



EduAkademia.pl

prace naukowe na zlecenie

X Bibliografia-praca-licencjacka-11

BIBLIOGRAFIA DO PRACY

licencjackiej, magisterskiej, dyplomowej.

Pisanie pracy naukowej (pracy licencjackiej, pracy magisterskiej, pracy inżynierskiej,...itp...) związane jest z koniecznością odnalezienia literatury do opracowywanego zagadnienia.

Do głównych czynników, które decydują o powodzeniu tychże poszukiwań i zbierania informacji, zaliczamy:

- określenie tematu pracy dyplomowej (zakresu poszukiwań),
- dociekliwość badawcza,
- umiejętność wyszukiwania informacji,

- zdolność porządkowania przydatnych treści oraz zarządzania nimi,
- znajomość źródeł informacji bibliograficznych.

* Co to jest bibliografia?

Jest to uporządkowany spis publikacji (przykładowo: publikacji książkowych, czasopism, artykułów w czasopismach, aktów normatywnych, materiałów niepublikowanych, źródeł internetowych, źródeł statystycznych, ..itp...), do których autor odwołuje się podczas pisania swojej pracy, na przykład: pracy licencjackiej, pracy magisterskiej, pracy inżynierskiej...

Bibliografię, w zależności od jej objętości, zamieszcza się na końcu prac naukowych (tuż po zakończeniu/podsumowaniu), na przykład prac dyplomowych (prac licencjackich, prac magisterskich, prac inżynierskich); na końcu książek, artykułów lub jako osobne artykuły albo oddzielne wydawnictwa.

* Szanowni Czytelnicy, pamiętajcie o tym ,że bibliografia jest niezbędnym i obowiązkowym elementem każdej pracy o charakterze naukowym, który umożliwia weryfikację jej treści.

Wszelkie kwestie dotyczące bibliografii, postaramy się Wam wyjaśnić w niniejszym artykule. Zależy nam na tym (całej redakcji serwisu www.pracedyplomowe.edu.pl), aby pisanie pracy licencjackiej lub innej pracy naukowej, stało się dla Was przyjemnością. Dlatego też postaramy się poniżej, dokładnie omówić takie zagadnienia, jak: bibliografia, przypisy, cytaty - wraz z podaniem pomocniczych przykładów i wzorów na podawanie właśnie przypisów, cytatów oraz wpisów bibliograficznych.

Standardowy zapis pozycji bibliograficznej, składa się z następujących części:

- pierwszej litery imienia autora danej publikacji oraz jego nazwiska,
- tytułu tej publikacji,
- nazwy wydawnictwa,
- miejsca i roku wydania.

Dla wstępnego i ogólnego poglądu na temat bibliografii w pracy dyplomowej, podajemy Wam przykład/wzór takiego powszechnego zapisu w bibliografii:

* H. Runowski, Stan rolnictwa ekologicznego w Polsce i w Europie. Waloryzacja obszarów wiejskich Polski dla potrzeb rolnictwa ekologicznego, Wydawnictwo SGGW, Warszawa 1999.

Drodzy Czytelnicy, aby prawidłowo napisać bibliografię, należy zdobyć o tym zagadnieniu odpowiednią wiedzę. Zaczynajcie zatem od zagłębienia informacji na temat rodzajów bibliografii.

* Podział bibliografii:

- Bibliografia osobowa: jest to literatura związana z daną osobą lub spisy prac danej osoby.
- Bibliografia przedmiotowa: obejmuje literaturę na poruszany w pracy, konkretny temat.

Jeśli chodzi o prace naukowe (na przykład prace licencjackie, prace magisterskie, prace inżynierskie...), to muszą one zawierać wykaz materiałów źródłowych wykorzystanych podczas pisania danej pracy. Chodzi tu o tzw. "bibliografię załącznikową", która to stanowi cenne źródło informacji dla Czytelników (ponieważ jest właśnie uporządkowanym spisem materiałów związanych z problematyką konkretnej, czytanej w danym momencie pracy). Wykaz źródeł, na przykład pracy licencjackiej, powinien być zamieszczany na końcu tejże pracy. Musi być także odpowiednio uporządkowany - pogrupowany (co zostanie dokładniej omówione w końcowej części tego artykułu) lub uszeregowany alfabetycznie według nazwisk autorów/haseł autorskich (a w sytuacji ich braku - według haseł tytułowych), a także ponumerowany.

