



EduAkademia.pl

prace naukowe na zlecenie

Utrzymujemy się z wyświetlania reklam.
ProsBibliografia-praca-licencjacka-53

imy, wyłącz Adblocka na tej stronie :)

- GŁÓWNA
- NAJCZĘSTSZE BŁĘDY
- JAK UNIKNAĆ KOMPROMITACJI?
- WZORY DO POBRANIA
- POLECANE
- Menu

Bibliografia

Jeśli dopiero zaczynasz zbierać materiały do pracy, to przeczytaj najpierw dział Jak szukać źródeł?

Co to jest bibliografia?

Najprościej rzecz ujmując, bibliografia to spis wszystkich książek/materiałów, z których korzystałeś przy pisaniu pracy magisterskiej. Bibliografię robimy dwa razy: na początku szukamy wszystkich książek na dany temat i robimy pierwszy spis tytułów. Zazwyczaj musimy go oddać na zaliczenie w formie bibliografii. Następnie czytamy wszystkie książki z tego spisu i na ich podstawie piszemy pracę magisterską. Na końcu po raz drugi redagujemy nasz spis książek, skreślając te, z których jednak nie skorzystaliśmy i dopisując inne książki, które znaleźliśmy po drodze i okazały się być przydatne. Najprościej zrobić bibliografię kopiując zawartość przypisów dolnych, którym następnie trzeba nadać odpowiednią formę.

Forma bibliografii

Bibliografię umieszczamy na końcu pracy. Piszemy ją czcionką Times New Roman w rozmiarze 12, interlinia 1,5. Jeśli korzystaliśmy z bardzo wielu źródeł, a promotor wyrazi zgodę, to można zastosować interlinię 1. Najprościej zrobić bibliografię kopiując zawartość przypisów dolnych. UWAGA: następnie należy źródła uporządkować. Trzeba usunąć numerki przypisów, numery stron, ustawić źródła alfabetycznie, wtedy wszystkie powtarzające się tytuły znajdą się obok siebie (powtórzenia należy oczywiście usunąć). Trzeba także usunąć wszystkie zwroty typu „ibidem” i zostawić same źródła. Następnie należy podzielić źródła na

kategorie, które różnią się w zależności od tematu pracy magisterskiej.

Podział bibliografii na kategorie:

Zazwyczaj dzielimy źródła na następujące kategorie:

I Dokumenty

1. Akty prawne.

2. Ustawy.

3. Opracowania rozmaitych instytucji i organizacji (raporty, statystyki itp.) Należy podać dokładny tytuł dokumentu, jego autora, datę wydania i źródło np.

<http://isap.sejm.gov.pl/>

II Źródła archiwalne

4. Na przykład kroniki.

III Opracowania książkowe

5. Książki naukowe, ewentualnie podręczniki akademickie. NIE korzystamy z podręczników szkolnych, encyklopedii, książek popularno-naukowych itp.

6. Sposób opisanie książek znajdziesz w dziale Jak opisać źródła (Przypisy).

IV Artykuły

7. Artykuły naukowe z czasopism fachowych. Sposób ich opisanie znajdziesz w dziale Jak opisać źródła (Przypisy).

V Prasa – ten podział najlepiej uzgodnić z promotorem. Często prasa i artykuły to jedna kategoria. Podział taki ma sens, jeśli np. piszemy pracę o życiu codziennym i zamieszczamy informację z gazety, ile kosztował kilogram cukru w danym mieście w danym okresie czasu. Wykorzystaliśmy wzmiankę prasową, a nie artykuł naukowy.

VI Inne źródła

8. Tu podajesz wszystko to, co nie mieści się w powyższych kategoriach. Na przykład ulotki, plakaty, materiały reklamowe i wszelkie inne źródła informacji, które wykorzystasteś w trakcie pisania pracy.

9. Wyniki przeprowadzonych przez Ciebie badań, jeśli nie zostały nigdzie wcześniej opublikowane. Jeśli zostały opublikowane w ramach artykułu naukowego, to traktujesz je tak samo jak artykuł obcego człowieka i wrzucasz do kategorii III.

10. Wywiady, które przeprowadziłeś na potrzeby pracy. Musisz podać źródło, na przykład: archiwum własne albo swoją stronę internetową, z której każdy będzie mógł pobrać te materiały. Jesteś zobowiązany przechowywać je przez co najmniej 20 lat. Wywiady należy autoryzować.

11. Materiały filmowe, dźwiękowe itp. Jeśli jest ich wiele, to możesz stworzyć osobną kategorię: Materiały audiowizualne. Musisz napisać, co to za materiał, skąd pochodzi, kiedy i gdzie został wyprodukowany, wyemitowany, wydany na DVD itp. Z materiałami własnymi postępujesz tak samo jak z wywiadami, badaniami itp.

VII Źródła internetowe

12. Wszystkie strony internetowe, z których korzystałeś, wraz z datą dostępu, gdyby inni badacze, chcieli zajrzeć do tego źródła. Strony często są uaktualniane i ulegają zmianom, ale zawsze można spróbować dotrzeć do wersji archiwalnej, jeśli dysponuje się datą dostępu. Zobacz, jak opisać źródła internetowe?

VIII Źródła w języku angielskim

13. Tu wpisujesz wszystkie źródła w języku angielskim (rosyjskim, niemieckim itd.) z podziałem na kategorie (opracowania książkowe, artykuły itd.). Jeśli korzystałeś ze źródeł w kilku językach, to każdy język obcy musisz potraktować osobno.

Jak już wspomniałam kategorie różnią się w zależności od tematu pracy magisterskiej. Najlepiej przyjrzeć się przykładom:

Bibliografia w pracy z literatury pisanej w języku polskim

Bibliografia w pracy z literatury pisanej w języku rosyjskim

Bibliografia w pracy z literatury pisanej w języku angielskim

Jak szukać źródeł (materiałów do pracy)?

Jak opisać źródła w bibliografii i przypisach?

PROFESJONALNE KOREKTY prac doktorskich, magisterskich, licencjackich, zaliczeniowych, artykułów naukowych. WYCENA BEZPŁATNIE:)

Dostosowujemy grafikę (marginesy, interlinia, czcionka, kursywa, pogrubienie, punktory i inne). Poprawiamy przypisy, bibliografię, błędy stylistyczne, ortograficzne, interpunkcyjne, gramatyczne, składniowe.

Likwidujemy powtórzenia, podpowiadamy synonimy oraz związki frazeologiczne. www.profesjonalne-korekty.eu

SiteOrigin Theme