

Zasady pisania prac dyplomowych

Jak napisać pracę licencjacką / magisterską

Praca dyplomowa (licencjacka, a szczególnie magisterska) powinna mieć charakter badawczy i stanowić opis badań własnych studenta, wykonanych na osobiście zebranych materiałach badawczych lub materiałach udostępnionych przez opiekuna pracy. W pracy licencjackiej wątek badawczy może być stosunkowo wąski na rzecz szerszego opisu tego, co wiadomo z literatury przedmiotu (np. historia badań dotyczących danego zagadnienia, aktualny stan wiedzy, problemy dyskusyjne itd.). W pracy magisterskiej większe znaczenie mają wyniki badań własnych i ich zestawienie (dyskusja) z wynikami badań innych autorów.

TYTUŁ PRACY

Tytuł pracy ma być konkretny i powinien jak najdokładniej informować o treści pracy. Należy w miarę możliwości dokładnie określić obiekt badań i ich główny cel. Tak więc nie należy pisać: „Badania nad.....” bo przecież wiadomo, że wszystkie prace naukowe stanowią badania nad czymś. Podobnie należy unikać słów „wybranych” lub „badanych”. Te określenia informują o tym, co i tak wiadomo. Wszystkie badania prowadzi się w jakichś wybranych miejscach/środowiskach i prowadzi się na podstawie jakichś cech.

·NIE: Stopień bioakumulacji niektórych metali ciężkich w organizmach dzieci na przykładzie wybranego powiatu

·TAK: Stopień bioakumulacji czterech metali ciężkich u dzieci przedszkolnych w powiecie nyskim

·NIE: Rozwój młodzieży w wybranych środowiskach

·TAK: Rozwój chłopców i dziewcząt w okresie pokwitania w gminach Pasikurówice i Pćim NIE: Różnice dymorficzne badanych cech noworodków wrocławskich

·TAK: Różnice dymorficzne długości i masy ciała oraz obwodu głowy noworodków wrocławskich

UKŁAD PRACY

Każdy rozdział ma być numerowany poczynając od wstępu. Główne rozdziały (nie podrozdziały) należy zaczynać od nowej strony.

1.Strona tytułowa (ściśle wg wzoru podanego na stronie Katedry/Dziekanatu).

2.Strona zawierająca oświadczenia „antyplagiatowe” (na stronie Katedry/Dziekanatu)

3.Strona zawierająca dedykacje i/lub podziękowania (nie jest konieczna, według uznania dyplomanta).
4.Streszczenie – max. 1 strona. Ma być ustrukturyzowane, to znaczy musi zawierać bardzo krótkie, lecz wyodrębnione informacje o celu pracy i materiale (dosłownie kilka zdań). Następnie (nieco szerzej) należy opisać najważniejsze wyniki i wnioski. Nie trzeba podawać w streszczeniu dokładnych wskaźników statystycznych, należy jednak uwzględniać wyniki istotne statystycznie (można podać wartość p). Informacje w streszczeniu powinny być bardzo konkretne.

oNIE: Analiza pięcioletnich wyników badań dowiodła, że masa ciała była zależna także od..... – to wiadomo samo przez się, że Analiza...

oTAK: Masa ciała różniła się istotnie w kolejnych latach.

Na dole tej strony należy umieścić słowa kluczowe (4-6), które nie powinny być powtórzeniem słów zawartych w tytule.

5.Abstract – to samo w j. angielskim.

6.Spis treści – powinien zawierać informacje o poszczególnych częściach składowych pracy i ich rozmieszczeniu na kolejnych stronach (wzór poniżej). Ma być dokładnym zestawieniem rozdziałów i podrozdziałów, które muszą mieć dokładnie takie samo brzmienie i taki sam numer jak w treści pracy.

7.Wstęp – jest to pierwszy numerowany rozdział pracy. Zawiera ogólne tło badanego problemu, historię badań, stan aktualnej wiedzy dotyczącej zagadnienia. Powinien wyjaśnić, dlaczego autor podejmuje taki właśnie temat (cel pracy), dlaczego jest ważny. Tu należy pochwalić się znajomością piśmiennictwa. Piśmiennictwo należy cytować wg ściśle określonej reguły, co wyjaśniono na końcu tego opracowania. Wstęp (szczególnie jeśli jest obszerny) może być podzielony na podrozdziały (niezbyt wiele) numerowane wg schematu: 1.1., 1.2. itd.