Bibliografia załącznikowa, czyli spis artykułów, książek oraz innych materiałów...(na podstawie których dana praca, na przykład praca magisterska, została napisana); umożliwia szybkie zorientowanie się na temat tego, w jakiej mierze Autor tej pracy - odwoływał się do źródeł, a w jakiej do opracowań oraz czy wszelkie materiały, teksty, informacje (na przykład zaczerpnięte z Internetu) do których sięgał pisarz; są odpowiednie, wiarygodne i naukowe.

Zatem podsumowując, bibliografia załącznikowa, to wykaz zamieszczonych przypisów bibliograficznych (do których wrócimy później i dokładnie je omówimy), które posiadają formę spisów - takich opisów

bibliograficznych wszelkich publikacji oraz innych materiałów, danych i dokumentów, z których pochodzą informacje lub cytaty zawarte w tekście Waszej pracy dyplomowej (pracy licencjackiej, pracy magisterskiej czy też pracy inżynierskiej).

Bibliografię załącznikową zamieszcza się zazwyczaj po tekście głównym i należy różne rodzaje źródeł zapisywać oddzielnie na podstawie podziału na grupy - według kryteriów treściowych (tematyki) lub formalnych; na przykład pierwszą grupę mogą stanowić wydawnictwa zwarte/literatura naukowa (publikacje książkowe), dalej oddzielnie można zamieścić wydawnictwa ciągłe/literaturę cykliczną (periodyki, czasopisma, magazyny), jeszcze inną i osobną grupą mogą być źródła internetowe - jeśli z takich korzystano w trakcie pisania pracy dyplomowej (podział bibliografii na grupy, według rodzajów dokumentów, zostanie wyjaśniony na końcu tego artykułu).

Co to jest opis bibliograficzny?

Opis bibliograficzny polega na podaniu cech formalnych danego dokumentu bądź publikacji, w celu umożliwienia ich identyfikacji.

Konkretniej rzecz ujmując - opis bibliograficzny, to zapis składający się z następujących części: pierwszej litery imienia autora danej publikacji oraz jego nazwiska (często jest stosowany odwrotny zapis, czyli nazwisko autora danej publikacji i pierwsza litera jego imienia; jednak my zalecamy pierwszą wersję), tytułu publikacji, daty i miejsca wydania oraz strony w publikacji, z której został zastosowany cytat lub do której odwołuje się konkretny fragment tekstu.

Spisy/listy/opisy bibliografii załącznikowej, należy zwykle szeregować alfabetycznie, na podstawie pierwszego elementu opisu, czyli nazwiska autora lub tytułu dokumentu jeśli nie jest on autoryzowany nazwiskiem. Natomiast w przypadku cytowania kilku prac tego samego autora, trzeba zastosować zapis chronologiczny - według daty publikacji.

* Nieodłącznymi elementami dla zapisu bibliograficznego, są przypisy i cytaty. Zadaniem podania przypisu w danej pracy dyplomowej, jest wskazanie konkretnego źródła zawartego w bibliografii.

* Co to jest przypis?

Przypis (dolny, końcowy) jest to wydzielona część pracy, na przykład pracy inżynierskiej, która wskazuje na zastosowane w tymże "dziele" - źródło cytowania, czyli odwołania Autora do określonego tekstu.

Zasada tworzenia przypisów sprowadza się do użycia tzw. odsyłacza w postaci cyfry (najczęściej arabskiej) pod koniec cytowanej treści, a dokładniej po znaku interpunkcyjnym cytowanego fragmentu tekstu.

Dzięki pomocy edytora tekstu, przypis dolny (jak jego sama nazwa wskazuje) umiejscawiany jest na dole strony lub pod koniec całego dokumentu i oddzielony od reszty tekstu - ciągłą, podłużną linią (cyfra przypisu jest identyczna z cyfrą cytowanej treści tekstu, co zapewnia jego spójność i czytelność).

Zadaniem przypisu jest wskazanie na źródło zawarte w bibliografii - przy pomocy wcześniej już omówionego opisu bibliograficznego.

Rodzaje przypisów (najważniejsze dla prac dyplomowych: prac licencjackich, prac magisterskich, prac inżynierskich).

