



**EduAkademia.pl**

prace naukowe na zlecenie

Bibliografia-praca-licencjacka-116

### #3 JAK NAPISAĆ BIBLIOGRAFIĘ DO PRACY MAGISTERSKIEJ?

#### #3 JAK NAPISAĆ BIBLIOGRAFIĘ DO PRACY MAGISTERSKIEJ?

Jeżeli masz już swój wymarzony temat pracy magisterskiej, Twój wniebowzięty promotor zaakceptował Twój epicki konspekt, to teraz czas na prawdziwą jazdę i zebranie bibliografii. Bibliografia na licencjacie różni się od tej na magisterce, że jest krótsza. Załóżmy więc z góry, że musisz mieć tę obszerniejszą.

Obszerna jest dlatego, że do pracy magisterskiej potrzebujesz zrobić badań i aby badania te były poprawne, musisz mieć wszystkie badania w małym palcu. Oczywiście te badania, które powielają się tematycznie z Twoją pracą.

Moja bibliografia zawiera 135 pozycji. To dużo? Raczej nie. Jeżeli masz wątpliwości wypytaj swojego promotora ile pozycji musisz mieć w bibliografii. Ja miałam zebrać około 200, niektórym wystarczy 100. Na licencjacie niektórzy muszą 50 a inni 5 pełnych książek. Zależy od kierunku i szkoły.

Tak, jak już pisałam we wpisie Jak napisać konspekt pracy magisterskiej, często pisanie konspektu wymaga jednoczesnego opracowywania bibliografii, dlatego polecam zajrzeć do wcześniejszego wpisu i zacząć ogarniać dwa tematy na raz. Łatwiej.

### JAK ZEBRAĆ BIBLIOGRAFIĘ DO PRACY MAGISTERSKIEJ?

#### ZACZNIJ PO KOLEI.

Jeżeli masz już temat, ale nie masz konspektu trzymaj się kroków z pisania konspektu: znajdź słowa kluczowe, następnie z nich rozwiń rozdziały. Jeżeli nie wiesz jak to wygląda w praktyce, to wszystko opisałam we wpisie. Serio, polecam sprawdzić.

Podobnie z bibliografią. Potrzebujesz słów kluczowych, aby wiedzieć jakich książek poszukiwać. Na moim przykładzie słowa kluczowe to wartości oraz blogi. Na ich podstawie wyodrębniłam następujące szczegóły:

1. Wartości – definicje, podział, klasyfikacje.

2. Media i wartości – jak wygląda sprawa w mediach, szczególnie internecie. Tutaj przydałby się przegląd badań.

3. Blogi – definicje, podział, klasyfikacje, cechy i oczywiście ranking (w końcu mają być najpopularniejsze, prawda?)

Te szczegóły mogłam zarysować z pomocą promotora oraz szukając pobieżnie w bibliotece po książkach. Jeszcze wtedy nie miałam gotowej bibliografii.

WIĘC TERAZ JAZDA:

Znajdź po 5 książek na każde słowo kluczowe. Najlepiej, żeby to było 5 jakiś kanonów książkowych, starych i bardzo ważnych książek na które wszyscy się powołują.

Zobacz, co jest w tych książkach i czy spełniają Twoje potrzeby. Czyli czy w tych 5 książkach o wartościach znajdziesz informacje o definicjach, podziałach i klasyfikacjach wartości. Jeżeli tak, przejdź do bibliografii i tam znajdź kolejne pozycje, które pokryją się z Twoimi potrzebami. W bibliografiach takich książek jest wszystko, co potrzebujesz. Plusem zaczyna być to, że są odwołania do konkretnych artykułów, przy których nie musisz czytać całych pozycji, wybierasz sobie po prostu to, co Cię interesuje.

