące jednostkami w losowaniu,

losowanie wielostopniowe, gdy z populacji losuje się najpierw duże zespoły elementów (pierwszy stopień) z nich losuje się mniejsze (drugi stopień), itd. z wylosowanych w ten sposób zespołów losuje się dalsze zespoły lub poszczególne elementy, lub ostatnio wylosowane elementy stanowią próbę, którą przyjmuje się do badań.

Przeciwstawną w stosunku do metody badania nie wyczerpującego jest metoda badania wyczerpującego (pełnego), obejmująca wszystkie jednostki badanej zbiorowości. Aby uzyskane w wyniku zastosowania tej metody wyniki były prawidłowe, muszą być spełnione dwa warunki:

1. Badanie zjawiska w takim okresie, gdy nie miały na nie znaczącego wpływu jakieś przypadkowe czynniki.

2. Zachowanie formalnej porównywalności – zebranie i opracowanie danych musi być dokonane według jednolitych zasad.

PISANIE TEKSTU PRACY DYPLOMOWEJ

1. Kolejność rozdziałów, podrozdziałów i punktów

Pisanie tekstu pracy rozpoczynamy wówczas, gdy mamy przedyskutowany i przyjęty przez promotora plan pracy oraz zgromadzoną i przetworzoną w formie tabel, wykresów i rysunków większą część materiału źródłowego.

Powstaje w tym momencie pytanie: od czego zacząć? Ze względów porządkowych chciałoby się zacząć od wstępu i poprzez kolejne rozdziały dojść do zakończenia i wniosków. Nie jest to jednak rozwiązanie najlepsze.

Powinniśmy rozpocząć pisanie pracy od rozdziału najważniejszego, który często jest zarazem najtrudniejszy, znajdują w nim bowiem odzwierciedlenie osobiste przemyślenia wyrażone własnymi wywodami naukowymi. Prezentujemy w nim ponadto sposób zastosowania metod badawczych oraz uzyskane odpowiedzi na podstawowe pytania lub tezy badawcze zawarte w celu pracy. Może to być cały rozdział lub najważniejszy jego fragment, który należy traktować tak, jakby na nim miała zakończyć się praca. Powinien on być przedstawiony promotorowi do krytycznej oceny i dyskusji nad ujawnionymi brakami metodologicznymi i usterkami stylistycznymi. Po zapoznaniu z popełnionymi uchybieniami dyplomantowi będzie nieporównanie łatwiej napisać pozostałe rozdziały pracy, promotorowi zaś ubędzie kłopotów z ich poprawianiem.

W ostatniej kolejności piszemy wstęp lub wprowadzenie. Przedstawiamy w nim ogólny problem, jego znaczenie dla nauki i praktyki. Dokonujemy zwykle krótkiego przeglądu literatury z tego zakresu, akcentując te zagadnienia, które są warte głębszego zbadania i zaprezentowania w pracy dyplomowej. Następnie określamy cel pracy, który możemy wyrazić jednym lub kilkoma pytaniami, na które czytelnik znajdzie odpowiedź w kolejnych rozdziałach pracy, zwłaszcza w zakończeniu i wnioskach. Zakres pracy dotyczy lat badań oraz terenu, na którym były zlokalizowane obiekty badawcze, ich liczba oraz rozmieszczenie. W rozdziale tym omawiamy także zastosowaną metodykę badań. Krótko prezentujemy wykorzystanie metody gromadzenia i przetwarzania materiałów źródłowych, omawiamy po raz pierwszy zastosowane w pracy wzory, wskaźniki, pojęcia, itp.

Rysunki, wykresy, diagramy oraz syntetyczne tabele należy zamieszczać w poszczególnych częściach składowych tekstu pracy bezpośrednio po powołaniu się na nie. Jeśli to są tabele lub rysunki całostronicowe umieszczamy je na kolejnej stronie pracy. Tabele o dużym formacie, tzw. analityczne, a także duże rysunki lub mapki zamieszcza się zwykle na końcu pracy (po rozdziale "Literatura") jako załączniki.

2. Struktura pracy

Każdy rozdział pracy powinien składać się z trzech zasadniczych części: wstępu, rozwinięcia i podsumowania. We wstępie powinna znaleźć się ekspozycja zagadnień, które będą omawiane poniżej. Nie może on być zbyt długi (2-5 zdań), musi jednak zarysować w szerszym kontekście i bardzo syntetycznie stan faktyczny badanego problemu. W rozwinięciu opisujemy i analizujemy szczegółowe zjawisko lub grupę zjawisk, opierając się na danych liczbowych zawartych w tabelach, rysunkach, wykresach, itp. Jest to najważniejsza część rozdziału stanowiąca podstawę do podsumowania i sformułowania wniosków szczegółowych. Dobrze opracowane podsumowanie rozdziału i ewentualne zredagowanie wniosków analitycznych znakomicie ułatwi nam napisanie rozdziału końcowego pracy. Treść tego rozdziału sprowadza się do reasumpcji podsumowań poszczególnych rozdziałów i sformułowania kilku wniosków ogólnych, będących w istocie rzeczy syntezą wniosków analitycznych.

Przedstawiona wyżej struktura poszczególnych rozdziałów może być z powodzeniem zastosowana także do opracowania podrozdziałów, punktów i podpunktów pracy.

Oprócz prawidłowej struktury wywodów nie mniej ważną sprawą jest również dbałość o zachowanie odpowiedniego stylu pisania oraz unikanie błędów gramatycznych. Zdania powinny być krótkie, zwarte i możliwie precyzyjnie oddające myśli piszącego.

Komentarze do tablic ograniczają się często do opisowego powtórzenia ich zawartości z ewentualnym wskazaniem określonych tendencji zmian, ich nasilenia, itp. Jest to istotny błąd. Prawidłowy komentarz musi wykazywać nie tylko istotne tendencje zmian w analizowanym zjawisku, ale także określać ich przyczyny. Autor powinien wyrazić swój stosunek do nich wynikający nie tylko z rezultatów prezentowanych badań, ale także z poglądów innych autorów oraz własnych dotychczasowych doświadczeń i przemyśleń.

Tablice i inne graficzne zestawienia liczbowe powinny zawierać wszystkie te dane, które są potrzebne do udokumentowania oznaczonego twierdzenia lub zespołu twierdzeń.

Tabela musi mieć tytuł, numer kolejny oraz źródło pozyskania danych liczbowych w niej zamieszczonych.

3. Korzystanie z literatury

W rozdziale zatytułowanym Literatura lub Bibliografia sporządzamy zestawienie wszystkich tych pozycji, na które autor powołuje się w tekście pracy. W zestawieniu literatury, ujętym alfabetycznie według pierwszych liter nazwisk autorów, podajemy kolejno: nazwisko autora, pierwszą literę imienia, rok wydania publikacji, tytuł artykułu, nazwę publikacji, nazwę i siedzibę wydawnictwa, nr publikacji.

Przykład:

1. Banasiński C., Czechowski P. 1993: Układ Europejski w procesie transformacji gospodarki polskiej. „Magazyn Rolny” nr 1.
2. Cymerman R. 1995: Co nowego w planowaniu przestrzennym. W: WYCENA, Wyd. Fundacja im. M. Oczapowskiego, Olsztyn.
3. Hopfer A., Żróbek R., Żróbek S. 1999: Wartość dochodowa nieruchomości. TWIGGER, Warszawa.

Sposób wykorzystania literatury nie może ograniczyć się do załączenia streszczeń lub cytatów poszczególnych opracowań. Określone stwierdzenie lub dane liczbowe należy włączyć w odpowiednich rozdziałach lub podrozdziałach pracy w celu potwierdzenia lub zakwestionowania wyniku naszych badań. Myśli i stwierdzenia autora jednej książki lub artykułu mogą być zatem wykorzystane jako cytaty lub streszczenia w różnych częściach pracy dyplomowej. Każdorazowe powołanie się na jedną lub kilka pozycji literatury musi być oznaczone numerkami tych pozycji ujętymi w nawiasie.

W odwołaniu się do literatury przedmiotu można także korzystać z tzw. przepisów. Wskazują one skąd pochodzi informacja (np. dane liczbowe) lub pogląd wygłoszony przez autora przez odesłanie czytelnika pracy do szczegółowych informacji o cytowanym autorze i jego opracowaniu zawartych na dole strony lub innej części pracy.

Ostateczny tekst pracy, zaaprobowany przez promotora, powinien być przepisany na maszynie lub komputerze co najmniej w dwóch egzemplarzach, które przedstawia się promotorowi do akceptacji.

ZAGADNIENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ PRAC DYPLMOWYCH
NA STUDIACH PODYPLMOWYCH „POŚREDNICTWO W OBRODIE NIERUCHOMOŚCIAMI”

PRZYKŁADOWE TEMATY

- 1.Opis i analiza cech charakteryzujących rynek nieruchomości
- 2.Rynek nieruchomości a rynek akcji i obligacji
- 3.Prawne i organizacyjne zasady działań biur obrotu nieruchomościami
4. Zasady współdziałania rzeczoznawców i zarządców / pośredników
- 5.Zawarcie transakcji jako jeden z elementów działalności zawodowej pośrednika obrotu nieruchomościami
- 6.Biuro Obrotu nieruchomościami – uczestnik rynku nieruchomości
- 7.Rola pośrednika na przykładzie transakcji sprzedaży działki
- 8.Nowoczesne narzędzia pośrednika w obrocie nieruchomościami
- 9.Informacja a analiza atrakcyjności nieruchomości
- 10.Sprzedaż kredytów bankowych przez biura obrotu nieruchomościami
- 11.Czynności pośrednika w obrocie nieruchomościami przy sprzedaży lokalu mieszkalnego
- 12.Skutki prawne uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
- 13.Nabywanie nieruchomości przez cudzoziemców
- 14.Gromadzenie informacji o stanie prawnym nieruchomości
- 15.Współpraca pośrednika w obrocie nieruchomościami ze spółdzielnią mieszkaniową w transakcji sprzedaży spółdzielczych własnościowych praw do lokali
- 16.Specyficzne aspekty obrotu nieruchomościami

PODSTAWOWA LITERATURA PRZEDMIOTU

- 1.Cel publiczny w gospodarce nieruchomościami M. Gdesz, ZCO'2002
- 2.Gospodarka nieruchomościami, J. Kuryj, R. Wiśniewski, R. Żróbek, WUW-M'2000
- 3.Hipoteka. Listy zastawne. Obligacje hipoteczne, I. Heropolitańska, M. Michalski, TWIGGER'2001
- 4.Ile jest warta nieruchomość, E. Mączyński, M. Prystupa, K. Rygiel, Poltext'2004
- 5.Informacje w wycenie nieruchomości, A. Hopfer, PFSRM'2005
- 6.Instrukcja obsługi biura pośrednictwa w obrocie nieruchomościami, U. Wysokińska, TERRA NOVA'2003
- 7.Inwestowanie w nieruchomości, E.Kucharska-Stasiak, Instytut Nieruchomości VALOR'1999
- 8.Kulisy pracy pośrednika w obrocie nieruchomościami, U. Wysokińska, NGA'2004
- 9.Materiały Konferencyjne. Gospodarka nieruchomościami jako źródło dochodów jednostek samorządu terytorialnego w świetle nowych uregulowań prawnych, PFSRM'2003
- 10.Nieruchomości. Definicje, funkcje i zasady wyceny, M.Prystupa, K. Rygiel, WSHiFM'2003
- 11.Nieruchomość a rynek, E.Kucharska-Stasiak, Wydawnictwo Naukowe PWN'2005
- 12.Nowe prawo wodne, I. Koza, L. Osuch-Chacińska..., ZCO'2002
- 13.Obrót nieruchomościami. Wzory umów z objaśnieniami, S.Jamróg, W.Kapusta, Centrum Prawne Wydawnictwo'1999
- 14.Ocena efektywności inwestycji rzeczowych, M. Kobyłecki, IDM'2002
- 15.Opłaty od nieruchomości, J. Cymerman, Educaterra'2001
- 16.Podstawy budownictwa dla zarządców i rzeczoznawców majątkowych, IDM'2002
- 17.Podstawy zarządzania nieruchomością, M. Bryx, POLTEXT'2000
- 18.Podziały, rozgraniczenia i scalania nieruchomości, M. Durzyńska, ZCO'2000
- 19.Poradniki prawnicze. Nieruchomości. Edycja 1999. Prawo, podatki, praktyka, Praca zbiorowa, C.H.BECK'99
- 20.Pośrednik na rynku nieruchomości, Praca zbiorowa, POLTEXT'2002
- 21.Prawo rzeczowe, J.Ignatowicz, Wydawnictwo Prawnicze PWN'1999
- 22.Prawo użytkowania wieczystego (problemy przekształceń i wyceny). Poradnik 3/2004, Educaterra '2004, J.Dydenko,J.Hernik,E.Kijania
- 23.Składniki sukcesu pośrednika i zarządcy nieruchomości, S. Vieyra, C.H.Beck'2002
- 24.Ustawa o gospodarce nieruchomościami. Tekst ujednolicony. Komentarz do nowelizacji ustawy z wprowadzeniem, D. Błaszczyk, IDM'2004

25. Ustawa o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, Z. Strus, M. Strus-Wołos, Dom Wydawniczy ABC'1999
26. Vademecum developera, K. Kirejczyk, J. Łaszek, Krakowski Instytut Nieruchomości'1997
27. Vademecum pośrednika nieruchomości, W. Brzeski, G. Dobrowolski, S. Sendek, Krakowski Instytut Nieruchomości'2004
28. Własność budynków i lokali oraz inne prawa rzeczowe w praktyce, L. Myczkowski, C.H. BECK'1999
29. Własność lokali. Wspólnoty mieszkaniowe, E. Bończak-Kucharczak, TWIGGER'2001

26. Czasopisma np.:

- WYCENA – Wartość – obrót – zarządzanie nieruchomościami. Czasopismo PSRWN, Olsztyn.
- RZECZOZNAWCA MAJĄTKOWY – kwartalnik PFSRM, 00-637 Warszawa, ul. Armii Ludowej 16.
- ŚWIAT NIERUCHOMOŚCI – Krakowski Instytut Nieruchomości, 31-002 Kraków, ul. Senacka 3.

Wzór strony tytułowej pracy dyplomowej

Wyższa Szkoła Gospodarowania Nieruchomościami w Warszawie

STUDIA PODYPLOMOWE
„OBRÓT NIERUCHOMOŚCIAMI”

PRACA DYPLOMOWA

Temat: ROLA POŚREDNIKA NA PRZYKŁADZIE TRANSAKCJI SPRZEDAŻY DZIAŁKI

Wykonał
mgr inż. Jan Kos

Promotor
prof. dr hab. Anna Kot

Ogólny plan pracy

Plan pracy magisterskiej to nic innego jak spis treści zawartych w kolejnych częściach pracy. Mając dobrze opracowany plan łatwiej będzie przygotować całą pracę. Niekiedy można pokusić się nawet o przygotowanie konspektu, który jest bardziej szczegółowym planem pracy. Wówczas niejako krok po kroku mamy opisane co trzeba robić, co zawierają poszczególne punkty planu. Plan pracy magisterskiej to niejako przewodnik przyszłego magistranta. Plan można opracować już na 4 roku studiów i później postępować według wytycznych promotora. Przykładowo plan pracy magisterskiej z pedagogiki może składać się z trzech rozdziałów. W pierwszym ujmuje się teoretyczne podstawy pracy, w drugim zagadnienia dotyczące metodologii pracy, a trzeci przedstawia analizę wyników badań. W planie swoje miejsce ma również wstęp i podsumowanie pracy. Powyższe wskazówki to tylko część wiedzy, jaką musisz posiadać, aby stworzyć poprawny plan pracy magisterskiej. Jesteśmy doświadczoną firmą z wieloletnim doświadczeniem, która z przyjemnością pomoże Ci w tym trudnym zadaniu.

Nasze plany są zawsze:

- na czas
- wysokiej jakości
- w przystępnej cenie
- wykonane przez profesjonalistę
- oryginalne
- spójne i wyczerpujące
- właściwie sformatowane

Plan badań naukowych

Plan samych badań prowadzonych dla potrzeb pracy magisterskiej może składać się z następujących etapów:

- 1)zdefiniowanie problemu i celów,
- 2)zbieranie materiałów (literatura, badania innych autorów, dane statystyczne),
- 3)analizowanie i przetwarzanie materiałów,
- 4)wnioskowanie,
- 5)weryfikacja wniosków.

Kończąc jeden etap nie zamyka się drogi do poprzedniego punktu, bowiem w toku prowadzonych badań i analizowanych wyników niejednokrotnie istnieje potrzeba powrotu do poprzednich etapów. Choćby w sytuacji, gdy uzyska się jakieś dodatkowe materiały, czy też aktualna weryfikacja nie przyniesie zadowalających wyników. Plan-pracy-magisterskiej-48

Plan pracy dyplomowej (licencjackiej, inżynierskiej, magisterskiej)

Plan pracy dyplomowej to nic innego jak jej próbny spis treści. Napisanie planu pracy jest jednym z klasycznych zadań zlecanych studentom podczas pierwszych seminariów, zarówno na studiach licencjackich/inżynierskich, jak i magisterskich.

Plan pracy jest podziałem treści pracy. Wskazuje jakie zagadnienia będą kolejno omawiane, nadaje tytuły poszczególnym częściom. Jest rzeczą ogólnie przyjętą, że plan pracy ulega modyfikacjom w trakcie tworzenia pracy dyplomowej.

Wskazówki

- Podziel treść ze względu na określone kryterium;
- Staraj się zachować właściwe proporcje w budowie pracy (nie zawsze jest to możliwe, np. gdy jeden rozdział jest obszerniejszy od pozostałych i większa ilość podrozdziałów jest uzasadniona złożonością zagadnienia);
- Zadbaj o przejrzystość i atrakcyjny wygląd planu pracy;
- Nie omawiaj tego samego zagadnienia dwukrotnie. Obowiązuje zasada rozłączności;
- Używaj jednoznacznych pojęć, właściwych dla reprezentowanej dyscypliny;
- Tytuły (rozdziałów, podrozdziałów itd.) powinny być zrozumiałe i jasno określać swoją zawartość;
- Staraj się rozpisać plan na tyle „wąsko”, aby nie narazić się na zarzut napisania pracy nie na temat. Jednocześnie na tyle „szeroko”, aby wystarczyło materiału do analizy;
- Pomiędzy elementami pracy (takimi jak: rozdziały, podrozdziały) powinny zachodzić logiczne powiązania. Każda następna część jest kontynuacją poprzedniej i posługuje się przytoczonymi wcześniej argumentami;
- Podział, w którym rozdział zawiera tylko jeden podrozdział (lub analogicznie podrozdział tylko jeden punkt) jest błędny. W takiej sytuacji podrozdział nie jest potrzebny.