Odnosząc się do charakteru i treści przypisów, dzielimy je następująco:

·Przypisy bibliograficzne/Przypisy zwykłe/Przypisy źródłowe: wskazują na źródło pochodzenia cytatu, klasyfikacji, opinii, danych liczbowych, ...itd. Inaczej "mówiąc" - są to takie przypisy, które zawierają opisy bibliograficzne dokumentów i wszelkich publikacji z których pochodzą cytaty lub informacje zawarte w tekście (są najczęściej stosowane w pracach dyplomowych).

Przykład:

* A. Francik ,Ekonomika pracy-zarys problematyki i metod , PWN , Warszawa - Kraków 1991, s.169.

·Przypisy zwykłe rozszerzone: wskazują na źródła oraz zawierają cytaty albo szerokie omówienie poglądów autora.

Wzór:

* M. Piorunek, Projektowanie przyszłości edukacyjno - zawodowej w okresie adolescencji, Wydawnictwo

Naukowe UAM, Poznań 2004, s. 147. „Wybór określonej drogi edukacyjnej i zawodowej determinuje w dużej mierze jakość i styl przyszłego życia”.

·Przypisy polemiczne: używane są w sytuacji przekształcania myśli autora lub w przypadku prowadzenia z nim polemiki.

Przykład:

* Por. M. Ziółkowski, Przemiany interesów i wartości społeczeństwa polskiego, Wydawnictwo Fundacji Humaniora, Poznań 2000, s. 40.

·Przypisy polemiczne rozszerzone: stosujemy je, gdy przeprowadzamy dyskusję z innymi poglądami i wskazujemy na tekst, który jest źródłem polemiki.

Wzór:

* Można mieć uzasadnione zastrzeżenia do tekstu M. Ziółkowskiego, który nie wziął pod uwagę.....

Por. M. Ziółkowski, Przemiany interesów i wartości społeczeństwa polskiego, Wydawnictwo Fundacji Humaniora, Poznań 2000, s. 40.

(powyższy wzór jest przypadkowy i podany jedynie jako pomocniczy przykład).

·Przypisy rzeczowe: wyjaśniają fragmenty tekstu głównego.

·Przypisy słownikowe: objaśniają znaczenie terminów fachowych, obcojęzycznych.

* Przypominamy, że wszystkie rodzaje przypisów należy kończyć kropką.

Przypisy są powiązane z tekstem pracy, na przykład pracy licencjackiej, przy pomocy następujących odnośników:

·Cyfr arabskich: w całym tekście pracy lub rozdziału (stosuje się je w pracach dyplomowych: pracach licencjackich, pracach magisterskich, pracach inżynierskich. Odnośniki te powinny mieć numerację ciągłą w danej pracy lub w obrębie każdego rozdziału).

·Znaków umownych (na przykład gwiazdek *): gdy w danej pracy występuje niewielka liczba przypisów.

·Małych liter: używane są w obrębie jednej strony.

Techniczne zasady stosowania przypisów:

Zacniemy od wyjaśnienia kluczowych skrótów (stosowanych w przypisach), które są niezbędne podczas pisania pracy dyplomowej (pracy licencjackiej, pracy magisterskiej, pracy inżynierskiej):

·Ibidem (ibid., ib.), Tamże: można tych skrótów używać zamiennie w sytuacji, gdy kolejne przypisy odnoszą się do tego samego "dzieła", ale dotyczą różnych jego stron. Po zastosowaniu Ibidem bądź Tamże, należy napisać odpowiedni numer strony, z której zostały zaczerpnięte cytaty lub wszelkie inne informacje.

* Zaznaczamy, że powyższe skróty stosuje się w sytuacji odwoływania się do pracy, która była cytowana bezpośrednio w poprzednim przypisie.

·Op. cit. (oznacza - wcześniej cytowane); Dz. Cyt. (dzieło cytowane): skróty te używane są zamiennie, kiedy w przypisie odwołujemy się do pracy wcześniej już wspomianej, po której został zastosowany już inny przypis (bądź przypisy). Jeśli wystąpi sytuacja częstego korzystania ze skrótu op. cit., należy wówczas napisać w przypisie nazwisko autora oraz stronę publikacji. Natomiast jeśli cytuje się wiele prac tego samego autora, to oprócz jego nazwiska trzeba również zawrzeć tytuł jego "dzieła".