8.Cel(e) pracy – ma być logicznym następstwem Wstępu. Celem każdej pracy naukowej jest uzyskanie konkretnych wyników w badaniach własnych. Należy krótko (nawet w punktach) objaśnić, jakich wyników można się spodziewać. Można to opisać w formie pytań lub hipotez badawczych. Cel pracy ma dokładnie korespondować z tytułem pracy. Dodatkowo należy też krótko wymienić zmienne grupujące. Pozwala to czytelnikowi na łatwą ocenę, według jakich kryteriów rozpatrywany będzie dany problem badawczy.

oNIE: Celem mojej/niniejszej pracy było zbadanie czy masa ciała chłopców i dziewcząt w wieku 7-9 lat różni się istotnie... – oczywiście jest, że praca jest „moja” i „niniejsza” (ta właśnie a nie inna); poza tym celem nie może być „zbadanie”. Badanie jest drogą do uzyskania wyniku.

oTAK: Celem pracy była ocena różnic masy ciała chłopców i dziewcząt w wieku 7-9 lat.

9.Materiał i metody (w uzasadnionych przypadkach mogą to być 2 oddzielne podrozdziały). Należy opisać i scharakteryzować zebrany materiał badawczy uwzględniając jego liczebność (z uwzględnieniem płci) oraz miejsce i czas jego uzyskania/pochodzenia. Następnie opisać metody jego analizy, np. jakie kategorie badanych zmiennych (wiek, wykształcenie itp.) przyjęto w analizie. Ważny jest też dokładny opis metod statystycznych.

10.Wyniki – powstają na bazie szerokiej i wnikliwej analizy materiału badawczego. Tu należy umieścić tabele, wykresy, ryciny szczegółowo opisane i ewentualnie krótko zinterpretowane. Wykresy nie mogą powtarzać danych zawartych w tabelach. Należy pamiętać, że każda rycina czy tabela ma być poprzedzona tekstem (nie odwrotnie), w którym należy odwoływać się do tej konkretnej ryciny czy tabeli. Rozdział ten ma zawierać podrozdziały stosowne do kolejności omawianych zagadnień, numerowane wg zasady: 4.1., 4.2., ... a jeśli podrozdziały to 4.2.1., 4.2.2. ...Nie należy zaczynać opisu od podania celu badań ani też powtarzać, jaką metodą uzyskano wyniki. Te informacje podano już we wcześniejszych rozdziałach. Nie należy pisać długimi skomplikowanymi zdaniami. Zamiast jednego zdania złożonego, lepiej napisać dwa lub kilka zdań prostych. Nie należy pisać oczywistych, zbędnych słów lub wyrażań:

- .NIE: W trakcie realizacji badań stwierdzono, że... – wiadomo, że poza okresem realizacji nic nie stwierdzono.

- .NIE: U badanych dzieci stwierdzono, że... – wiadomo, że u tych właśnie dzieci, bo u dzieci, których nie badano nic nie stwierdzono.

- .NIE: Na podstawie uzyskanych wyników stwierdzono, że... – wiadomo, że poza uzyskanymi wynikami nie

można nic stwierdzić.

•.TAK: Stwierdzono, że... – lub lepiej bez „stwierdzono” i tylko od razu podać wynik.

Nie należy pisać „w tabeli 3 przedstawiono...”, „rycina prezentuje...” lub „wyniki dotyczące wpływu ... przedstawiono w tab. 1. – czytelnik sam widzi, co tam przedstawiono. Zamiast tego, należy od razu zaczynać od opisu wyników podając jedynie numer tabeli (lub wykresu).

Celem opisu tabeli nie jest słowne opisanie wszystkich znajdujących się tam liczb (średnich) i istotności różnic między nimi. W tekście nie należy powtarzać informacji (liczb) znajdujących się w tabeli lub na wykresie. Tekst powinien jedynie uzupełnić dane z tabel (lub wykresów). Czytelnik gubi się w nadmiarze niepotrzebnych informacji, które sam z łatwością odnajduje w tabeli. Należy tylko wskazać najważniejsze prawidłowości wynikające z tabeli.

