



EduAkademia.pl

prace naukowe na zlecenie

Do-insertu

STANDARDY REDAKCYJNE  
I INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA  
PRACY DYPLOMOWEJ LICENCJACKIEJ  
na kierunku Praca Socjalna

## I. Zasady ogólne

Praca licencjacka powinna mieć od 40 do 60 stron ze wszystkimi częściami pracy. W szczególnych przypadkach może być dłuższa lub krótsza, zgodnie ze specyfiką tematu i decyzją promotora.

Praca powinna zawierać: stronę tytułową zgodną ze wzorem obowiązującym w APS, streszczenie (zgodne ze wzorem obowiązującym w APS): tytuł w języku polskim i angielskim, słowa kluczowe w języku polskim i angielskim oraz spis treści, wstęp, rozdziały, a w nich podrozdziały pracy, zakończenie, bibliografię, spis tabel, spis wykresów, ewentualnie aneks.

Treść pracy licencjackiej powinna być zgodna z tytułem pracy, włączając również zgodność poszczególnych części pracy z ich tytułami.

We wstępie należy zawrzeć: genezę i uzasadnienie tematu pracy, cel pracy, informacje o czym praca traktuje, opis treści poszczególnych rozdziałów. Można podać krótkie, istotne informacje dla czytelnika pracy np. na temat specyfiki tematu lub trudności związanych z pisaniem pracy.

Aneks powinien zawierać narzędzia badawcze lub inne istotne materiały, warte zaprezentowania w pracy, np. zestawienia tabelaryczne, fotografie itp.

Wstęp i zakończenie powinny być krótkie.

Spis treści, wstęp, każdy rozdział, zakończenie, bibliografia, aneks powinny być umieszczane od nowej strony. Praca licencjacka powinna zawierać badania własne autora(ki) pracy.

Bibliografia pracy powinna zawierać minimum 15 pozycji (książek, artykułów, źródeł np. Ustawa o pomocy społecznej, źródła statystyczne GUS czy pochodzące z placówek pomocy społecznej).

Literatura i źródła powinny być dostosowane do tematu pracy.

Praca powinna zawierać analizę literatury, wyników badań własnych oraz wnioski.

## II. Techniczne zasady pisania pracy licencjackiej

Praca licencjacka powinna być pisana w programie Word w wersji maksymalnie 2003-2007.

Ustawienia strony w pracy powinny być następujące: lewy margines: 3,5 cm (poszerzony), prawy margines: 2,5 cm, od dołu i od góry strony margines: 2,5 cm.

Czcionka: tekst podstawowy: Times New Roman, 12, normalny, tytuły rozdziałów: Times New Roman, 14, normalny bold, tytuły podrozdziałów: Times New Roman 14, normalny bold, przypisy dolne: Times New Roman 10, normalny bold.

Praca powinna zawierać wcięcia przed każdym akapitem (tabulator 1,25 cm.).

W tekście odstęp pomiędzy wierszami (interlinia) powinien wynosić 1,5 spacji.

W bibliografii pomiędzy wierszami (interlinia) odstęp powinien wynosić 1,5 spacji.

Tekst pracy powinien być wyjustowany (wyrównany do prawej i lewej).

Numeracja stron w pracy powinna być ciągła, bez numeru na pierwszej stronie, napisana cyframi arabskimi (należy wstawić opcję: inne na 1 stronie), w prawym dolnym rogu.

Należy zachować jednolitość prezentacji całego tekstu.

Na końcu tytułów rozdziałów i podrozdziałów nie powinno być kropki.

Cytaty z literatury piszemy czcionką prostą i umieszczamy w cudzysłowie.

Każda myśl pochodząca od innego autora powinna być opisana przypisem.

W tekście umieszczamy kursywę wyłącznie w pisowni zwrotów obcojęzycznych i zaznaczenia treści wywiadów, pochodzących z badań własnych studenta(tki).

Każda tabela w pracy powinna być ponumerowana, zatytułowana nad tabelą, a pod tabelą powinno być umieszczone źródło pochodzenia, nawet jeśli tabela jest wynikiem badań własnych studenta(tki).

Analogiczną zasadę stosuje się do wykresów.

## III. Ogólne zasady konstrukcji przypisów bibliograficznych i bibliografii

W pracy licencjackiej stosuje się wyłącznie przypisy dolne, stosując do nich numerację ciągłą.