Wzór 1

Plan pracy dyplomowej – wzór

WSTĘP

1. TYTUŁ ROZDZIAŁU PIERWSZEGO

1.1. TYTUŁ PODROZDZIAŁU

1.2. ...

1.3. ...

2. TYTUŁ ROZDZIAŁU DRUGIEGO

2.1. TYTUŁ PODROZDZIAŁU

2.1.1. ...

2.1.2. ...

2.1.3. ...

2.2.

...

ZAKOŃCZENIE

BIBLIOGRAFIA

ANEKS

Wzór 2

Plan pracy dyplomowej – wzór

Część pierwsza. TYTUŁ CZĘŚCI PIERWSZEJ

Rozdział 1. TYTUŁ ROZDZIAŁU PIERWSZEGO

1. Tytuł podrozdziału

2. ...

3. ...

Rozdział 2. ...

1. ...

2. ...

3. ...

Część druga. TYTUŁ CZĘŚCI DRUGIEJ

Rozdział 3.

1. ...

2. ...

3. ...

Rozdział 4.

1. ...

2. ...

3. ...

Przykład

Plan pracy dyplomowej – przykład

WSTĘP

1. ZAŁOŻENIA TEORETYCZNE

1.1. ZMIANA SPOŁECZNA WEDŁUG TEORII SYSTEMÓW

1.2. CHARAKTERYSTYKA ZMIENNYCH WZORU

1.3. INTERESY I WARTOŚCI

2. TRANSFORMACJA SYSTEMOWA W POLSCE PO 1989 ROKU

2.1. TRANSFORMACJA SYSTEMOWA – UJĘCIE MODELOWE

2.2. RESTRUKTURYZACJA I PRYWATYZACJA PRZEDSIĘBIORSTW PAŃSTWOWYCH

2.3. GŁÓWNI AKTORZY SCENY ORGANIZACYJNEJ

3. METODOLOGICZNE PODSTAWY BADAŃ WŁASNYCH

3.1. CEL, PRZEDMIOT BADAŃ, PYTANIA BADAWCZE

3.2. HIPOTEZY BADAWCZE. ZMIENNE. WSKAŹNIKI

3.3. METODY I TECHNIKI BADAWCZE

3.4. OBSZAR I PRZEDMIOT BADAŃ

4. HISTORIA FIRMY X

4.1. FIRMA X PRZED ROKIEM 1989

4.1.1. Powstanie i odbudowa

4.1.2. Lata powojenne

4.2. WYDARZENIA PO ROKU 1989

4.2.1. Pierwsze lata po transformacji

4.2.2. Wydzielenie spółek-córek i poszukiwanie inwestora strategicznego

4.2.3. Okres niepokojów politycznych w firmie

5. SOCJOLOGICZNA CHARAKTERYSTYKA FIRMY

5.1. STRUKTURA ORGANIZACYJNA FIRMY X

5.2. KULTURA ORGANIZACYJNA FIRMY X

6. INTERESY I WARTOŚCI PERSONELU FIRMY X

6.1. KOLEKTYWIZM – INDYWIDUALIZM

6.2. AFEKTYWNOŚĆ – AFEKTYWNA NEUTRALNOŚĆ

6.3. PARTYKULARYZM – UNIWERSALIZM

6.4. PRZYPISANE – OSIĄGANE

ZAKOŃCZENIE

BIBLIOGRAFIA

ANEKS

Nawet jeśli Twój promotor tego nie wymaga, dobrze jest przygotować konspekt pracy magisterskiej dla siebie. Informacje, które przy tej okazji zgromadzisz, przydadzą Ci się później (prawdopodobnie po raz pierwszy użyjesz ich już podczas pisania wstępu).

Konspekt

Konspekt jest to schematyczny zapis większego tekstu, streszczający jego zawartość i przybliżający budowę. Szczególnie przydaje się, gdy musisz napisać pracę magisterską lub doktorską. Są to zwykle dzieła skomplikowane i dobrze jest podejść do ich konstruowania w sposób przemyślany.

Dzięki napisaniu konspektu pracy magisterskiej nie tylko zbierzesz wiele potrzebnych danych, lecz także zastanowisz się o czym tak naprawdę chcesz napisać, jak się do tego zabrać i czy to w ogóle ma sens.

Przygotowanie konspektu jest o tyle ważne, że:

- Konspekt porządkuje Twoją wiedzę. Wszystkie luźne, niespójne myśli, trzeba w jakiś sposób skonkretyzować i znaleźć między nimi połączenie. To jest możliwe dzięki zapisowi;
- Konspekt wymusza przyjęcie określonej strategii działania, wyznaczenie kierunku w jakim pragniesz pójść;
- Wyłania się z niego mniej lub bardziej całościowy obraz Twojej pracy magisterskiej, dzięki czemu nie czujesz zupełnej dezorientacji – co mam robić, kiedy, dlaczego, jak zacząć?;
- Konspekt można zaprezentować promotorowi (czasem sam tego wymaga). Będzie mógł zapoznać się z Twoją wizją pracy i ją ewentualnie skorygować, zwrócić Ci uwagę co robisz źle, a co należałoby poprawić. Uwagi promotora na tym etapie są bardzo cenne. Może on ustrzec Cię przed błędami, wskazać pojawiające się problemy itp.

Mam nadzieję, że przekonałeś(aś) się do konspektu jako dobrej metody porządkowania wiedzy i tworzenia strategii działania. Informacje zawarte w konspekcie znajdą proste przełożenie dla Twojej pracy magisterskiej.

Układ

- 1.Imię i nazwisko;
- 2.Nagłówek (np. Konspekt pracy magisterskiej);
- 3.Tytuł;
- 4.Elementy konspektu (poniżej omówiono niektóre z nich);
- 5.Bibliografia.

Wybrane elementy konspektu

- 1.TYTUŁ PRACY – powinien być niezbyt ogólny, ponieważ sprzyja to powierzchowności. Jednocześnie musi precyzyjnie określać to, czego ma dotyczyć praca. Powinien być również sformułowany w taki sposób, aby zachęcić do przeczytania danej pozycji;
- 2.PROBLEM BADAWCZY – problemem badawczym może być wszystko. Jest on na ogół sformułowany jako pytanie, odnoszące się do sedna Twojej pracy magisterskiej, np. „jakie są przyczyny...?”, „dlaczego miało miejsce...?”, „czy zjawisko... jest powiązane z...?”;
- 3.PRZEDMIOT BADANIA – to inaczej to, co chcesz badać. Przedmiotem badania może być, np. grupa studentów działających w kole naukowym, czy też środowisko górników, itp.;
- 4.CELE BADAWCZE – celem jest to, co chcesz osiągnąć poprzez realizację badań;
- 5.PARADYGMAT – dobrze jest określić w jakim paradygmacie będziesz się poruszać. Nie każdy promotor wymaga określenia paradygmatu. Niemniej dobrze jest wiedzieć z jakiego punktu widzenia patrzysz na swój problem;
- 6.ZAŁOŻENIA TEORETYCZNE – w tym miejscu warto przejrzeć materiał naukowy odnoszący się do problematyki Twojej pracy magisterskiej. Dzięki temu, będziesz mógł (mogła) określić hipotezy i dobrać metody badawcze. Oszczędzi Ci to także dużo energii przy pisaniu rozdziału teoretycznego;
- 7.METODY – należy określić, jakimi metodami będziesz się posługiwać przy zbieraniu i opracowywaniu materiału;

8. HIPOTEZY BADAWCZE – kiedy poznałeś (poznałaś) choćby szczątkowo teorię na dany temat, możesz określić to, co chcesz badać i co chcesz osiągnąć. Jest to także dobry moment na postawienie hipotez badawczych, czyli propozycji odpowiedzi na pytanie badawcze, wynikające z problemu badawczego;

9. PLAN PRACY – przedstawienie ogólnego układu pracy według kolejności poszczególnych rozdziałów. Ewentualnie krótkie omówienie;

10. HARMONOGRAM – należy określić dokładnie datę do kiedy planujesz realizację poszczególnych części projektu. Dzięki temu zapewnisz sobie komfort psychiczny jaki płynie z panowania nad czasem;

11. LITERATURA/BIBLIOGRAFIA – dokonujesz spisu poszczególnych pozycji, które mogą Ci się przydać przy pisaniu pracy magisterskiej.

Oczywiście, konspekt należy dostosować do indywidualnych potrzeb. Nie każdy konspekt musi zawierać wszystkie przedstawione wyżej elementy.

Teraz kiedy już wiesz, jakie są elementy konspektu to z pewnością domyślasz się jak je możesz przełożyć na pracę magisterską. Tytuł to rzecz oczywista. Paradygmat i założenia teoretyczne to może być podstawa Twojego rozdziału teoretycznego, zdefiniowanie pojęć itp. Problem, hipotezy, cele, metody to nic innego jak odpowiednie podpunkty w rozdziale metodologicznym lub w przypadku jego braku we wstępie. Literatura w prosty sposób przekłada się na bibliografię. Natomiast dzięki harmonogramowi panujesz nad realizacją poszczególnych etapów.