•.Tabele i wykresy

Tabela jest tym lepsza im jest bardziej syntetyczna. Tabele powinny być „samoobjaśniające się”, bez potrzeby szukania wyjaśnień w tekście. Dlatego pod tabelą (lub w jej tytule) należy podać, co oznaczają wszystkie skróty, symbole itp.

Nie należy podawać liczb ze zbyt wielu miejscami po przecinku. To tylko zaciemnia czytelność wyników. Odsetki należy podawać najwyżej z jednym miejscem po przecinku chyba, że liczebność materiału jest bardzo duża (tysiące). W jednej kolumnie tabeli lub dla analogicznych cech w różnych tabelach należy podawać wyniki z taką samą dokładnością. Zamiast tabel można w uzasadnionych przypadkach przedstawić wykresy. Są one szczególnie przydatne przy porównywaniu trendów czasowych lub grup/kategorii. Dane o charakterze „ciąglym”, gdzie są możliwe wartości pośrednie, przedstawia się w postaci linii (krzywych). Wyniki „nieciąglym” (kategorie) lepiej obrazują histogramy. Związki dwóch cech interwałowych najlepiej przedstawić w postaci diagramu korelacyjnego z widoczną linią regresji. Przy sporządzaniu wykresów zaleca się stosowanie linii lub szrafunku koloru czarnego lub odcieni szarości; inne kolory można stosować tylko wyjątkowo, jeśli mają przekazać jakieś bardzo specyficzne informacje. Podobnie, należy unikać wykresów 3D. Każda tabela i rycina muszą mieć tytuł/podpis. Tytuły należy umieszczać w ściśle określonym miejscu. Tytuły tabel umieszcza się NAD tabelami, natomiast podpisy wykresów (fotografii) POD nimi. Tytuły nie mogą być zbyt ogólne i powinny w miarę dokładnie informować, co przedstawiają liczby w tabeli lub słupki i krzywe wykresu.

•.Statystyka

Najważniejszymi informacjami niemal w każdej tabeli są: średnia arytmetyczna (\bar{x}) odchylenie standardowe (s) i liczebność (N). W zależności od zastosowanej metody statystycznej należy podawać także wartości innych parametrów. Dla ułatwienia podaję wzory najczęściej stosowanych tabel (na końcu „przewodnika”). Każde porównanie musi być udowodnione statystycznie. Należy pamiętać, że nie opisuje się w tekście wyników nieistotnych statystycznie! Nie należy w takich przypadkach używać słów nic nieznaczących w języku statystyki, jak „nieznacznie mniejszy”, „trochę większy” itp. Symbole statystyczne należy pisać kursywą!

11. Dyskusja – omówienie i/lub dyskusja otrzymanych wyników z odniesieniem do danych z piśmiennictwa. Należy omówić swoje wyniki (w takiej kolejności jak w analizie) i porównać je z wynikami innych autorów – podać podobne i przeciwne. Jeśli uzyskane wyniki są inne należy wyrazić własną opinię o przyczynach możliwych różnic. To jest kolejny rozdział (oprócz wstępu), w którym można wykazać się ogromem J przeczytanych publikacji.

12. Podsumowanie (wyników) – krótkie, uogólnione zebranie najważniejszych wyników (najlepiej w punktach).

13. Wnioski – Należy odróżnić wniosek od wyniku. Wniosek to przemyślenia autora na temat uzyskanych wyników własnych badań. Wnioski muszą korespondować z założonymi celami; to nie jest zestawienie wyników(!). Rozdział ten nie musi występować, jeśli autor nie ma wniosków. Najlepiej łączyć go z poprzednim rozdziałem i wtedy jest rozdział „Podsumowanie i wnioski”.

14. Piśmiennictwo – numerowany (zalecam włączyć automatyczną numerację), w porządku alfabetycznym wykaz przeczytanych przez autora. Bardzo ważne jest, aby wszystko co jest cytowane w tekście było w spisie piśmiennictwa a wszystko co jest w spisie musi być w tekście. Wszystko co jest cytowane musi być przeczytane; na egzaminie komisja może o to zapytać.

