



# EduAkademia.pl

prace naukowe na zlecenie

Praca-magisterska-przykład-11

## 1. Założenia ogólne

- Praca magisterska musi mieć charakter: badawczy - istotny w praktyce zawodowej
- Temat pracy magisterskiej powinien być ściśle związany z kierunkiem studiów: zdrowie publiczne.

## 2. Ogólne zasady budowy pracy magisterskiej

- Strona tytułowa (przykład konstrukcji na końcu opisu)
- Ewentualne podziękowania
- Spis treści (przykład konstrukcji na końcu opisu)
- Wykaz skrótów (przykład konstrukcji na końcu opisu)
- Wstęp
- Założenia i cel pracy
- Materiał i metodyka badań
- Wyniki
- Omówienie wyników i dyskusja
- Wnioski
- Piśmiennictwo
- Streszczenie
- Wykaz tabel
- Wykaz rycin
- Wykaz fotografii
- Aneks

Praca powinna być napisana edytorem tekstu (MS Word), czcionką Times New Roman; wielkość liter:12, jednostronnie na białym papierze formatu A4, odstęp 1.5, marginesy – 3,5 cm lewy 1,5 cm prawy. Strony powinny być ponumerowane (za wyjątkiem strony tytułowej), najlepiej w prawym dolnym rogu. Należy stosować obustronne justowanie tekstu.

## 3. Oznakowanie

- Rozdziały i podrozdziały należy oznaczać cyframi arabskimi.
- Tytuły rozdziałów mogą być pisane dużymi literami.
- Elementy pracy, nie oznaczone ani tytułem, ani specjalną numeracją, będące częściami składowymi tekstu poszczególnych rozdziałów, odznacza się akapitem.
- Można użyć „nagłówka”, który zawiera tytuł rozdziału. Poprawia to czytelność tekstu, ułatwia poszukiwanie poszczególnych stron.

#### 4. Strona tytułowa

- Powinna zawierać informacje (wg dołączonego wzoru) na temat: autora pracy, jej tytułu, jednostki organizacyjnej Uczelni, w której praca powstała (nazwa Wydziału), imię i nazwisko oraz tytuł lub stopień naukowy promotora pracy.
- Na górze strony należy napisać nazwę Wydziału, na dole „Radom” i rok, w którym praca została zrealizowana.
- Wzór można pobrać stąd.

#### 5. Tytuł pracy

- Powinien być krótki, językowo poprawny, budujący u czytelnika pozytywne nastawienie, jasno informujący o treści zawartej w opracowaniu.

#### 6. Spis treści

- Powinien zawierać wykaz wszystkich części pracy z podaniem strony, na której rozpoczyna się dana część.
- Musi być napisany w sposób przejrzysty, z zaakcentowaniem poszczególnych części pracy (rozdział, podrozdział).

#### 7. Wstęp

- Powinien mieć charakter ogólny, historyczny lub teoretyczny, poglądowy.
- Celem wstępu jest wprowadzenie w badaną problematykę, ukazanie intencji autora i przygotowanie czytelnika do lektury głównej części pracy.
- We wstępie powinno się zarysować problem, przedstawić wybrane twierdzenia teoretyczne i wyniki innych wcześniejszych badań oraz umożliwić wyprowadzenie z nich pytań lub postawienie hipotez własnego badania. Nie powinien przekraczać 1/3 objętości pracy.

#### 8. Przytaczanie cudzych poglądów i wniosków

- Należy stosować cytaty, czyli dosłowne przytoczenia słów innego autora.
- Każdy cytat wymaga zastosowania przypisu i należy go wziąć w cudzysłów.
- Przy pierwszym wymienianiu nazwiska autora cytowanej pracy można podać imię, przy kolejnym już tylko pierwszą literę imienia lub pisać wyłącznie nazwisko.

