



EduAkademia.pl

prace naukowe na zlecenie

Praca-magisterska-przykład-47

AKADEMIA EKONOMICZNA IM. KAROLA ADAMIECKIEGO W KATOWICACH
NAZWA WYDZIAŁU

NAZWA KIERUNKU

IMIĘ I NAZWISKO AUTORA

TYTUŁ PRACY MAGISTERSKIEJ
(W JĘZYKU POLSKIM)

TYTUŁ PRACY MAGISTERSKIEJ
(W JĘZYKU ANGIELSKIM)

Praca magisterska
napisana w Katedrze (podać nazwę)
pod kierunkiem (podać stopień naukowy imię i nazwisko)

KATOWICE (podać rok)

Katowice, dn.

Imię i nazwisko

Wydział

Kierunek

OŚWIADCZENIE

Świadom(a) odpowiedzialności prawnej oświadczam, że złożona praca magisterska pt.:

.....została napisana
przeze mnie samodzielnie.

Równocześnie oświadczam, że praca ta nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994, nr 24, poz. 83) oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym.

Ponadto praca nie zawiera informacji i danych uzyskanych w sposób nielegalny i nie była wcześniej przedmiotem innych procedur urzędowych związanych z uzyskaniem dyplomów lub tytułów zawodowych uczelni wyższej.

.....
podpis

spis treści

WSTĘP 4

ROZDZIAŁ 1. ZASADY PISANIA PRACY 5

1.1. Ogólne zasady pisania pracy 5

1.2. Bardziej szczegółowe zasady 6

1.2.1. Zasady pisania odwołań do literatury 6

1.2.2. Zasady budowania tabel i rysunków 7

1.2.3. Układ strony, używany format tekstu 8

ROZDZIAŁ 2. UWAGI KOŃCOWE 9

LITERATURA 10

SPIS RYSUNKÓW I TABEL 11

Wstęp

Wstęp do pracy jest jednocześnie jej wizytówką. Dlatego konieczne jest w nim zapisanie wszystkich tych informacji, które powinien znać Czytelnik w trakcie czytania całej pracy. Bezwzględnie wstęp do pracy powinien zawierać:

zarys i tło rozwiązywanego problemu – informacja o tym nie powinna być krótsza niż pół strony i nie dłuższa niż 1 strona,

opis przedmiotu pracy – jeden akapit zwykle zaczynający się od słów „przedmiotem niniejszej pracy jest (są) ...”,

opis celu lub celów pracy – w pracy należy sformułować co najmniej jeden cel i nie więcej niż trzy.

Sformułowanie to może zaczynać się od słów „Celem niniejszej pracy jest” lub „Cele w pracy sformułowano następująco”. Cel może być sformułowany jako:

użyteczny czyli związany z jakimś zastosowaniem lub wykonaniem konkretnej pracy (zbudowanie aplikacji, witryny WWW itp.) (najczęściej formułowany w pracy licencjackiej),

poznawczy (formułowany również często) związany z zebraniem obszernego materiału źródłowego i badawczego (np. ankieta) i przedstawieniem w pracy jakiegoś zagadnienia lub zjawiska,

metodologiczny,

opis struktury pracy – każdemu rozdziałowi poświęcony jest zwykle jeden akapit, w którym należy krótko przedstawić, co rozdział zawiera. Tę część wstępu kończy zwykle informacja w rodzaju „Wnioski końcowe zawarto w zakończeniu pracy”.

W końcowej części wstępu należy krótko wskazać źródła literaturowe np. „Niniejszą pracę pisano wykorzystując pozycje książkowe w języku polskim (i angielskim), materiały konferencji krajowych oraz materiały pozyskane z sieci Internet.” Jeżeli do opracowania części praktycznej pracy zostało wykorzystane jakieś oprogramowanie, należy je również wymienić.

Całkowita objętość wstępu nie powinna być krótsza niż 1,5 strony i nie dłuższa niż 3 strony.

Rozdział 1. Zasady pisania pracy

Każdy rozdział powinien rozpoczynać się od krótkiego wstępu (1-2 akapity), z którego będzie jasno wynikać, czego należy spodziewać się po przeczytaniu rozdziału. Poniżej przedstawiono ogólne i szczegółowe zasady, których należy przestrzegać w trakcie pisania pracy. Nie są to oczywiście wszystkie zasady a jedynie te najważniejsze.

1.1. Ogólne zasady pisania pracy

Pisząc treść pracy należy przestrzegać następujących zasad:

Tytuł pracy i poszczególnych rozdziałów, punktów i podpunktów powinny być możliwie krótkie i jasne.

Bez względu na treść pracy musi odpowiadać tytułowi tak całej pracy jak i odpowiednio każdej jej części,

W pracy należy pisać tylko rzeczy potrzebne do osiągnięcia przedstawionego we wstępie celu. Pisząc należy zawsze odpowiadać sobie na pytanie: „po co w pracy ten fragment?”.