15. Aneks – nie jest konieczny. Jest wskazany, gdy praca zawiera dużą liczbę tabel (szczególnie z wynikami

nieistotnymi statystycznie) lub danych źródłowych, wykresów, które dokumentują wykonaną pracę, ale umieszczenie ich w analizie utrudniłoby jej czytanie. W aneksie można zamieszczać też fotografie, wzór ankiety, etc.

WYMOGI FORMALNE I EDYTORSKIE

UWAGA: autora obowiązują przepisy prawa autorskiego. Niedopuszczalne jest przepisywanie lub przeklepanie całości lub fragmentów tekstu. Wszystkie wykorzystane w pracy materiały (cytowania, tabele, wykresy, ryciny, fotografie itp.) pochodzące z innych źródeł (cudzego autorstwa) powinny zawierać odsyłacze (przypisy) do źródła informacji (książka, publikacja w czasopiśmie, ew. Internet). Jeśli z ważnych powodów jest konieczne zacytowanie dosłowne fragmentu tekstu innego autora należy to zrobić używając cudzysłowu i fragment ten podając kursywą. Ma być wyraźnie widoczne, że jest to cytat.

FORMAT EDYTORSKI

- 1.edytor tekstu Word, czcionka Times New Roman, tytuły głównych rozdziałów mogą być napisane czcionką 14 pkt., a tekst obowiązkowo czcionką 12 pkt.;
 - 2.marginesy: lewy margines poszerzony do 3,0 (tylko przy bardzo grubych pracach 3,5 cm), prawy 2,5 cm (jeśli praca ma być drukowana obustronnie można ustawić tzw. marginesy lustrzane); marginesy górny i dolny 2,5 cm; interlinia 1,5 pkt., wyrównanie (wyjustowanie) tekstu z obu stron;
 - 3.główne rozdziały (wstęp, cele pracy, itd.) należy rozpoczynać od nowej strony;
 - 4.każdy akapit należy rozpoczynać wcięciem od 0,5 do 1,25 cm;
 - 5.nie należy stawiać kropek na końcu tytułu rozdziału lub podrozdziału;
 - 6.wszystkie strony pracy mają być numerowane, numeracja stron automatyczna, numer strony w stopce (najlepiej na środku), pierwszą stroną pracy jest strona tytułowa (ale jej numer nie ma być widoczny);
 - 7.na końcu wiersza nie powinny występować pojedyncze litery lub spójniki. Przeniesienie spójnika do kolejnego wiersza przy użyciu tzw. „twardej spacji”
 - 8.w tekście pracy należy stosować formę bezosobową (zrobiono, policzono)
 - 9.zdań nie zaczyna się od słów: aby, ponieważ, więc, a także od spójników, skrótów lub cyfr;
 - 10.ryciny, tabele i fotografie należy umieszczać w tekście i numerować cyframi arabskimi według kolejności występowania w pracy. Podpisy rycin (skrót: ryc.) i fotografii muszą być umieszczone pod rysunkiem lub zdjęciem, a podpisy tabel należy umieścić nad tabelą. Dodatkowe objaśnienia (legenda) pod tabelą lub pod podpisem rysunku.
 - 11.w podpisach (legendach) przeniesionych z literatury i umieszczonych w pracy rysunków, rycin, schematów, zdjęć itp. muszą być umieszczone powołania (cytowania) na pozycje, z których je zaczerpnięto
 - 12.wyrazy obce, nazwy łacińskie niższych taksonów (rodzajów i gatunków) należy pisać kursywą, np. Homo erectus, Homo ale Hominine; dotyczy to także nazw łacińskich narządów, punktów antropometrycznych itp.; kursywą także warto zaznaczać cytaty
 - 13.bezwzględnie nie należy odmieniać przez przypadki nazw łacińskich, np. na humerusie, u Homo erectusa itp
 - 14.należy pamiętać, że praca naukowa to nie powieść, powinna być napisana prostym, zrozumiałym językiem, bez zdań wielokrotnie złożonych
 - 15.nie wolno zostawiać dużych pustych miejsc między podrozdziałami; należy pamiętać, że tabela (wykres) nie musi znajdować się „tuż” po fragmencie tekstu z opisem, może być na następnej stronie
 - 16.najczęściej występujące błędy językowe, których należy unikać:
 - ostosowanie „ciężko” (np. ciężko było stwierdzić) zamiast „trudno”
 - ostosowanie „ilość” zamiast „liczba” w przypadkach, gdy mowa o cechach policzalnych
 - ostosowanie „ciekawe” zamiast „interesujące” – ciekawy może być film, powieść, człowiek
 - ostosowanie słowa „nasz” lub czasowników z końcówką „-my” (nasz organizm, nasze zdrowie, widzimy, uznajemy itp. – można wtedy zapytać czy u innych też tak jest
 - ostosowanie archaicznej formy liczebników porządkowych, np. „w latach 70-tych, w 12-tym roku życia” – obecnie po liczebnikach tego typu stosuje się kropkę, należy pisać: „w latach 70. , w 12. roku życia”
- NAJWAŻNIEJSZE ZASADY SPORZĄDZANIA SPISU PIŚMIENICTWA – Z PRZYKŁADAMI**
- Przegląd literatury (a więc także spis treści) powinien być oparty na oryginalnych (pierwotnych) pracach