Dobry konspekt nie jest łatwo przygotować, dlatego wielu studentów z tego rezygnuje, opracowując i wymyślając określone elementy ad hoc. Pamiętaj jednak, że im więcej wysiłku włożysz teraz, tym mniej będziesz go potrzebował(a) później. Nie będziesz także mieć problemu, że coś zostało nieuwzględnione, o czymś zapomniałem (zapomniałam) itp. Już teraz wyłania się mniej lub bardziej całościowy obraz Twojej pracy magisterskiej.

Ważne jest, żeby konspekt pracy magisterskiej napisać w momencie, gdy już choćby ogólnie orientujesz się w danej dziedzinie. Inaczej może zrodzić się w Tobie tylko frustracja, że nie potrafisz sobie poradzić z jakimś zadaniem. Nie powinieneś (powinnaś) się martwić, jeśli nie możesz czegoś znaleźć lub czegoś nie rozumiesz. Niezwykle trudno jest znaleźć dziedzinę wiedzy, o której jeszcze nikt nigdy nie napisał i taką, o której napisano już wszystko.

Plan-pracy-magisterskiej-51

Jak napisać plan pracy magisterskiej?

Nie marnuj czasu, zobacz jak możemy Ci pomóc!

Plan pracy dyplomowej to nic innego jak Twój punkt wyjścia. Mając plan nie tylko łatwiej „ruszysz z miejsca”, ale też zyskasz pełną świadomość kierunku, w którym zmierzasz. Jasno i dostatecznie szczegółowo sformułowany plan pracy magisterskiej pozwoli Ci konsekwentnie i z powodzeniem dotrzeć do celu.

Zanim zabierzesz się za pisanie swojej pracy, powinieneś zatem pomyśleć o przygotowaniu jej planu. Ów plan pracy licencjackiej, czy też magisterskiej, będzie dla Ciebie drogowskazem, który zdefiniuje m.in. to, w jaki sposób zbierać niezbędne materiały. Dzięki takiemu rozwiązaniu zaplanujesz wizyty w bibliotece, efektywnie wykorzystasz swój czas oraz zdecydowanie poprawisz swoją skuteczność podczas pisania pracy. Sięgnijmy jednak po konkrety. Jak napisać plan pracy magisterskiej?

Plan pracy magisterskiej – czy istnieje tutaj jakiś wzór?

Plan pracy inżynierskiej lub też jakiegokolwiek innej pracy dyplomowej nie posiada niestety jednego, uniwersalnego i możliwego do natychmiastowego przełożenia na papier schematu. Jednak biorąc pod uwagę poszczególne cechy planu pracy, możemy ułożyć je w niezwykle wygodny i praktyczny algorytm postępowania. Sięgając po jakikolwiek, w tym przykładowy konspekt pracy magisterskiej, szybko zauważysz pewne prawidłowości. Możesz także pomóc sobie, sięgając po próbkę konkretnej pracy, np. z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.

Plan pracy magisterskiej musi porządkować strukturę całej pracy w logiczny sposób. Rozdziały muszą być ułożone tak, aby czytelnik mógł poruszać się po zagadnieniu „od ogółu do szczegółu”. Sprawia to, że praca

pisana na jego podstawie staje się przejrzysta i logiczna, co zdecydowanie ułatwia jej czytanie. Musisz pamiętać o tym, że każde zagadnienie naukowe ma określony zakres tematyczny. Jeżeli poruszysz problematykę, która nie mieści się w zakresie dziedziny, którą studiujesz, praca straci punkty w ocenie realizacji tematu.

Jak napisać konspekt pracy licencjackiej / magisterskiej? Przykład prostego problemu

Przykładowy plan pracy licencjackiej lub magisterskiej może pomóc Ci w zrozumieniu istoty zakresu tematycznego pracy. Otóż sięgnijmy np. po plan do tematu z zakresu komunikacji marketingowej. W jednym z podrozdziałów zawierasz informację o narzędziach marketingu. Jaki jest związek pomiędzy komunikacją marketingową i narzędziami marketingu? Niewielki. Związek ten widać w promocji, która jest jedną z form komunikacji marketingowej, a jednocześnie narzędziem marketingu. Dlatego, jeżeli chcesz się skupić na komunikacji marketingowej, sięgnij po literaturę, która specjalizuje się w tym właśnie zagadnieniu, sprawdź, jakimi pojęciami i terminami operuje omawiana dziedzina marketingu.

To tylko jeden z wielu przykładów problemów, z jakimi spotkasz się w trakcie przygotowywania planu pracy. Jeśli masz pytania, wątpliwości i wciąż zastanawiasz się, od czego zacząć, po prostu poznaj pięć prostych zasad, które pomogą Ci napisać plan pracy magisterskiej!

Literatura na pierwszym miejscu

Pierwszą zasadą, która doprowadzi Cię do sukcesu, jest rozpoznanie literatury przedmiotu. Wspomnieliśmy o tym już wcześniej, ale teraz wyjaśnimy to szerzej. Plan jest swojego rodzaju pustym formularzem, który potem będziesz musiał sukcesywnie wypełnić dziesiątkami stron treści. Nie ułożysz dobrego planu „z głowy”, chyba że jesteś ekspertem w określonej dziedzinie.

Plan układa się na podstawie:

- literatury przedmiotu,
- zasad logiki,
- wytycznych Twojej uczelni.

O dwóch ostatnich punktach napiszemy później. Skupmy się na pierwszym.

Literatura przedmiotu określa to, co zawrzesz w samym planie, a gdy zostanie on zaakceptowany, będziesz miał przynajmniej jasność, jakiej literatury używać, aby zrealizować jego poszczególne części.

Plan to jeden z niewielu elementów pracy, w którym nie musisz obawiać się o plagiat. Jeżeli poszczególne hasła pochodzą z książek, nie może być to uznane za plagiat. Uważaj jednak, sięgając po gotowy, nawet przykładowy konspekt pracy licencjackiej, a także bądź ostrożny z używaniem gotowych planów dostępnych w sieci, ponieważ możesz narazić się na niepotrzebne problemy.

Nie popadaj także w skrajność, idąc w przeciwnym kierunku. Jeżeli Twój plan będzie zawierał wyłącznie własne stwierdzenia i sformułowania, możesz mieć potem problemy w znalezieniu odpowiedniej literatury, żeby je opisać i poprzeć.

Zapewnij spójność między teorią, a praktyką

Jeżeli Twoja praca ma charakter wyłącznie opisowy, opierający się tylko na przeglądzie literatury, ta rada do niczego Ci się nie przyda. Ale jeśli Twój promotor wymaga przygotowania części badawczej, będzie też oczekiwał, żeby część praktyczna wynikała z zagadnień opisanych w części teoretycznej. Zasada działania jest prosta:

- Nie opisuj w części teoretycznej zagadnień, o których nie ma mowy w części praktycznej,
- Nie opisuj w części praktycznej zagadnień, o których nie ma mowy w części teoretycznej.

Ta zasada powinna znaleźć odzwierciedlenie w planie, który przygotowujesz. Jeżeli chcesz zobaczyć fragment pracy magisterskiej, w którym najlepiej widać dobre praktyki przy pisaniu planu pracy magisterskiej, wzór znajdziesz na naszej stronie.

Pamiętaj o wytycznych uczelni

Plan przygotowujesz zawsze według wytycznych uczelnianych. Jeżeli mówią one tylko ogólnie o konieczności skompletowania planu, wtedy można uznać, że masz wolną rękę. Ewentualnie, swoje wymagania przekaże Ci Twój promotor.

Podstawowa struktura zawiera wstęp, poszczególne rozdziały i zakończenie. Na różnych kierunkach te wymagania mogą być jednak odmienne. Na studiach inżynierskich w planie często wymagane jest zawarcie

podpunktu: cel i zakres badań. Zamiast 1-2 rozdziałów teoretycznych może być narzucony rozdział teoretyczny mający nazwę: „Przegląd piśmiennictwa” lub „Przegląd literatury”. Inne różnice w wytycznych dotyczą poszczególnych części składowych pracy. Najczęściej spotyka się tylko numerację i nazewnictwo rozdziałów oraz podrozdziałów, tak jak w przypadku próbki pracy magisterskiej z praw człowieka, czasem jednak numeruje się całość pracy, zaczynając od wstępu.

Nie przeplanuj swojego planu

Dobrze złożony plan pracy mieści się na 1-2 stronach o formacie A4. Jeżeli Twój plan ma trzy, cztery i więcej stron, może to oznaczać, że albo porwałeś się na pracę wielkości doktoratu, albo też „przeplanowałeś” cały projekt. Przeplanowanie oznacza w tym przypadku określenie tak wielkiej liczby rozdziałów, podrozdziałów, sekcji i podsekcji, że już na samym początku odciąłeś sobie drogę manewru w bieżącym planowaniu zawartości pracy.