Podczas stosowania przypisów należy kierować się następującymi zasadami:

Kiedy dane opracowanie, praca, źródło...wymieniane jest po raz pierwszy, to należy zastosować kompletny opis bibliograficzny. Natomiast w sytuacji wskazywania po raz kolejny tej samej pracy, opracowania,...itp., można korzystać ze skróconych form. Postaramy się Wam to wyjaśnić przy pomocy poniższych wzorów, przykładów:

·Kiedy praca jest wskazywana po raz pierwszy, stosujemy następujący zapis - wzór/przykład:

* M. Piorunek, Projektowanie przyszłości edukacyjno - zawodowej w okresie adolescencji, Wydawnictwo Naukowe UAM, Poznań 2004, s. 159.

·Gdy dane "dzieło" wskazywane jest po raz drugi - wzór/przykład:

* Ibidem, s. 23.

lub

* Tamże, s.23.

Powyższe skróty stosuje się w sytuacji odwoływania się do pracy, która była cytowana bezpośrednio w

poprzednim przypisie.

-W przypadku cytowania pracy autora, która była już wcześniej wymieniona, stosujemy zapis - wzór/przykład:

* M. Piorunek, op. cit., s. 159.

lub

* M. Piorunek, dz. cyt., s. 159.

Powyższe wzory, przykłady dotyczą również sytuacji częstego korzystania ze skrótu op. cit. (pamiętajcie wtedy, że konieczne trzeba napisać w przypisie nazwisko autora oraz podać stronę jego publikacji).

Natomiast, kiedy cytuje się wiele prac tego samego autora, to oprócz jego nazwiska trzeba również zawrzeć tytuł jego pracy (lub skrót tytułu pracy - jednak zaznaczamy tutaj, że musi być on na tyle czytelny, by wskazywał, że dotyczy właśnie tej jednej, konkretnej pracy) oraz stronę publikacji - wzór/przykład:

* M. Piorunek, Projektowanie przyszłości edukacyjno - zawodowej w okresie adolescencji, op. cit., s. 121.

lub

* M. Piorunek, Projektowanie przyszłości edukacyjno - zawodowej w okresie adolescencji, dz. cyt., s. 121.

lub

* M. Piorunek, Projektowanie przyszłości edukacyjno - zawodowej..., dz. cyt., s. 121.

oGdy wymieniamy od dwóch do trzech autorów (współautorów danego "dzieła"), należy podać inicjały ich imion oraz alfabetycznie - pełne nazwiska, tytuł oraz miejsce wydania danej publikacji, a także rok jej wydania i numer strony:

* I. Białycki, J. Sikorska, Wykształcenie i rynek, Warszawa 1998, Wydawnictwo TEPIŚ, s. 55.

oKiedy wskazujemy artykuł w pracy zbiorowej bądź rozdział w książce wydanej pod konkretną redakcją lub taką, która posiada więcej niż 4 współautorów, a można zidentyfikować autora/redaktora interesującego nas rozdziału (artykułu), to należy zastosować następujący zapis - wzór/przykład:

* H. Witczak, Polityka kadrowa w systemie zarządzania przedsiębiorstwem, [w:] Podstawy polityki kadrowej w przedsiębiorstwie (red. J. Orczyk), Warszawa - Poznań 1997, s. 91.

lub

* M. Piorunek, Dorastający na progach edukacyjnych. Dylematy czasu transformacji. (Wgląd empiryczny), [w:] J. Sowa, E. Piotrowski, J. Rejman (red.), Wychowanie. Profilaktyka. Resocjalizacja. W poszukiwaniu doskonalszych systemów w skali makro i mikro, cz. I, Rzeszów 2002, UAM, Uniwersytet Rzeszowski, Podkarpacki ODN, s. 46.

oGdy książka "posiada" więcej niż trzech autorów, to należy podać tytuł publikacji, a następnie imię i nazwisko pierwszego z autorów, a także dodać skrót „i in.” (i inni) lub et al. (łac. "et alii") - używany w źródłach angielskojęzycznych; zapisujemy to wówczas w następujący sposób - wzór/przykład:

* Społeczeństwo: spojrzenie ewolucyjne i porównawcze, [w:] Współczesne teorie socjologiczne, T. I. A. Jasińska-Kania i in. (wybór i oprac.), Wydawnictwo Naukowe SCHOLAR, Warszawa 2006, s. 202.

oJeśli wymieniany jest artykuł z czasopisma, to należy zapisać to według następującego wzoru/przykładu:

* C. Domański, Mistrz z Genewy, Charaktery, 2009, nr 10, s. 16 – 18.