naukowych. Nie na artykułach popularnych lub popularnych podręcznikach, które opisują badania „z drugiej ręki”. Bezwzględnie zaleca się korzystanie bogatych, także wirtualnych zasobów Biblioteki Uczelnianej. Umożliwia ona dostęp do ogólnościatowych zasobów rzetelnych prac naukowych w wielu dziedzinach. Internetowe źródła informacji można wykorzystywać tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W rozmaitych publikacjach można spotkać 4 główne sposoby zestawiania piśmiennictwa. W naukach przyrodniczych, a szczególnie w biologii stosuje się najczęściej układ oxfordzki, który należy stosować w pracy dyplomowej.

Kolejne pozycje w spisie piśmiennictwa muszą być ponumerowane (zalecam numerację automatyczną) i podane w porządku alfabetycznym. Jeśli są 2 pozycje tego samego autora/ów to należy podać je w porządku chronologicznym, a jeśli te 2 pozycje są z tego samego roku to po dacie należy dodać im literkę a i b, co oczywiście musi być uwzględnione także w tekście pracy.

Należy zwrócić uwagę na rozróżnienie między periodykami a książkami (monografiami) i podręcznikami. Inaczej to się cytuje. Poniżej główne zasady i przykłady. Oczywiście wszystko należy zestawić w jednym spisie. Jeżeli używany jest program, np. ZOTERO, ENDNOTE, MENDELEY lub inny wspomagający edycję cytowań, można skorzystać z gotowego wzorca, który uwzględni wymagania tworzenia spisu literatury i cytowania w tekście pracy. Stosowny plik do pobrania tutaj (plik .csl). Pobrany plik wystarczy przeciągnąć do używanego programu.

Periodyki

Nie rozróżniać (nie wpisywać) tom, nr, zeszyt, etc., należy wpisać tylko „gotą” cyfrę albo dwie – drugą w nawiasie jeśli tom (jako rocznik) ma np. kilka zeszytów/numerów w roku, następnie po dwukropku strony od- do (nie pisać str. czy pp.). Należy zwrócić uwagę na znaki interpunkcyjne przy cytowaniu. Nazwa czasopisma w różnych publikacjach może być podana na 2 sposoby: albo jest to uznany międzynarodowy skrót albo jego pełna nazwa, np.

Ann.Hum.Biol. = Annals of Human Biology,

AR = Anthropological Review

W pracach dyplomowych realizowanych w Katedrze Antropologii należy podawać pełną nazwę.