#### 9. Założenia i cel pracy

- Zawierają hipotezy wyjściowe, które chce się udowodnić.
- Przedstawienie problemu badawczego powinno być zaprezentowaniem tematyki badań w taki sposób, by każdy czytający zrozumiał bezbłędnie intencje badacza.

#### 10. Materiał

- Charakterystyka grupy badanej.
- Zakres charakterystyki podporządkowany jest postawionej hipotezie i obejmuje zagadnienia z nią związane.

#### 11. Metodyka badań

- Zawiera informacje na temat wykorzystanych w badaniach metod oraz opis metody pracy naukowej informujący, jak prowadzono badanie (np. ankietowe).
- Powinna uzasadniać decyzję ich wyboru oraz zawierać precyzyjne omówienie sposobów wykonania badań.
- Ta część pracy powinna być szczegółowa i składać się z charakterystyki próby, schematu i metod zbierania danych oraz zastosowanych procedur.

#### 12. Wyniki badań

- Analiza wyników badań własnych.
- Wyniki mogą być zaprezentowane w formie opisowej, zebrane w tabelach, przedstawione w formie graficznej lub fotograficznej.
- Graficzna prezentacja danych ilościowych, pozwala na lepszą ilustrację stwierdzonych zależności i wyraźnie

wzbogaca treść pracy.

·Tabele należy numerować kolejno - cyfrą rzymską, a tytuł umieszczać nad tabelą (przykład konstrukcji na końcu opisu)

·Ryciny i fotografie powinno się numerować cyfrą arabską, a tytuł umieszczać pod nimi (przykład konstrukcji na końcu opisu)

### 13. Wnioski

·Są kwintesencją pracy naukowej.

·Muszą być sformułowane w sposób jasny, prosty, dający odpowiedź na postawione hipotezy pracy (cele) i uporządkowane w kolejności przyjętych założeń.

### 14. Wykaz piśmiennictwa

·W pracy powinno być nie mniej niż 50 pozycji aktualnego piśmiennictwa dotyczącego omawianego zagadnienia, które należy przygotować zgodnie ze standardem Vancouver (system numeryczny, uwzględniający kolejność cytowania poszczególnych pozycji w tekście).

·W pracy nie wolno zamieszczać informacji ze źródeł nieautoryzowanych i nierecenzowanych (np. z ogólnie dostępnych stron internetowych). Student powinien korzystać przede wszystkim z publikacji zamieszczonych w czasopismach naukowych. Do niezbędnego minimum należy ograniczyć cytowanie podręczników.

·Należy wpisać wszystkich autorów cytowanych prac, inicjały imion, tytuł pracy, skrót nazwy czasopisma zgodny z Medline, rok wydania, tom, strony.

·W przypadku wydawnictw zwartych należy podać: nazwisko autora, inicjał imienia, tytuł rozdziału, tytuł książki, z której rozdział pochodzi, redaktora wydania, wydawnictwo, rok wydania, strony. np.:

oMacura AB, Gniadek A: Fungi present in the indoor environment of a social welfare home. Preliminary study. Mikol. Lek., 2000, 7, 13-17.

oPyszkowska J: Organizacja opieki paliatywnej [w:] Podstawy opieki paliatywnej. De Walden-Gałuszko K. (red.), Wydawnictwo Lekarskie PZWL, Warszawa 2006, 274-283.

oCharlton R, Mucklow JC. (red): Terapeutyczne dylematy, D. W. Publishing – Poland, Szczecin 1999, 41.

### 15. Aneks – załącznik

·Jest zbiorem materiałów o różnym charakterze, których umieszczenie w tekście głównym lub nawet w przypisach, byłoby nie uzasadnione merytorycznie albo utrudnione ze względu na ich objętość.

·Może to być np. formularz ankiety, standard postępowania, kserokopie aktów prawnych.

·Załączników może być kilka i każdy o innym charakterze. Muszą być one ponumerowane. Czytelnik pracy musi być poinformowany w tekście o istnieniu załącznika.

### 16. Okładka pracy

·Musi być sztywna, estetyczna.