Zatem podajemy w tym przypadku: pierwszą literę imienia oraz nazwisko autora(ów) artykułu, tytuł artykułu, tytuł czasopisma, rok wydania, numer czasopisma, numer strony/numery stron.

oJeśli wymieniany jest artykuł z gazety, to należy zapisać to według następującego wzoru/przykładu:

* A. Chodubski, Zapomniany polski Nobel, Przegląd Tygodniowy, nr 12 (51), z dn. 20.03.1983 r., s. 16.

oGdy mamy do czynienia z recenzją książki, to w przypisie należy podać następujące elementy: pierwszą literę imienia oraz nazwisko autora(ów) książki recenzowanej, tytuł książki recenzowanej, miejsce wydania,

rok wydania, Rec. Nazwisko i imię autora recenzji, tytuł recenzji, tytuł czasopisma, rok wydania, numer czasopisma, numer strony/numery stron.

Oto wzór/przykład:

* M. Lepianka, I w następnym dniu. Warszawa 1996, Rec. K. Lipka. Granice realizmu i fantazji, Nowe Książki, 1997, nr 7, s. 38.

oW przypadku źródła internetowego - wzór/przykład:

* R. Kapuściński, Zawód reporter [online], [dostęp 23 kwietnia 2015], dostępny w Internecie:

<http://www.kapuscinski.hg.pl/index.php>.

(Zostały tu wymienione następujące elementy: pierwsza litera imienia oraz nazwisko autora(ów), tytuł artykułu, [typ nośnika], data publikacji [data dostępu], miejsce publikacji: Instytucja sprawcza - dostępny w Internecie: adres strony).

lub, na przykład:

* Zasoby portalu internetowego ONET.PL, <http://www.onet.pl>.

Zaznaczamy, że powyższe wzory/przykłady są przypadkowe i podane jedynie w celach pomocniczych.

Najważniejsze zasady dotyczące stosowania przypisów w pracy dyplomowej (na przykład: pracy licencjackiej, pracy magisterskiej, pracy inżynierskiej):

oKonsekwencja w trzymaniu się raz już wybranego sposobu użycia przypisów (przykładowo: jeśli w pierwszym przypisie użyty został inicjał imienia autora danego "dzieła", to należy się tego konsekwentnie trzymać w dalszej części Waszej pracy dyplomowej, w kolejnych przypisach).

oW całej pracy licencjackiej, pracy magisterskiej lub pracy inżynierskiej; należy stosować przypisy dolne.

oNumeracja przypisów powinna być ukazana w sposób narastający - w całej pracy.

oKażdy przypis musi zaczynać się dużą literą i kończyć kropką.

oOznaczenia przypisu w tekście pracy dyplomowej, należy dokonać przed kropką kończącą zdanie.

oTytuły należy podawać przy użyciu kursywy (bez cudzysłowów).

oPrzypis: Tamże (Ibidem) stosujemy wtedy, gdy w kolejnym przypisie powołujemy się na źródło - przytoczone w przypisie bezpośrednio poprzedzającym.

oDużymi błędami jest stosowanie przypisów, które nie mają żadnego związku z pisaną przez Was pracą dyplomową, są niekompletne lub niejasne.

oPrzed rozpoczęciem pisania pracy dyplomowej, należy porozmawiać z promotorem na temat tego, jaki styl przypisów powinien zostać w niej zastosowany (nie ma jednego, konkretnego stylu, który jest akceptowany przez wszystkich promotorów).

Drodzy Czytelnicy, pamiętajcie o tym, że przypisy należą do obowiązkowych elementów każdego rodzaju pracy dyplomowej. Ich głównym zadaniem jest udokumentowanie pochodzenia wszelkich omówień i cytatów.

Bowiem oprócz cytowania źródeł w pracy dyplomowej, istnieje również możliwość ich omówienia.

Wówczas nie używamy cytatu, ale własnymi słowami streszczamy to, co przeczytaliśmy z interesującego nas źródła. Jednak tak samo, jak przy zastosowaniu cytatu, tak i podczas omówienia, należy podać jego źródło.

* Na czym polega cytowanie w pracy dyplomowej (pracy licencjackiej, pracy magisterskiej, pracy inżynierskiej)?:

Cytat jest to bezpośrednie przytoczenie cudzych myśli, poglądów, czyjegoś zdania, stwierdzenia na jakiś temat...