1.Crews D.E., Nowak B. 2007. Senescence, aging, and disease, *Journal of Physiological Anthropology*, 26(3): 365-372

2.Henneberg M., Wrzesińska A., Brodnicka J. 1984. Materiały szkieletowe z cmentarzyska (XIII -XVIII w.) przy kościele św. Leonarda w Lubiniu, gmina Krzywiń. Opracowanie wstępne, *Przegląd Antropologiczny*, 50(2): 365-379

3.Sikora E. 2000. Starzenie i długowieczność okiem biologa, *Geriatrics*, 7(8): 804-809

4.Sikora E. 2001 a. Starość nie radość, *Psychiatria Polska*, 58: 24-29

5.Sikora E. 2001 b. Pogodna starość, *Pediatrics*, 67: 8-18

6.Panek S. 1999. Biologiczne i społeczno – ekonomiczne aspekty selektywnej migracji ze wsi do miast, *Materiały i Prace Antropologiczne*, 109: 23-52

Monografie lub książki

Całość napisana przez jednego autora/ów: podać tytuł całej książki, potem ew. serii wydawniczej (jeśli jest takowa seria), miejsce wydania i wydawcę. Tu nie trzeba podawać numerów stron.

1.Duby G. 1998. Historia życia prywatnego. Tom II. Od Europy feudalnej do renesansu,

2.Wrocław, Zakład Narodowy im. Ossolińskich

3.Kwiatkowska B. 2005. Mieszkańcy średniowiecznego Wrocławia. Ocena warunków życia i stanu zdrowia w ujęciu antropologicznym, Wrocław, Wydawnictwo U.Wr.

4.Piekarz I., Piontek J. 1999. Zmiany zwyrodnieniowe kręgosłupa w populacji średniowiecznej (XIV-XVII w.) ze Słaboszewa, *Monografie Instytutu Antropologii UAM*, Poznań, Wydawnictwo UAM

5.Bantom M. 1987. Racial theories, Cambridge University Press

Rozdział w książce, monografii lub podręczniku

Napisane przez wielu autorów pod wspólną redakcją: należy podać autora/ów rozdziału (można podać jego numer-jeśli jest) i jego tytuł, potem po „w:” tytuł całej książki/monografii/podręcznika, następnie w nawiasie nazwisko/a redaktorów, miejsce wydania i wydawcę. Jeśli monografia ma charakter stałego (okresowego,

ciągłego) periodyku to można podać jeszcze jego nazwę (jeśli jest) numer kolejny i numer stron, na których jest dany artykuł lub rozdział. I dopiero na końcu miejsce wydania i wydawcę.

1. Borysławski K. 2007. W jakim stopniu zmarli pochowani na cmentarzysku reprezentują populację użytkującą cmentarz, w: Środowisko pośmiertne człowieka (red. J. Wrzesiński, W. Dzieduszycki), Funeralia Lednickie, 9: 35-38, Poznań, Wydawnictwo SNAP

2. Borysławski K. 2010. W poszukiwaniu przyczyn starzenia się, w: Starość u progu XXI wieku – Uniwersytety Trzeciego Wieku wobec problemów starzejącego się społeczeństwa (red. A. Kobylarek i E. Kozak), Wrocław, Wydawnictwo UWr

3. Henneberg M. 1985. Zmienność człowieka (rozdz. 3.2), w: Antropologia (red. J. Strzałko, A. Malinowski), Poznań, Wydawnictwo PWN

Prace niepublikowane (np. doktorskie, magisterskie, ekspertyzy)

podobnie jak książki, monografie, ale nie podaje się oczywiście wydawcy tylko miejsce, gdzie można tę pracę przeczytać, tzn. gdzie sporządzający spis piśmiennictwa naprawdę miał ją w ręku.

1. Bączyk A. 2009. Powstawanie znamion zawodowych na czerwieni wargowej u osób grających na instrumentach dętych (maszynopis pracy magisterskiej, Biblioteka Katedry Antropologii Uniwersytetu Wrocławskiego).

Teksty (prace) dostępne w Internecie

Wiele wydawnictw ma teraz oprócz wersji papierowej także wersje internetowe (zwykle ukazują się dużo wcześniej). Jeśli jest taka sytuacja to należy cytować jak normalnie (choć nie zawsze wszystkie informacje są dostępne) + pełny adres strony. Jeśli jest to jakiś inny tekst, to też można go cytować w uzasadnionych przypadkach (jak już nie ma innych, lepszych źródeł albo autor powołuje się na jakieś tam czyjeś spostrzeżenia, doświadczenia czy historyjki życiowe, etc.). Zawsze jednak koniecznie trzeba podać datę, kiedy to zostało obejrzone na stronie. Strona dziś jest a jutro może jej nie być albo mieć inne treści.