Zgodnie z tą radą, potraktuj przygotowanie całej pracy jak projekt, który musisz zrealizować w określonym czasie i przy użyciu określonych zasobów oraz wymagający efektu, który będziesz osiągać, dzieląc całość na mniejsze części. Przygotowanie planu pracy jest pierwszym krokiem do stworzenia pracy. Warto, żebyś zrobił go w zrównoważony i rozsądny sposób. Plan pracy powinien zawierać rozdziały, zaś w rozdziałach – podrozdziały. Planowanie na niższym poziomie potraktuj jako konieczność.

Zobacz także

Plan-pracy-magisterskiej-52

Plan pracy magisterskiej to zarówno jej schemat jak i początek. Dopóki nie powstanie plan nie wiadomo jakie elementy mamy zawrzeć w pracy. Plan podział tematyczny utrzymuje w ryzach. Jest odpowiedzią co do dalszego postępowania w pisaniu pracy, zbierania odpowiednich materiałów i ich grupowania. Jak go stworzyć? Jak napisać plan pracy magisterskiej?

Pisanie pracy magisterskiej musi mieć swój rytm. Wytycza go stworzenie planu, zbieranie i przegląd materiałów, w końcu pisanie pracy magisterskiej.

Plan pracy magisterskiej jest jej bardzo ważnym elementem. Musi być jasny i klarowny i odpowiadać tematyce pracy od jej zakresu ogólnego do jak najbardziej szczegółowych elementów. Pisząc plan musimy zmieścić się w zakresie tematycznym, na którym mamy się skupić. Wątki wykraczające poza tematykę główną zaburzają nie tylko główną myśl i odpowiednie prowadzenie tematu. Taki plan może po prostu nie być zaakceptowany przez osobę oceniającą.

Powstały plan stanowi pomysł na pracę, ale na razie jest tylko pustą przestrzenią, którą musimy wypełnić klarownym opisem. Dlatego zanim stworzymy plan powinniśmy przynajmniej częściowo przejrzeć tematyczną literaturę. Musimy poznać materiały, z których będziemy potem korzystać pod względem ich przydatności i według nich konstruować plan.

Tworzyć myślowy logiczny skrót danej treści, tak aby potem, pisząc ją rozwinąć.

Pisanie prac naukowych to zadanie wieloetapowe. Pisanie planu pracy jest z jednym z najważniejszych elementów w toku tworzenia pracy. Właściwie opracowany plan pracy pozwoli na wstępie wyeliminować zbędne elementy pracy. Dlatego tworzenie planu pracy wymaga skupienia i sporego wkładu pracy koncepcyjnej.

Najważniejsze jest odpowiednie rozpoznanie tematu pracy. To jest trudne. Już na wstępie wymaga dogłębnej analizy tematyki.

Dwa podstawowe rodzaje planów prac to plan do pracy o charakterze opisowym i plan pracy o charakterze badawczym. Oczywiście w każdym przypadku ważne jest aby trzymać się zasad pisania planu konkretnej uczelni.

Podział planu na części

Zasadniczo plan dzielimy na trzy części podstawowe: wstęp, rozdziały, zakończenie. Oczywiście zawsze dołączamy bibliografię, aneks,

W takim wypadku numerowane są tylko rozdziały.

Wygląda to na przykład następująco:

Wstęp

Rozdział I(Tytuł rozdziału)

1.1.....(Tytuł podrozdziału)

1.2.....

1.3.....

Rozdział II

2.1

2.2.....

2.3.....

Rozdział III.....

3.1.....

3.2.....

3.3

Zakończenie

Bibliografia

Aneks

Tytuły rozdziałów i podrozdziałów powinny określać w sposób jednoznaczny zawartość każdej z części i być ze sobą logicznie powiązane ale się nie dublować. Tytuły powinny składać się z pojęć właściwych dla reprezentowanej dyscypliny naukowej.

Jak napisać plan pracy magisterskiej

Poniżej przykład planu pracy o charakterze badawczym

Wstęp

Rozdział I Wprowadzenie do problematyki edukacji zdrowotnej

1.1.Pojęcie zdrowia

1.1.1.Światowa Organizacja Zdrowia WHO

1.1.2.Koncepcja obszarów zdrowia

1.2.Pojęcie promocji zdrowia

1.3.Zachowania zdrowotne

1.4. Zdrowy styl życia i jego elementy

Rozdział II Wpływ zdrowego stylu życia na rozwój dziecka

2.1. Rozwój dziecka w wieku przedszkolnym

2.1.1. Rozwój fizyczny dziecka w wieku przedszkolnym

2.1.2. Rozwój poznawczy dziecka w wieku przedszkolnym

2.1.3. Rozwój społeczno-emocjonalny dziecka w wieku przedszkolnym

2.2. Postawy zdrowotne

2.3. Wychowanie rodzinne a postawy zdrowotne

2.4. Pedagogika zdrowia

2.4.1. Definicja pedagogiki zdrowia

2.4.2. Koncepcje pedagogiki zdrowia

2.4.3. Dylematy pedagogiki zdrowia

2.5. Edukacja zdrowotna w przedszkolnym programie edukacyjnym

Rozdział III Metodologia badań własnych

3.1. Cel, przedmiot i podmiot badania

3.2. Problematyka i pytania badawcza

3.3. Metoda badawcza

3.5. Teren, organizacja i przebieg badań

Rozdział IV Analiza wyników badań własnych

4.1.Charakterystyka badanej grupy

4.2. Analiza kwestionariusza ankiety
4.3. Analiza wywiadu z nauczycielem
4.4 Podsumowanie
Zakończenie
Bibliografia
Aneks

Przygotowanie planu pracy to pierwszy krok do napisania pracy magisterskiej, licencjackiej czy inżynierskiej. Jak widać pisanie planu pracy to wymagające zadanie, które trzeba podjąć jednak żeby można było rozpocząć pisanie prac. Poradnik pisania

PRACE DYPLOMOWE

Jak stworzyć plan pracy dyplomowej?

Plan-pracy-magisterskiej-54

Plan jest nieocenioną pomocą podczas pisania pracy dyplomowej. Przed rozpoczęciem pisania pozwala uporządkować myśli. Podczas pisania jest punktem odniesienia i mapą pracy. Wreszcie, staje się jej spisem treści. Dobry plan daje poczucie bezpieczeństwa i przeświadczenie, że wiesz, dokąd zdążasz. Jak stworzyć plan pracy?

Praca dyplomowa jest jak partia szachów składająca się z wielu ruchów, w której, chcąc dać mata przeciwnikowi, musisz od początku zaplanować kilka kolejnych ruchów, w przeciwnym bowiem razie nigdy nie osiągniesz celu. [Umberto Eco]

Na początku powinieneś zdecydować się na rodzaj planu, a tym samym: wybrać strukturę pracy. Oto kilka popularnych rodzajów planów:

Plan dedukcyjny (od ogółu do szczegółu)

Rozwija się od koncepcji ogólnej i zmierza do konkretnych aspektów danego tematu. Jeśli decydujesz się na taki porządek pracy, musisz zadać sobie pytanie: Jakie szczegóły, fakty, przykłady mogę opisać, by wesprzeć moją tezę?

Plan indukcyjny (od szczegółu do ogółu)

Składa się z serii argumentów, które na końcu prowadzą do tezy. Jeśli decydujesz się na taki porządek pracy, musisz zadać sobie pytanie: Jakie argumenty wspierają moją tezę? Jakie znaczenie mają one dla sprecyzowania tezy pracy?

Plan dialektyczny (teza/antyteza/synteza)

Przydaje się w pracach o charakterze interpretacyjnym. Jeśli wybierasz tę strukturę, to musisz zastanowić się: co przemawia za tezą? Co przemawia przeciwko tezie? W jaki sposób można pogodzić te sprzeczności?

Plan chronologiczny

Stosuje się w pracach, których celem jest ukazanie rozwoju danego zjawiska w czasie. Jeśli decydujesz się na plan chronologiczny, pomyśl, na jakie okresy można podzielić opisywany przez Ciebie proces/problem i jak się on rozwija na poszczególnych etapach.

Plan przyczynowo-skutkowy

Pasuje do tych prac, które pokazują wzajemne warunkowanie się różnych zjawisk, problemów. Wypunktuj przyczyny i rezultaty, o których chcesz pisać, a następnie zastanów się, w jaki sposób owe przyczyny mogły wpłynąć na rezultaty i jakie dalsze rezultaty można przewidzieć.

Niezależnie od tego, na który z planów się zdecydujesz, pamiętaj, że jest to tylko punkt odniesienia, w każdej chwili możesz go zmienić. Zamiast dostosowywać swoje pomysły za wszelką cenę do raz stworzonego planu, lepiej po prostu zmień plan.

Przygotuj się na to, że wersja ostateczna planu będzie różniła się od wersji pierwotnej. To dobry znak, który świadczy o tym, że pisanie pracy czegoś nowego Cię nauczyło.

Więcej na temat tworzenia planu pracy dyplomowej w książce Kreatywna praca dyplomowa.

Powiązane wpisy:

Jak pokonać pisarską blokadę?

Czytanie SQR

Biblioteki cyfrowe pomocą w pisaniu pracy dyplomowej

Jak korzystać z wolnych zasobów internetowych?

Zotero – narzędzie porządkujące zasoby internetowe

Argumentowanie w tekście naukowym Plan-pracy-magisterskiej-69

Wytyczne dla prac licencjackich, magisterskich i dyplomowych realizowanych na Wydziale Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

Uwagi wstępne

Wykonanie pracy dyplomowej, licencjackiej i magisterskiej, obejmuje przeprowadzenie uzgodnionego z promotorem badania według ściśle określonej metodyki oraz przygotowanie pracy zgodnie z zasadami akceptowanymi na Wydziale Nauk o Zdrowiu.