Numer przypisu umieszczamy na końcu cytatu (podając numer strony, z którego cytat pochodzi) lub zdania, jeśli nie jest to ścisły cytat.

W przypisie podaje się:

dla książek: pierwszą literę imienia i nazwisko autora/ów (dwukropek), tytuł książki (kropka), nazwa wydawnictwa (przecinek), miejsce i rok wydania (przecinek), numer strony(kropka).

dla tekstów umieszczonych w pracy zbiorowej: pierwszą literę imienia i nazwisko autora/ów (dwukropek), tytuł tekstu autora/ów tekstu (dwukropek), „[w:]” tytuł książki (przecinek), imię i nazwisko redaktora książki, „(red.)” (przecinek), nazwa wydawnictwa (przecinek), miejsce i rok wydania (przecinek), numer strony (kropka).

dla tekstu artykułu w czasopiśmie: pierwszą literę imienia i nazwisko autora/ów (dwukropek), tytuł artykułu (przecinek), nazwa czasopisma w cudzysłowie, rok wydania (przecinek), numer/zeszyt czasopisma (przecinek), numer strony (kropka).

dla źródeł internetowych: podajemy dokładny adres strony i w nawiasie datę skopiowania, jeśli nie jest to publikacja internetowa, a strona instytucji: podajemy informacje o stronie (np. czyja to jest strona), adres strony oraz w nawiasie datę skopiowania informacji.

w przypadku dużych prac zbiorowych, np. encyklopedii, prezentację przypisu zaczynamy od tytułu, następnie podajemy redaktora tomu (przecinek), nazwę wydawnictwa/wydawcy (przecinek), miejsce i rok wydania (kropka).

Powoływanie się na te same źródła:

jeśli przypis kolejny odwołuje się do tego samego źródła, piszemy „tamże”,(przecinek) „s.” (numer strony) (kropka).

jeśli przypis pojawia się po uprzednim cytowaniu czegoś innego, podaje się jej opis skrócony: pierwsza litera imienia autora, kropka, nazwisko, „dz. cyt.”, (przecinek), strona, (kropka).

Przykłady:

Słownik wyrazów obcych. Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2008.

W. Kopaliński: Słownik wyrazów obcych i zwrotów obcojęzycznych. Wiedza Powszechna, Warszawa 1988.

W bibliografii powinny być umieszczone wszystkie pozycje literatury i źródła z których autor (ka) korzystał (a) w pracy licencjackiej.

Bibliografia powinna być uporządkowana alfabetycznie według nazwisk jej autorów/pierwszych autorów lub redaktorów według klucza: Nazwisko, pierwsza litera imienia autora (ów), dalej jak w przypisach.

Opracowania wielu autorów np. encyklopedie, słowniki powinny być prezentowane od tytułu, dalej jak w przypisie.

Jeśli student (ka) w pracy licencjackiej powołuje się na kilka prac jednego autora/jednej instytucji, powinny być uporządkowane w kolejności alfabetycznej według tytułu.

#### IV. Złożenie pracy licencjackiej

Student(ka) składa u promotora obowiązkowo jeden egzemplarz papierowy przeznaczony do archiwizacji: druk dwustronny, oprawa zaciskowa o twardym grzbiecie, okładki miękkie.

Na wniosek promotora student przygotowuje dodatkowe egzemplarze pracy.

Liczbę i formę dodatkowych egzemplarzy określa promotor.

Prawo do zachowania kolejnych egzemplarzy pracy ma zarówno promotor, jak i recenzent.

Student powinien złożyć płytę z wersją elektroniczną pracy.

Zapis w całości w jednym pliku na nośniku elektronicznym (CD-R, DVD-R) w formacie pliku PDF.

Płyta powinna być opisana w miejscu do tego przeznaczonym i oddana w opisanej papierowej kopercie luzem, bez przyklejenia do pracy.

W opisie płyty należy umieścić imię i nazwisko autora, numer albumu, nazwę wydziału, kierunek, specjalność studiów oraz rok obrony.

Do składanej pracy student dołącza osobno wypełniony i podpisany druk (zgodny ze wzorem obowiązującym w APS) zawierający oświadczenia studenta, że praca została napisana samodzielnie oraz nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w wyższej uczelni, i że drukowana wersja jest identyczna z załączoną wersją elektroniczną oraz zgodę na wykorzystanie pracy jako materiału źródłowego.