1. Borysławski K., Chmielowiec K. 2010. Czy wysokość ciała człowieka może być predyktorem długości trwania życia?, Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu, seria Biologia i Hodowla Zwierząt, 577 (60): 11-22, <http://sheep.up.wroc.pl/zeszyty/art/art1.pdf> (dostęp luty-maj 2011)

2. Chrzanowska M., Gołąb S., Żarów R., Matysiuk S., Sobiecki J. 2003. Rola zmiennych społecznych i stylu życia w różnicowaniu BMI u dorosłych mężczyzn z populacji wielkomiejskiej, http://www.awf.gda.pl/katedry/anatomia/opracowanie/rozdzial_2.pdf (dostęp maj-grudzień 2010)

Jeśli autor jest anonimowy, nie ma roku zamieszczenia na stronie (czasem nawet nie ma tytułu pracy) to należy umieścić „goły” adres strony na końcu spisu piśmiennictwa w wyodrębnionym podrozdziale na końcu spisu piśmiennictwa Netografia. Wtedy w tekście pracy zamiast nazwisk autorów podajemy „Internet 1”, co oznacza, że jest to źródło internetowe wskazane w netografii właśnie pod pozycją 1. Przykład poniżej: „Tak też sądzi się o mężczyznach mających styczność z prądem elektrycznym lub aparatem rentgenowskim” (Internet 1).

Netografia:

1. <http://www.mamybaby.pl/ciaza-i-porod/corka-czy-syn?inspajer=2>, (kwiecień 2009)

2. <http://www.ekonomik.opole.pl/projekty/ewolucja/04/Charakterystyka.html> (maj 2011)

JAK CYTOWAĆ PIŚMIENICTWO W TEKŚCIE PRACY

Raz jeszcze przypominam, że wszystkie pozycje podane w spisie piśmiennictwa muszą być uwzględnione w tekście i każda pozycja cytowana w tekście musi znaleźć się w spisie. To jest bardzo ważne i bardzo sprawdzane przez recenzentów.

W tekście należy podawać tylko nazwiska (bez inicjałów imienia, tytułów), np.

· Nowak (2011) stwierdził, że niektóre koty są łaciate.

· Niektóre koty są łaciate (Nowak 2011).

· Nowak i Kowalski (2011) stwierdzili, że

· Nowak i wsp. (2011) stwierdzili, że

Jeśli jest więcej niż 2 autorów to nie należy wymieniać wszystkich tylko stosować skrót „i wsp.” albo „i in.” (ale zawsze jednakowo w całej pracy). Jednak w spisie należy podać wszystkie nazwiska. Jeśli jest więcej niż 8 autorów danej pracy to w spisie można także po tym ósmym zastosować te skróty.

Jeśli dyplomant nie miał dostępu do pracy Kowalskiego, ale jego ważne badania chce przytoczyć, a opisywał je Malinowski, którego artykuł dyplomant czytał to ma to tak wyglądać:

·...jak okazało się, niektóre krowy mają białe łaty (Kowalski, za: Malinowski 2008)

I oczywiście w spisie piśmiennictwa podaje się tylko pracę Malinowskiego.

WZORY TABEL

Należy zwrócić uwagę na dokładność podawanych wartości %%

·do 1 miejsca po przecinku, tylko wyjątkowo do 2 (przy bardzo dużej liczebności materiału).

·Średnie i odchylenia standardowe – max do 2, ale w obu przypadkach taka sama dokładność.

·Wartości funkcji testowych – do 2 miejsc.

·Poziomy istotności – podaje się dokładny poziom do 3 miejsc po przecinku ale:

ojeśli $p > 0,05$ można nie podawać wartości p i tylko napisać ns (non significant) lub —

ojeśli cyfra znacząca p jest dopiero na 4. lub dalszym miejscu po przecinku należy napisać $p \leq 0,001$; zapis $p = 0,000$ jest błędny, bo błąd nigdy nie jest zerowy.