Struktura pracy powinna być zrównoważona tzn. poszczególne części pracy powinny być podobnej długości – oczywiście możliwe są odchylenia uzasadnione osiągnięciem zamierzonych celów. Na przykład w pracy, w której jest tworzona jakaś aplikacja rozdział, który ją prezentuje może być nieco dłuższy.

Całkowita objętość pracy nie może być mniejsza niż 60 stron i nie powinna przekroczyć 90 stron. Do tej objętości nie wlicza się ewentualnych załączników.

Format tekstu jest opisany szczegółowo w punktach 1.2.2. i 1.2.3. Należy stosować wszystkie zawarte w nim ustawienia.

Materiały źródłowe powinny być aktualne, wiarygodne i odpowiednio obszerne. W prezentacji wiadomości o charakterze podstawowym muszą odwoływać się do pozycji książkowych, w miarę przechodzenia do zagadnień szczegółowych można odwoływać się do czasopism fachowych, materiałów konferencyjnych, wreszcie na samym końcu do materiałów z sieci Internet.

W zależności od charakteru pracy dobór materiałów będzie różny. Na przykład w pracy aplikacyjnej sporą część literatury będzie stanowić dokumentacja środowiska pracy, w przypadku pracy nawiązującej do zastosowań Internetu dopuszczalne jest powołanie się na większą ilość stron internetowych.

1.2. Bardziej szczegółowe zasady

Poniżej przedstawione zasady mówią o tym, czego należy unikać w tekście i co zrobić aby tekst był czytelny dla osoby, która będzie Państwa pracę czytać. I tak:

praca musi być napisana w postaci pliku wybranego edytora tekstu (preferowany format WORD).

długość żadnego ze zdań zwykłych nie może przekraczać 3 linii tekstu - dłuższe zdania należy rozбивać na dwa krótsze,

w tytułach rozdziałów, punktów i podpunktów nie należy używać skrótów chyba, że są to skróty powszechnie znane np. ZUS,

wszystkie nowowprowadzane skróty należy wprowadzić przy pierwszym użyciu np. Systemy Informatyczne Zarządzania (SIZ),

wszystkie elementy takie jak ustawienia czcionki i akapitu, wyliczenia, tabelki itp. powinny być w całej pracy stosowane jednolicie.

Żadna część pracy nie powinna kończyć się wylicznką, rysunkiem ani tabelą. Każdą część pracy należy kończyć krótkim (1 akapit) podsumowaniem z przejściem do następnej części pracy.

1.2.1. Zasady pisania odwołań do literatury

Należy przyjąć jakiś sposób pisania odwołań do literatury i przestrzegać tych zasad w całej pracy. Możliwe są

różne sposoby tworzenia odwołań. Poniżej podane zostaną dwa: należy wybrać jeden z nich i stosować w pracy. Przykładowa pozycja książkowa:

Książka 1. Zygmunt Abacki: Jakaś książka, wyd. jakieś tam, Kraków, 2003.

Książka 2. Zygmunt Abacki, Andrzej Babacki, Celina Cacacka: Jakaś książka, wyd. jakieś tam, Kraków, 2003.

1.sposób pierwszy – pierwsze litery nazwisk autora/autorów maksymalnie cztery + końcówka roku: książka pierwsza [Abac03], książka druga [ABC03].

2.sposób drugi – nazwisko pierwszego autora + rok: książka pierwsza [Abacki 2003], książka druga [Abacki 2003].

W przypadku cytowania pozycji książkowych należy podać również strony np. [Abac03 s.20-25], [Abacki 2003 s.20-25].

W spisie literatury na końcu pracy należy pozycje literatury zapisać w postaci (odpowiednio dla pierwszej i drugiej książki):

Abacki Z.: Jakaś książka, wyd. jakieś tam, Kraków, 2003.

Abacki Z., Babacki A., Cacacka C.: Jakaś książka, wyd. jakieś tam, Kraków, 2003.

Spis literatury powinien być uporządkowany alfabetycznie.

Powyższy sposób pozwala uniknąć tworzenia przypisów na dole strony[1].

1.2.2. Zasady budowania tabel i rysunków

Tabelki i rysunki w tekście muszą być zrobione jednolicie np.

Tabela 1.

Tytuł tabeli

Kolumna 1

Kolumna 2

Kolumna 3

W tabelce można zastosować mniejszą czcionkę np. 10 i mniejsze odstępy

Źródło: źródło danych w tabeli

Tabelki nie powinny być dzielone między strony. Wyjątek stanowią tabele, które nie mieszczą się na jednej stronie. Należy powtórzyć wtedy wiersz nagłówekowy oraz powtórzyć tytuł z dopiskiem c.d.

Podobnie jak z tabelami jest z rysunkami (rysunek 1). Nie wolno dopuszczać do sytuacji, w której w pracy zostanie dużo wolnego miejsca na stronie. Należy wtedy odpowiednio przesunąć tekst.