Internet. W Internecie jest wszystko (prawie). Jeżeli Twoja bibliografia nabiera kształtów, trochę chaotycznych, ale jednak nabiera, to warto wtedy zacząć szukać w Internecie. Szukaj tak, jakby od tego miało zależeć Twoje życie. Najlepsze i najtrafniejsze pozycje znajduje się dopiero po godzinach, dniach a nawet miesiącach poszukiwań. Pamiętaj o zbiorach bibliotecznych oraz dostępnych czasopismach.

Masz już? To teraz odpal to, co znalazłeś w Internecie i zrób to samo, co przy książkach – przegrzeb bibliografię.

JESTEM W CZARNEJ DUPIE KROPCE

Prawdopodobnie jeżeli masz za sobą swoje pierwsze poszukiwania to masz na biurku stos książek których nie sposób ogarnąć, milion wydrukowanych artykułów, cały pulpit zavalony pdf'ami i przeglądarkę z 30 otwartymi zakładkami.

Co teraz?

Wygrzeb drobniaki z portfela i idź do ksero:

- Skseruj okładki + spisy treści książek, które chcesz zachować w bibliografii.
- Wydrukuj okładki + spisy treści tego, co masz w pdf'ach.
- Wydrukuj i/lub skseruj konkretne artykuły z czasopism (okładki i spisy treści też)
- Wydrukuj wszystko to, co Ci się może przydać.
- Nie kręć nosem.

Podziękujesz mi za to.

NADAL CHAOS

Teraz czas na poukładanie sobie życia. A chwilę wcześniej poukładanie bibliografii.

Warto podzielić ją sobie na kilka najważniejszych bloków. W swojej bibliografii na pewno masz:

- pełne książki,
- fragmenty książek,
- prace zbiorowe
- artykuły z czasopism
- e-booki
- strony internetowe
- oraz być może: filmy, wywiady, recenzje, raporty, słowniki.

Przed wszystkim nazwij sobie ładnie te bloki. U mnie wyglądały one następująco:

1. Monografie
2. Prace zbiorowe
3. Fragmenty monografii

- 4.Artykuły zawarte w pracach zbiorowych
- 5.Artykuły z czasopism
- 6.Publikacje internetowe
- 7.Raporty badań
- 8.Słowniki

Teraz wystarczy tylko wziąć stos kserówek i wydruków, i zacząć dopasowywać co do czego. Jak już ładnie dopasujesz, to zepnij całość w segregator, żeby łatwiej Ci było potem do tego wrócić.

Tak przygotowaną bibliografię wystarczy przepisać. Pamiętaj, że każdy zapis pozycji z danego bloku wygląda troszeczkę inaczej i warto wspomóc się jakąś mądrą stroną.

#### KILKA WSKAZÓWEK KTÓRE UŁATWI CI ŻYCIE:

- Zawsze idź do źródła. Masz książkę, która powołuje się na dużo innych książek? Wypożycz te książki, a tej się pozbądź.
- Znajdź kilka pozycji anglojęzycznych. Profesorowie lubią to i bardzo sobie to cenią. Nie przesadzaj tylko z ilością, bo to wtedy będzie strzałem w stopę.
- Jeżeli szukasz po bibliografii nowych pozycji, najlepiej zacznij to robić z rozdziałów, z których będziesz korzystać. Na dole strony lub w treści śledź odnośniki i wypisuj to, co Ci się przyda.
- Nie przejmuj się, że jest dużo. Musi być dużo, bo później po pierwsze: z czegoś zrezygnujesz i tak, po drugie: znajdziesz coś nowego i lepszego.
- Jeżeli nie jesteś systematyczny, masz problemy z zwlekaniem i średnio chce Ci się pisać pracę, to jeżeli wykonasz bibliografię w ten sposób – miesiąc przed obroną będziesz sobie dziękował, że chociaż to masz poukładane i nie musisz grzebać od nowa, aby cokolwiek napisać.
- Jeżeli zadajesz sobie w kółko pytanie: kurwa po co?! To przestań i zacznij coś faktycznie robić. Odpowiedź znajdziesz po obronie.