·Istotności można też oznaczyć w taki sposób:

opoziom istotności: $0,01 < p < 0,5$ *; $0,01 < p < 001$ **; $p < 0,001$ ***

Porównanie wartości odsetkowych – wsk. struktury

Tabela 1. Porównanie częstości

Nazwa cechy

Kategoria A

Kategoria B

Poziom istotności różnicy

N

%

N

%

kkk

33

58,8

34

22,8

$p = 0,035$

ppp

32

18,3

31

20,8

ns

mmm

74

2,3

61

41,0

$p \leq 0,001$

zzz

36

20,6

23

15,4
ns
Razem
175
100,0
149
100,0

Związek cech nominalowych – test chi-kwadrat

Tabela 2. Cecha oceniającego a preferowana cecha partnera (Lo– wartości obserwowane, Le– wartości oczekiwane).

Cecha
oceniającego
Preferowana cecha partnera
Suma brzegowa

kkk
ppp
mmm
zzz

kkk
Lo
Lo-Le
56
+16,98
27
-8,09
14
-1,75
19
-7,14
116
ppp
Lo
Lo-Le
24
-7,96
37
+8,27
10
-2,90
24
+2,60
95
mmm
Lo
Lo-Le
20

-5,90
22
-1,29
16
+5,54
19
+1,65
77
zzz
Lo
Lo-Le
9
-3,11
12
+1,11
4
-0,89
11
+2,89
36
Razem
109
98
44
73
324

$\chi^2=23,34$, $df=9$, $p=0,006$ – należy podawać wszystkie te wartości, także Lo

Porównanie dwóch średnich – test t-Studenta

Tabela 3. Ocena atrakcyjności okolicy ciała w zależności od wieku badanych (ns- różnica nieistotna statystycznie).

Okolica ciała

Kategorie wieku

Różnica M-S

Młodszy (N=162)

Starszy (N=138)

s

s

t

p

Uszy

3,77

1,51

3,39

1,61

2,07
0,039
Brwi
1,43
0,99
1,59
1,18
1,33
ns
Usta
1,62
1,16
1,64
1,19
0,20
ns
Język
1,78
1,23
1,85
1,26
0,49
ns

Porównanie 3 lub więcej średnich – ANOVA (test F) wariant 1– w tym przykładzie 4
Tabela 4. Porównanie średnich arytmetycznych ocen atrakcyjności cechy (w skali 1-5).
Cecha (kategoria)

s
B
3,42
0,96
C
3,78
0,90
D
2,99
1,12
E
1,88
0,91
Różnica
F = 59,42, p < 0,001

Porównanie 3 lub więcej średnich – ANOVA (test F) wariant 2 – w tym przykładzie 3
Tabela 5. Porównanie średnich ocen dwóch cech ze względu na wykształcenie badanych [ns – różnica nieistotna statystycznie].
Cecha

Wykształcenie
Różnica

Niskie (N=117)
Średnie (N=175)
Wyższe (N=133)

s

s

s

F

p

X

3,12

0,85

2,78

1,11

2,90

1,04

0,69

ns

Z

3,64

0,99

2,58

0,85

3,60

1,11

11,83

0,008

ANOVA – test post-hoc (wariant 1) – przy kategoriach cechy warto podawać średnie

Tabela 6. Porównanie średnich arytmetycznych wartości cech [NIR, ns – różnica nieistotna statystycznie].

Wartość cechy (kategoria)

[1]

=

[2]

=

[3]

=

[4]

=

[5]

=

[1]

<0,001
<0,001
ns
<0,001
[2]
<0,001

0,006
0,002
<0,001
[3]
<0,001
0,006

ns
<0,001
[4]
ns
0,002
ns

0,007
[5]
<0,001
<0,001
<0,001
0,007

ANOVA – test post-hoc (wariant 2) można tak oznaczyć istotności

Tabela 7. Różnice średnich ocen cechy w zależności wykształcenia [test Tuckeya, poziom istotności:
0,01<p<0,5 *; 0,01<p<001**; p<0,001***]

Faza
cyklu

[1] przedowulacyjna

=

[2] okołowulacyjna

=

[3] poowulacyjna

=

[1]

ns

*

[2]

na

[3]

*

Szukaj
Szukaj:
Na skróty