Rys. 1. Dziecko na hulajnodze

Źródło: Pliki Clipart programu WORD

Do wszystkich tabel i rysunków powinno być odwołanie z tekstu np. (por. rysunek 1). Lub jawnie: wyniki badań przedstawiono w tabeli 1. Małe rysunki i wzory bez określania źródła można umieszczać bezpośrednio w tekście np. lub . Wykresy należy traktować tak samo jak rysunki.

1.2.3. Układ strony, używany format tekstu

Praca musi być napisana na stronie formatu A4, marginesy górny:2,5cm, dolny 2,5cm, prawy 1,5cm, lewy 3,5cm. Numeracja stron na środku lub w prawym dolnym rogu. Strona tytułowa nie może być numerowana. Strona tytułowa pracy powinna być wykonana zgodnie z zasadami określonymi przez dziekanat.

Wszystkie tytuły powinny być pisane jednolicie. Tytuły nie mogą być oddzielone od tekstu podstawowego.

Należy pisać pracę stosując style załączone do niniejszego tekstu (style rozpoczynające się od znaków m_).

Tekst zasadniczy – styl m_standardowy, wyliczenie – m_wyliczenie, rysunki – m_rysunek itd. Wyrażenia

szczególnie ważne można zapisać kursywą lub/i czcionką pogrubioną.

Pisząc prace można stosować inne style lub inne położenie rysunków pod warunkiem przestrzegania ogólnie przyjętych zasad edycji tekstu.

Rozdział 2. Uwagi końcowe

Spis treści powinien znajdować się na początku pracy. Na końcu pracy powinny się znaleźć w kolejności: literatura, spis rysunków i spis tabel (spis rysunków i tabel mogą być na jednej stronie). Po spisie tabel następują ewentualne załączniki (schematy, wyciągi z aktów prawnych itp.).

W całej pracy i dla każdego rozdziału potrzebna jest myśl przewodnia, według której rozwija się tok rozumowania – powinna być ona naszkicowana we wstępie do pracy i sygnalizowana we wstępie do każdego rozdziału. Pisanie to nie wyliczanie - każdy element powinien prowadzić logicznie od jednego pojęcia do drugiego, od jednego elementu do kolejnego, na końcu doprowadzając do rozwiązań i wniosków.

Praca powinna być sprawdzona pod kątem zasad ortografii i interpunkcji. Pisząc pracę należy unikać używania pierwszej osoby liczby pojedynczej (napiszę, przedstawię). Zasadniczo treść powinna być pisana bezosobowo (zostanie przedstawione, rozdział zawiera itp.).

Nie można opierać dłuższych fragmentów pracy o jedną pozycję literatury. Praca ma być przeglądem źródeł i ich twórczą kompilacją i porównaniem a nie przepisywaniem!

Należy unikać pisania stylem gazetowym oraz potocznym. Unikać sformułowań żargonowych.

Pisząc prace należy zwracać uwagę na jasność sformułowań, ustalenie i przestrzeganie logiki wywodu, która powinna prowadzić od przedstawienia problemu, poprzez przyjęte założenia i dobrane narzędzia do rozwiązań.

W zakończeniu (od 1 do 2 stron) należy wskazać jeszcze raz cele osiągnięte w pracy, omówić główne wnioski i spostrzeżenia, które wynikają z pracy. Wskazać na ewentualne przyszłościowe rozwiązania i ewentualne dalsze prace, które wynikają z tego, co zaprezentowano w pracy. Zakończenie jest rekapitulacją pracy i zaakcentowaniem najważniejszych jej dokonań.

Pisząc pracę należy wzorować się na formatach przyjętych w niniejszym tekście.

Literatura

[Abac03] Abacki Z.: Jakaś książka, wyd. jakieś tam, Kraków, 2003.

[ABC03] Abacki Z., Babacki A., Cacacka C.: Jakaś książka, wyd. jakieś tam, Kraków, 2003.

[ABC03a] Abacki Z., Babacki A., Cacacka C.: Jakiś artykuł, w: tytuł konferencji, wyd. jakieś tam, Kraków, 2003.

[WWW1] strona firmy ABC <http://www.abc.com.pl>

Alternatywnie (oczywiście zapis w spisie powinien odpowiadać sposobowi wybranemu w pracy):

[Abacki 2003] Abacki Z.: Jakaś książka, wyd. jakieś tam, Kraków, 2003.

[Abacki 2003a] Abacki Z., Babacki A., Cacacka C.: Jakaś książka, wyd. jakieś tam, Kraków, 2003.

[Abacki 2003b] Abacki Z., Babacki A., Cacacka C.: Jakiś artykuł, w: tytuł konferencji, wyd. jakieś tam, Kraków, 2003.

[WWW1] strona firmy ABC <http://www.abc.com.pl>

Spis rysunków i tabel

Spis tabel

Tytuł tabeli 5

Spis rysunków

Rys. 1. Dziecko na hulajnodze 6

[1] Przypisy dolne należy stosować tylko w wyjątkowych przypadkach