Jeśli chodzi o tekst cytowany w pracy dyplomowej, to musi on być oznaczony tzw. cudzysłowem oraz opatrzony przypisem zwykłym lub przypisem polemicznym - zgodnie z zasadą stosowania przypisu dolnego.

Celem cytowania jest nadanie głębi swoim przemyśleniom, poglądom i argumentom.

Kiedy można zastosować cytaty w pracy dyplomowej, na przykład pracy licencjackiej?

Tylko wtedy, gdy dany cytat potwierdza i uzasadnia tezy zawarte w Waszej pracy dyplomowej. Oprócz tego, cytat musi niezwykle celnie wyrażać jakieś zjawisko, opinię...itp...

Należy także wiedzieć, że zarówno cytaty przytoczone bezpośrednio, jak i omówione własnymi słowami - sparafrazowane, zawsze trzeba omówić i skomentować.

* Zatem Kochani Czytelnicy, kiedy już mamy omówione niezbędne elementy do utworzenia bibliografii, przypominamy, że stanowi ona obowiązkowy rozdział każdej pracy dyplomowej (pracy licencjackiej, pracy magisterskiej, pracy inżynierskiej).

Bibliografia jest spisem, w którym należy ująć wszystkie zacytowane w Waszej pracy dyplomowej - dzieła naukowe, publikacje, opracowania, artykuły i wszelkie inne źródła, na przykład elektroniczne.

Zatem bibliografia ukazuje wszystkie prace, których użyliście podczas pisania własnej pracy dyplomowej. Jednak trzeba je pogrupować na podstawie założonego klucza, który jest ustalany z promotorem. Najczęściej jest to podział na następujące grupy: literatura naukowa, literatura cykliczna (tytuły prasowe), dokumenty i materiały oraz źródła.

Bibliografia musi być zawsze uporządkowana, na przykład według powyższego pogrupowania lub po prostu alfabetycznie oraz ujednolicona, czyli każdy wpis musi występować w tej samej formie.

Bibliografię w pracy dyplomowej (pracy licencjackiej, pracy magisterskiej, pracy inżynierskiej) przygotowuje się podobnie - jak przypisy. Różnice polegają na tym, że najpierw należy napisać nazwisko autora, a następnie inicjał imienia oraz nie zamieszcza się numerów stron.

Oto przykład typowego wpisu w bibliografii:

Obłój K., Mikroszkółka zarządzania, Poltext, Warszawa 1994.

Podział bibliografii na grupy/kategorie, według rodzajów dokumentów:

1. Literatura naukowa (publikacje książkowe).

Elementy publikacji książkowych należy opisywać w bibliografii, w następującej kolejności:

opierwsza litera imienia autora,

onazwisko autora,

ojeśli mamy do czynienia z pracą zbiorową, to po pierwszej literze imienia i nazwisku redaktora naczelnego, należy napisać - (red.) lub po tytule danej pracy można zastosować zapis - przykładowo: (red. J. Orczyk);

otytuł publikacji,

owydawnictwo,

omiejsce wydania,

orok wydania.

2. Literatura cykliczna (artykuły prasowe).

Odnosnie artykułów wykorzystywanych w trakcie pisania pracy dyplomowej, to wpis w bibliografii powinien w tym przypadku przebiegać w następującej kolejności:

onazwisko autora,

oinicjał imienia,

otytuł artykułu,

otytuł czasopisma (z którego pochodzi dany artykuł),

onumer czasopisma,

odata wydania czasopisma.

3. Dokumenty i materiały (na przykład: opracowania organizacji lub instytucji, akty prawne, ustawy, zarządzenia...).

Tutaj obowiązuje następująca kolejność (przykładowo - odnosząc się do ustaw):

onazwa dokumentu,
odata zatwierdzenia dokumentu,
otytuł dokumentu,
otytuł źródła w którym został opublikowany dokument, rok , nr, pozycja;
oinformacje o nowelizacji dokumentu.

4. Źródła elektroniczne. Należą do nich min. źródła internetowe, które są najczęściej wykorzystywane w pracach dyplomowych - do tych najbardziej popularnych należą, na przykład: strony www., serwisy online, biuletyny elektroniczne.

W tym przypadku, wpis w bibliografii powinien przebiegać następująco:

otytuł,
onośnik,
omiejsce wydania,
owydawca,
odata wydania,
odata dostępu,
owarunki dostępu.