W logicznym założeniu, kierując się proporcjonalnością czasu trwania studiów i wagi dyplomów, praca licencjacka stanowić powinna 50-60% „jakościowej i ilościowej” wartości pracy magisterskiej. Wprawdzie głównie jakość stanowi o wartości pracy, lecz w omawianej kwestii można przyjąć, że praca licencjacka powinna stanowić 40-70 stron maszynopisu, a praca magisterska 50-100 stron maszynopisu. O ostatecznej wersji redakcyjnej, zgodnej z Wytycznymi, decyduje promotor, który powinien mieć na uwadze wartość prac świadczącą o poziomie Instytutu, Wydziału i Uczelni.

Warunkiem wykonania pracy dyplomowej jest samodzielne przeprowadzenie badania, przygotowanie studium przypadku lub pracy poglądowej, a więc opracowanie założenia i celu, metodyki, wyników pracy oraz odpowiedniej obudowy dydaktycznej wyrażonej właściwym przygotowaniem wstępu i dyskusji. W zależności od rodzaju pracy (oryginalna, poglądowa, opis przypadku) układ pracy i waga poszczególnych części jest różna.

W zakresie prac magisterskich rekomendowane są prace oryginalne (badawcze). Praca magisterska powinna zatem zawierać próbę oryginalnego własnego wkładu do opracowania analizowanej problematyki i nie powinna być poszerzaniem tematu pracy licencjackiej (uwaga-autoplgiat!). W przypadku prac magisterskich również dopuszczalne są obszerne, dobrze skomponowane prace poglądowe.

W zakresie prac licencjackich rekomendowane są prace o charakterze studium przypadku oraz dobrze skomponowane prace poglądowe. W miarę możliwości należy zachęcać dyplomantów do przygotowywania prac oryginalnych.

Normalizacja marginesów: lewy margines 4 cm, prawy margines 2 cm, 1,5 odstępn między wierszami, wielkości czcionki 12 p., rekomendowany rodzaj czcionki – times new roman lub arial. Na stronie wydruku powinno być 30 wierszy.

Prace złożone do dokumentacji należy przygotować dwustronnie oraz odpowiednio zapisać na nośniku elektronicznym (płyta CD)

Odpowiednie przygotowanie redakcyjne pracy licencjackiej i magisterskiej stanowi wartość samą w sobie, którą należy doceniać jako ważne uzupełnienie odpowiedniego poziomu merytorycznego pracy. Nad poziomem merytorycznym pracy, zachowaniem standardów metodologicznych prac oraz dobrym opracowaniem redakcyjnym powinien czuwać promotor, przedstawiając jasne wymagania wobec dyplomanta, zawarte w niniejszych Wytycznych.

Dbałość o poziom prac licencjackich i magisterskich świadczy o poziomie Instytutu, Wydziale i Uczelni oraz promowanych absolwentów i poziomie kadry naukowo-dydaktycznej.

Układ pracy

1.Strona tytułowa (wg schematu)

- 2.Strona zawierająca ew. podziękowania, motto.....
- 3.Spis treści, zawierający numery kolejnych rozdziałów i podrozdziałów oraz pierwsze strony rozdziałów
- 4.Wykaz skrótów używanych w pracy
- 5.Wstęp [pierwszy rozdział pracy] stanowi przegląd aktualnego piśmiennictwa dotyczącego analizowanego tematu. Aktualne piśmiennictwo powinny stanowić prace polskojęzyczne i anglojęzyczne pochodzące z renomowanych pism medycznych, najlepiej z ostatnich 5 lat, dobierane w sposób celowany i przemyślany. Pozycje podręcznikowe powinny mieć znaczenie marginalne, nie więcej niż 10% piśmiennictwa. Podsumowanie dotychczasowej wiedzy na dany temat mogłoby stanowić przejście do tzw. przesłanki pracy, czyli wstępnego uzasadnienia celu pracy. Czytelnik powinien mieć poczucie spójności ciągłości badań obecnych i wcześniejszych. Wstęp może być opracowany na 15-20 stronach maszynopisu, ale może być także bardziej obszerny.
- 6.Cel pracy należy podać w 2-3 zdaniach oraz krótko uzasadnić.
- 7.Materiał i metodyka stanowi bardzo ważną część pracy. Prawidłowo skonstruowana metodyka świadczy o jakości pracy i umiejętności panowania nad warsztatem badawczym służącym realizacji założonego celu pracy. Jednym z narzędzi metodyki może być ankieta (kwestionariusz ankiety), często wykorzystywany w pracach licencjackich i magisterskich z zakresu pielęgniarstwa, położnictwa, fizjoterapii, zdrowia publicznego i ratownictwa medycznego. Metodyka, poza specyficznymi narzędziami metodycznymi odpowiednio dobranymi dla danego tematu, powinna zawierać opis metod statystycznych. Podstawowe metody statystyczne powinny być zastosowane w każdej pracy magisterskiej. Prace licencjackie mogą opierać się na prostych obliczeniach, np. wyrażonych w odsetkach. Należy dużo uwagi poświęcać dobremu przygotowaniu metodyki pracy (współpraca student-promotor).
- 8.Wyniki badań – rozdział ten zawiera przebieg badania, analizę jego poszczególnych etapów oraz wyniki zbiorcze. Wyniki badań powinny być opracowane statystycznie, zwłaszcza w pracach magisterskich. Tytuły tabel należy zamieszczać nad tabelami, a tytuły rycin, fotografii i wykresów poniżej.
Przykład.

Wyniki badań podane w tabelach i na wykresach należy krótko opisać i zinterpretować opisowo podkreślając najważniejsze problemy.

Nie należy w badaniach wybierać grupy równej 100 osób (n100).

- 9.Diskusja czyli omówienie. Dyplomant omawia własne wyniki oraz konfrontuje z wynikami podanymi w piśmiennictwie, omawia ich oryginalność oraz znaczenie dla danego tematu. Dobrze przeprowadzone omówienie własnych wyników w świetle piśmiennictwa jest należytyim przejściem do sformułowania podsumowania i wniosków pracy.
- 10.Wnioski nie są podsumowaniem pracy!!! ani też nie mogą być podsumowaniem wyników podawanych liczbowo. Jest to nieścisłość metodyczna w pisaniu prac. Wnioski [2-5] powinny stanowić myśl, która wynika z przeprowadzonego badania i zawiera pewien stopień uogólnienia.
- 11.Piśmiennictwo powinno być zbierane zgodnie z systemem Vancouver, rekomendowanym dla pism i prac medycznych. Najpoważniejsze pisma medyczne, polskie i zagraniczne, stosują zasady Vancouver i dlatego rekomenduję ten sposób do stosowania w pracach licencjackich i magisterskich. Należy uwzględnić skróty międzynarodowe czasopism. Układ piśmiennictwa może być zgodny z kolejnością cytowania lub z kolejnością alfabetyczną wg pierwszej litery nazwiska pierwszego autora pracy (wg załączonego wzoru). W spisie piśmiennictwa należy umieszczać tylko te pozycje, które są cytowane w pracy. Cytowanie poszczególnych pozycji piśmiennictwa polega na podaniu odnośników, czyli kolejnych oznaczeń pozycji w kwadratowym nawiasie w odpowiednim miejscu w tekście np. [3, 5]. W pracach medycznych, a więc także z dziedziny nauk o zdrowiu realizowanych we wszystkich Instytutach Wydziału Nauk o Zdrowiu, nie stosujemy przypisów. Jeszcze raz powtórzę rekomendację: w doborze i zapisie piśmiennictwa obowiązują zasady Vancouver, jako zasady preferowane w piśmiennictwie medycznym.
Należy uwzględnić: nazwisko, pierwsze litery imion, tytuł pracy, skrót tytułu czasopisma (wg Index Medicus),

rok, tom i strony początkową i końcową. W spisie piśmiennictwa dopuszczalne jest zamieszczanie stron internetowych, z których korzystał Autor pracy.

Dla przykładu podaję wzór spisu piśmiennictwa (w zapisie ważne są szczegóły – skrót średniki, dwukropki, kropki, przecinki).

– Monografia:

(Nazwisko i pierwsza litera imienia , Nazwisko pierwsza litera imienia. Tytuł . Wydawnictwo . miejsce wydania i rok .)

Maramorosch K, Shope RE. Invertebrate Immunity. Academic Press. New York, San Francisco, London 1976.

– Rozdział w monografii:

(Nazwisko i pierwsza litera imienia . Tytuł rozdziału . W: Tytuł monografii . Red. nazwisko i imię . Wydawnictwo . miejsce wydania i rok ; strony od – do .)

Bron JD. Early events in the infection of the arthropod gut by pathogenic insect viruses. In: Invertebrate Immunity. Ed. Maramorosch K, Shope RE. Academic Press. New York, San Francisco, London 1976; 80-111.

Orkiszewska A. Badania u chorych chirurgicznych W: Chirurgia dla pielęgniarek. Red. Rowiński W, Dziaka A, Wydawnictwo Lekarskie PZWL, Warszawa 1999; 48-72.