Do innych źródeł elektronicznych zalicza się, przykładowo: elektroniczne bazy danych, książki, programy komputerowe; fragmenty w bazie danych, w elektronicznej książce lub programie komputerowym; elektroniczne wydawnictwa ciągłe (na przykład czasopisma); artykuły lub rozdziały w książce elektronicznej, programie komputerowym lub bazie danych; systemy elektronicznego komunikowania się; komunikaty elektroniczne (na przykład listy elektroniczne); ...

5. Inne źródła - są to wszelkie inne źródła, z których korzystano podczas pisania pracy dyplomowej, a których nie obejmują powyższe kategorie. Mogą to być, na przykład: mapy, ulotki i inne pomoce - na przykład niepublikowane prace dyplomowe (prace licencjackie, prace magisterskie, prace inżynierskie) lub inne. Odnośnie niepublikowanej, na przykład pracy licencjackiej, obowiązuje następująca kolejność we wpisie bibliograficznym:

oautor pracy licencjackiej,
otytuł pracy licencjackiej,
onazwa instytucji (przykładowo - uczelni),
osiedziba instytucji,
orok opracowania,
otechnika wykonania (na przykład: maszynopis, wydruk komputerowy),
oinstytucja lub osoba przechowująca pracę (jeśli różni się od instytucji wymienionej powyżej).

Szanowni Czytelnicy, w ramach podsumowania - przypominamy, że bibliografia musi zawierać wszystkie źródła i publikacje, które były cytowane i wykorzystywane w trakcie pisania pracy dyplomowej (pracy licencjackiej, pracy magisterskiej, pracy inżynierskiej).

Nie należy zapisywać w bibliografii przypadkowych pozycji, które nie zostały przez autora poznane, ponieważ automatycznie taka praca dyplomowa traci na swej wartości. Sam autor takiego "dzieła" musi liczyć się z tym, że może zostać o każdą pozycję podaną w bibliografii - zapytany podczas obrony pracy dyplomowej.

Bibliografia musi być solidnie napisana i dopracowana, nie ma w niej miejsca na błędy, ponieważ stanowi ona przewodnik po literaturze przedmiotu. Świadczy także o zdolnościach, umiejętnościach samego Studenta i Jego zagłębieniu tematu oraz o tym, ile trudu włożył w napisanie swojego życiowego "dzieła".

Czytaj dalej - 'Spis materiałów graficznych'.

Spis zawartości.

I. Wprowadzenie.

1. Czym jest praca dyplomowa?
2. Rodzaje prac dyplomowych.
3. Kiedy zacząć pisanie pracy dyplomowej?
4. Co powinno poprzedzać proces pisania?

II. Podejmujemy decyzje.

1. Wybór promotora.
2. Temat pracy dyplomowej.
3. Materiały i badania.
4. Cel i teza pracy dyplomowej.
5. Tytuł pracy.

III. Od czego zacząć pisanie pracy?

1. Wymogi merytoryczne.
2. Wymogi formalne i układ pracy.
3. Organizacja pisania pracy (harmonogram działań).
4. Konspekt pracy dyplomowej.

IV. Struktura pracy dyplomowej.

1. Strona tytułowa.
2. Spis treści / plan pracy.
3. Streszczenie i słowa kluczowe.
4. Wstęp.
5. Podział na rozdziały i podrozdziały (zręb główny pracy).
 - 5.1. Rozdział teoretyczny.
 - 5.2. Rozdział metodologiczny.
 - 5.3. Rozdział empiryczny.
6. Zakończenie.
7. Bibliografia.
8. Spis materiałów graficznych.
9. Wykaz aktów prawnych.
10. Załączniki.
11. Oświadczenie samodzielności.

V. Techniczne opracowanie pracy.

1. Wymogi edytorskie-formalne.
2. Błędy edytorskie.
3. Formatowanie tekstu.
4. Przypisy, cytowanie.
5. Oprawa pracy dyplomowej.

VI. Estetyka pracy dyplomowej.

1. Elementy, które wpływają na jakość i ładny wygląd tekstu pracy dyplomowej.

VII. Regulacje regulaminowe.

1. Zatwierdzenie tematu.
2. Złożenie pracy dyplomowej (terminy).
3. Warunki dopuszczenia do egzaminu.
4. Przebieg obrony pracy dyplomowej.
5. Kwestie oceny pracy dyplomowej.
6. Warunki uzyskania i wydania dyplomu.