– Artykuł w czasopiśmie:

(Nazwisko i pierwsza litera imienia , Nazwisko i pierwsza litera imienia . Tytuł artykułu . Nazwa czasopisma i rok ; tom : strony od – do .)

Parkin D, Clayton P. Leczenie chorych na ostre zapalenie trzustki. Br J Cancer 2005; 54: 15-34.

Andrzejewski AM, Kolasiński Z, Bryk A i wsp. Własne 10-letnie doświadczenia w cholecystektomii laparoskopowej. Wideochirurgia 2006; 1: 82-89.

– Strony internetowe:

(Adres strony www – Data ściągnięcia)

http://www.ujk.edu.pl/studiamedyczne/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=69&Itemid=86 – 2010.01.18

Przytoczenie dosłowne tekstu powinno dotyczyć tylko definicji, norm statystycznych albo istotnych myśli cytowanego autora. Przytoczenie dosłowne z innego artykułu należy ująć w cudzysłów, a następnie podać odnośnik piśmiennictwa, a w przypadku książki należy podać również numery stron. Podobne informacje pochodzące z paru prac należy zredagować swoimi słowami i odpowiednio je zacytować. Dosłowne przywłaszczanie fragmentów prac, artykułów, bez odpowiedniego cytowania stanowi niedopuszczalną kradzież intelektualną czyli plagiat i jest działaniem wbrew Ustawie o prawie autorskim. Art. 115:

1. Kto przywłaszcza sobie autorstwo albo wprowadza w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3.

2. Tej samej karze podlega, kto rozpowszechnia bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy cudzy utwór w wersji oryginalnej albo w postaci opracowania

Za „profilaktykę plagiatu” odpowiedzialny jest dyplomant i promotor.

12. Streszczenie pracy – streszczenie pracy powinno zawierać nie więcej niż 300 słów i przedstawiać w skrócie układ pracy: 1. wstęp – 2-4 zdań, 2. cel pracy, 3. materiał i metodyka, 4. wyniki, 5. wnioski.

W pracach magisterskich wymagane jest streszczenie i tytuł pracy w języku angielskim.

Obrona pracy magisterskiej powinna być przeprowadzona z prezentacją multimedialną w programie PowerPoint (ok. 10 slajdów), obrona pracy licencjackiej – wedle uznania promotora

Praca zaakceptowana przez promotora pod względem merytorycznym powinna zostać złożona do dziekanatu w terminie dwóch tygodni przed obroną. Plan-pracy-magisterskiej-70

Wytyczne dla prac licencjackich, magisterskich i dyplomowych realizowanych na Wydziale Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

Uwagi wstępne

Wykonanie pracy dyplomowej, licencjackiej i magisterskiej, obejmuje przeprowadzenie uzgodnionego z promotorem badania według ściśle określonej metodyki oraz przygotowanie pracy zgodnie z zasadami akceptowanymi na Wydziale Nauk o Zdrowiu.

W logicznym założeniu, kierując się proporcjonalnością czasu trwania studiów i wagi dyplomów, praca licencjacka stanowić powinna 50-60% „jakościowej i ilościowej” wartości pracy magisterskiej. Wprawdzie głównie jakość stanowi o wartości pracy, lecz w omawianej kwestii można przyjąć, że praca licencjacka powinna stanowić 40-70 stron maszynopisu, a praca magisterska 50-100 stron maszynopisu. O ostatecznej wersji redakcyjnej, zgodnej z Wytycznymi, decyduje promotor, który powinien mieć na uwadze wartość prac świadczącą o poziomie Instytutu, Wydziału i Uczelni.

Warunkiem wykonania pracy dyplomowej jest samodzielne przeprowadzenie badania, przygotowanie studium przypadku lub pracy poglądowej, a więc opracowanie założenia i celu, metodyki, wyników pracy oraz odpowiedniej obudowy dydaktycznej wyrażonej właściwym przygotowaniem wstępu i dyskusji. W zależności od rodzaju pracy (oryginalna, poglądowa, opis przypadku) układ pracy i waga poszczególnych części jest różna.

W zakresie prac magisterskich rekomendowane są prace oryginalne (badawcze). Praca magisterska powinna zatem zawierać próbę oryginalnego własnego wkładu do opracowania analizowanej problematyki i nie powinna być poszerzaniem tematu pracy licencjackiej (uwaga-autoplagiat!). W przypadku prac magisterskich również dopuszczalne są obszernie, dobrze skomponowane prace poglądowe.

W zakresie prac licencjackich rekomendowane są prace o charakterze studium przypadku oraz dobrze skomponowane prace poglądowe. W miarę możliwości należy zachęcać dyplomantów do przygotowywania prac oryginalnych.

Normalizacja marginesów: lewy margines 4 cm, prawy margines 2 cm, 1,5 odstępn między wierszami, wielkości czcionki 12 p., rekomendowany rodzaj czcionki – times new roman lub arial. Na stronie wydruku powinno być 30 wierszy.

Prace złożone do dokumentacji należy przygotować dwustronnie oraz odpowiednio zapisać na nośniku elektronicznym (płyta CD)

Odpowiednie przygotowanie redakcyjne pracy licencjackiej i magisterskiej stanowi wartość samą w sobie, którą należy doceniać jako ważne uzupełnienie odpowiedniego poziomu merytorycznego pracy. Nad poziomem merytorycznym pracy, zachowaniem standardów metodologicznych prac oraz dobrym opracowaniem redakcyjnym powinien czuwać promotor, przedstawiając jasne wymagania wobec dyplomanta, zawarte w niniejszych Wytycznych.

Dbłość o poziom prac licencjackich i magisterskich świadczy o poziomie Instytutu, Wydziale i Uczelni oraz promowanych absolwentów i poziomie kadry naukowo-dydaktycznej.

Układ pracy

1.Strona tytułowa (wg schematu)

2.Strona zawierająca ew. podziękowania, motto.....

3.Spis treści, zawierający numery kolejnych rozdziałów i podrozdziałów oraz pierwsze strony rozdziałów

4.Wykaz skrótów używanych w pracy

5.Wstęp [pierwszy rozdział pracy] stanowi przegląd aktualnego piśmiennictwa dotyczącego analizowanego tematu. Aktualne piśmiennictwo powinny stanowić prace polskojęzyczne i anglojęzyczne pochodzące z renomowanych pism medycznych, najlepiej z ostatnich 5 lat, dobierane w sposób celowany i przemyślany. Pozycje podręcznikowe powinny mieć znaczenie marginalne, nie więcej niż 10% piśmiennictwa.

Podsumowanie dotychczasowej wiedzy na dany temat mogłoby stanowić przejście do tzw. przesłanki pracy, czyli wstępnego uzasadnienia celu pracy. Czytelnik powinien mieć poczucie spójności ciągłości badań obecnych i wcześniejszych. Wstęp może być opracowany na 15-20 stronach maszynopisu, ale może być także

bardziej obszerny.

6. Cel pracy należy podać w 2-3 zdaniach oraz krótko uzasadnić.

7. Materiał i metodyka stanowi bardzo ważną część pracy. Prawidłowo skonstruowana metodyka świadczy o jakości pracy i umiejętności panowania nad warsztatem badawczym służącym realizacji założonego celu pracy. Jednym z narzędzi metodyki może być ankieta (kwestionariusz ankiety), często wykorzystywany w pracach licencjackich i magisterskich z zakresu pielęgniarstwa, położnictwa, fizjoterapii, zdrowia publicznego i ratownictwa medycznego. Metodyka, poza specyficznymi narzędziami metodycznymi odpowiednio dobranymi dla danego tematu, powinna zawierać opis metod statystycznych. Podstawowe metody statystyczne powinny być zastosowane w każdej pracy magisterskiej. Prace licencjackie mogą opierać się na prostych obliczeniach, np. wyrażonych w odsetkach. Należy dużo uwagi poświęcać dobremu przygotowaniu metodyki pracy (współpraca student-promotor).

8. Wyniki badań – rozdział ten zawiera przebieg badania, analizę jego poszczególnych etapów oraz wyniki zbiorcze. Wyniki badań powinny być opracowane statystycznie, zwłaszcza w pracach magisterskich. Tytuły tabel należy zamieszczać nad tabelami, a tytuły rycin, fotografii i wykresów poniżej.

Przykład.

Wyniki badań podane w tabelach i na wykresach należy krótko opisać i zinterpretować opisowo podkreślając najważniejsze problemy.

Nie należy w badaniach wybierać grupy równej 100 osób (n100).

9. Dyskusja czyli omówienie. Dyplomant omawia własne wyniki oraz konfrontuje z wynikami podanymi w piśmiennictwie, omawia ich oryginalność oraz znaczenie dla danego tematu. Dobrze przeprowadzone omówienie własnych wyników w świetle piśmiennictwa jest należytym przejściem do sformułowania podsumowania i wniosków pracy.

10. Wnioski nie są podsumowaniem pracy!!! ani też nie mogą być podsumowaniem wyników podawanych liczbowo. Jest to nieścisłość metodyczna w pisaniu prac. Wnioski [2-5] powinny stanowić myśl, która wynika z przeprowadzonego badania i zawiera pewien stopień uogólnienia.

11. Piśmiennictwo powinno być zbierane zgodnie z systemem Vancouver, rekomendowanym dla pism i prac medycznych. Najważniejsze pisma medyczne, polskie i zagraniczne, stosują zasady Vancouver i dlatego rekomenduję ten sposób do stosowania w pracach licencjackich i magisterskich. Należy uwzględnić skróty międzynarodowe czasopism. Układ piśmiennictwa może być zgodny z kolejnością cytowania lub z kolejnością alfabetyczną wg pierwszej litery nazwiska pierwszego autora pracy (wg załączonego wzoru). W spisie piśmiennictwa należy umieszczać tylko te pozycje, które są cytowane w pracy. Cytowanie poszczególnych pozycji piśmiennictwa polega na podaniu odnośników, czyli kolejnych oznaczeń pozycji w kwadratowym nawiasie w odpowiednim miejscu w tekście np. [3, 5]. W pracach medycznych, a więc także z dziedziny nauk o zdrowiu realizowanych we wszystkich Instytutach Wydziału Nauk o Zdrowiu, nie stosujemy przypisów. Jeszcze raz powtórzę rekomendację: w doborze i zapisie piśmiennictwa obowiązują zasady Vancouver, jako zasady preferowane w piśmiennictwie medycznym.

Należy uwzględnić: nazwisko, pierwsze litery imion, tytuł pracy, skrót tytułu czasopisma (wg Index Medicus), rok, tom i strony początkową i końcową. W spisie piśmiennictwa dopuszczalne jest zamieszczanie stron internetowych, z których korzystał Autor pracy.

Dla przykładu podaję wzór spisu piśmiennictwa (w zapisie ważne są szczegóły – skrót średniki, dwukropki, kropki, przecinki).

– Monografia:

(Nazwisko i pierwsza litera imienia, Nazwisko pierwsza litera imienia. Tytuł. Wydawnictwo. miejsce wydania i rok.)

Maramorosch K, Shope RE. Invertebrate Immunity. Academic Press. New York, San Francisco, London 1976.

– Rozdział w monografii:

(Nazwisko i pierwsza litera imienia . Tytuł rozdziału . W: Tytuł monografii . Red. nazwisko i imię .
Wydawnictwo . miejsce wydania i rok ; strony od – do .)

Bron JD. Early events in the infection of the arthropod gut by pathogenic insect viruses. In: Invertebrate Immunity. Ed. Maramorosch K, Shope RE. Academic Press. New York, San Francisco, London 1976; 80-111.

Orkiszewska A. Badania u chorych chirurgicznych W: Chirurgia dla pielęgniarek. Red. Rowiński W, Dziaka A, Wydawnictwo Lekarskie PZWL, Warszawa 1999; 48-72.

– Artykuł w czasopiśmie:

(Nazwisko i pierwsza litera imienia , Nazwisko i pierwsza litera imienia . Tytuł artykułu . Nazwa czasopisma i rok ; tom : strony od – do .)

Parkin D, Clayton P. Leczenie chorych na ostre zapalenie trzustki. Br J Cancer 2005; 54: 15-34.

Andrzejewski AM, Kolasiński Z, Bryk A i wsp. Własne 10-letnie doświadczenia w cholecystektomii laparoskopowej. Wideochirurgia 2006; 1: 82-89.

– Strony internetowe:

(Adres strony www – Data ściągnięcia)

http://www.ujk.edu.pl/studiamedyczne/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=69&Itemid=86 – 2010.01.18

Przytoczenie dosłowne tekstu powinno dotyczyć tylko definicji, norm statystycznych albo istotnych myśli cytowanego autora. Przytoczenie dosłowne z innego artykułu należy ująć w cudzysłów, a następnie podać odnośnik piśmiennictwa, a w przypadku książki należy podać również numery stron. Podobne informacje pochodzące z paru prac należy zredagować swoimi słowami i odpowiednio je zacytować. Dosłowne przywłaszczanie fragmentów prac, artykułów, bez odpowiedniego cytowania stanowi niedopuszczalną kradzież intelektualną czyli plagiat i jest działaniem wbrew Ustawie o prawie autorskim. Art. 115:

1.Kto przywłaszcza sobie autorstwo albo wprowadza w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3.

2.Tej samej karze podlega, kto rozpowszechnia bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy cudzy utwór w wersji oryginalnej albo w postaci opracowania

Za „profilaktykę plagiatu” odpowiedzialny jest dyplomant i promotor.

12.Streszczenie pracy – streszczenie pracy powinno zawierać nie więcej niż 300 słów i przedstawiać w skrócie układ pracy: 1.wstęp – 2-4 zdań, 2. cel pracy, 3. materiał i metodyka, 4. wyniki, 5. wnioski.

W pracach magisterskich wymagane jest streszczenie i tytuł pracy w języku angielskim.

Obrona pracy magisterskiej powinna być przeprowadzona z prezentacją multimedialną w programie PowerPoint (ok. 10 slajdów), obrona pracy licencjackiej – wedle uznania promotora

Praca zaakceptowana przez promotora pod względem merytorycznym powinna zostać złożona do dziekanatu w terminie dwóch tygodni przed obroną.Plan-pracy-magisterskiej-73

Zasady pisania prac magisterskich

Praca magisterska powinna być przekazana do Dziekanatu Fizjoterapii w trzech egzemplarzach.

Strona tytułowa powinna zawierać następujące informacje:

- logo i nazwa uczelni,
- nazwa wydziału i kierunku studiów, specjalności,
- imię i nazwisko autora pracy i nr albumu studenta,
- tytuł pracy,
- tytuł, imię i nazwisko nauczyciela akademickiego pod kierunkiem, którego wykonano pracę,
- miejscowość i rok.

Dwa egzemplarze podlegające ocenie promotora i recenzenta należy wykonać w oprawie twardej wg następujących standardów:

- interlinia 1,5 wiersza,
- czcionka – Times New Roman 12 pkt,
- druk jednostronny,
- marginesy dolny, górny i prawy 2,5cm, lewy 3,5cm.

Egzemplarz pracy przeznaczony do przechowywania w archiwum WSSP powinien spełniać następujące wymogi edytorskie:

- interlinia – pojedyncza,
- czcionka – Times New Roman 12 pkt,
- druk dwustronny,
- marginesy lustrzane,
- oprawa miękka, termobindowana.

Do pracy magisterskiej należy dołączyć: – płytę CD opatrzoną etykietą (pomniejszona strona tytułowa pracy),
– indeks z wpisami,
– dzienniczek praktyk,
– 4 zdjęcia (4,5×6,5),
– kartę obiegową.

Na stronie tytułowej pracy (pod tematem pracy) student powinien napisać odręcznie oświadczenie następującej treści: „Przedkładam Promotorowi samodzielnie napisaną pracę magisterską” (data i podpis). Poza tym przed złożeniem pracy w dziekanacie należy uzyskać w niej wpis Promotora o Plan-pracy-magisterskiej-89

Prace i egzaminy dyplomowe

Prace dyplomowe

Informacje dla studentów, którzy planują przystąpić do obrony pracy dyplomowej:

1.Zgodnie z regulaminem studiów § 33 termin złożenia pracy dyplomowej w Dziekanacie upływa z dniem:

o31 stycznia, na studiach kończących się w semestrze zimowym;

o15 czerwca, na studiach kończących się w semestrze letnim;

(wymagania, co do pracy dokładnie reguluje Uchwała Rady Wydziału załączona na stronie wydziałowej)

2.Pracę dyplomową należy wydrukować w ilości minimum 3 sztuk, dla Promotora, Recenzenta, a dla Dziekanatu w formie zbindowanej, wydruk dwustronny oraz w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD w formacie PDF.

Wraz z pracą dyplomową należy złożyć w Dziekanacie:

- potwierdzenie opłaty za dyplom – 60 zł dyplom w języku polskim lub 100 zł dyplom w języku polskim i angielskim + podanie o wydanie dyplomu w języku angielskim;
 - zdjęcia dyplomowe (4,5cm x 6,5cm) - 4 sztuki (dyplom w j. polskim) lub 5 sztuk (dyplom w j. polskim i j. angielskim);
 - UMOWA w sprawie korzystania z dóbr intelektualnych powstałych w trakcie realizacji pracy dyplomowej (w 2 egzemplarzach);
 - druk słowa kluczowe wypełniony wraz z opiekunem pracy.
- 1.Podanie o pisanie pracy inżynierskiej.
 - 2.Podanie o pisanie pracy magisterskiej.
 - 3.Wymogi stawiane pracom inżynierskim i magisterskim.
 - 4.Wzór strony tytułowej.
 - 5.Przykład wypełnionej strony tytułowej,
 - 6.Oświadczenie załączane w pracy dyplomowej.
 - 7.Wymogi opisu bibliograficznego.

8.Dodatkowe informacje do suplementu.

9.Umowa w sprawie korzystania z dóbr intelektualnych powstałych w trakcie realizacji pracy dyplomowej.

10.Druk słowa kluczowe,

11.Podanie o przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej.

12.Podanie o wydanie dyplomu w języku angielskim.

Egzaminy dyplomowe

1.Uchwała Rady Wydziału w sprawie zatwierdzenia zasad przeprowadzania egzaminów inżynierskich na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych na Wydziale Nauk o Żywności i Rybactwa oraz zagadnienia na egzaminy inżynierskie dla wszystkich kierunków.

2.Skład komisji - egzamin inżynierski 18,19 i 21 luty 2019.

.