



EduAkademia.pl

prace naukowe na zlecenie

Przykładowa-praca-licencjacka-164

WYTYCZNE DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA PRAC DYPLOMOWYCH W INSTYTUCIE BEZPIECZEŃSTWA
NARODOWEGO WYDZIAŁU FILOLOGICZNO-HISTORYCZNEGO AKADEMII POMORSKIEJ W SŁUPSKU

WYMAGANIA FORMALNE

1. OGÓLNA KONSTRUKCJA PRACY

Zaleca się następującą strukturę pracy dyplomowej:

- strona tytułowa - praca powinna posiadać stronę tytułową zgodnie z obowiązującym wzorem (załącznik 1);
- spis treści - umieszcza się w nim - w kolejności występowania - wszystkie części składowe pracy dyplomowej z podziałem na rozdziały i podrozdziały, z podaniem stron, od których się zaczynają;
- wstęp - stanowi wprowadzenie w problematykę pracy;

- rozdziały teoretyczne - w ich treści student powinien wykazać się wiedzą zdobytą na studiach z zakresu podjętego tematu oraz znajomością aktualnej literatury dotyczącej rozpatrywanego problemu;
- założenia metodyczne badań / zagadnienia metodologiczne - należy w nich uwzględnić hipotezy oraz szczegółowe pytania badawcze, zakres badań, zastosowane w pracy metody, techniki i narzędzia badawcze, scharakteryzować grupę badawczą oraz opisać przebieg badań;
- rozdział opisujący badania autora - wyniki powinny być opisane i jeśli istnieje możliwość przedstawione w postaci tabel i rycin;
- zakończenie - należy wskazać na stopień realizacji celów badań, oraz zweryfikować postawione hipotezy badawcze i sformułować wnioski wynikające badań;
- bibliografia - powinna zawierać tylko te pozycje, na które autor powoływał się w tekście; w spisie literatury muszą znaleźć się także adresy stron internetowych wykorzystywanych przy

pisaniu pracy (zestawienie dodatkowe o nazwie źródła internetowe, po spisie literatury publikowanej w sposób tradycyjny);

- aneks - zawiera ponumerowane załączniki;
- oświadczenie o prawach i obowiązkach studenta Uczelni (załącznik 3);
- oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy (załącznik 4);
- dwie płyty CD/DVD z elektroniczną wersją pracy - jedna płyta CD przyklejona w kopercie do wewnętrznej strony okładki na końcu pracy, a druga luzem w kopercie foliowej lub papierowej.

2.OBJĘTOŚĆ I STRUKTURA PRACY

- objętość pracy zależy od przedmiotu badań oraz zastosowanej metodyki, decydujące zdanie należy do promotora;
- poszczególne części pracy (rozdziały teoretyczne oraz rozdział opisujący badania autora) powinny pozostawać we właściwej proporcji wynikającej z tematu pracy i zastosowanej metodyki;
- kolejne rozdziały powinny rozpoczynać się od nowej strony;
- praca przeznaczona do archiwizacji ma być drukowana dwustronnie.

WYMAGANIA REDAKCYJNE

1.ZASADY OGÓLNE

- praca powinna być napisana w formie bezosobowej przy użyciu edytora Microsoft Word

2000 i nowszy; interlinia 1,5 czcionka - Times New Roman, – 12 pkt, (w przypisach i podpisach 10 pkt), marginesy lewy i prawy 2,5 cm, dodatkowo 1 cm na oprawę, marginesy górny i dolny 2,5 cm;

- na końcu wersów nie powinny znajdować się spójniki oraz przyimki;

- tekst powinien być wyjustowany (wyrównany do prawej i lewej strony)

- nie należy korzystać z automatycznego dzielenia wyrazów;

- numeracja stron prowadzona od strony tytułowej, umieszczona na dole i wyrównana do prawej (strona tytułowa bez widocznego numeru);

- rozdziały zawsze od nowej strony, a ich tytuły wyróżnione wersalikiem (duże litery) i pogrubioną czcionką 14 pkt; tytuł podrozdziałów wyróżnione pogrubioną czcionką (12 pkt);

- akapity wyróżnione tabulatorem 1,25 cm;

- numeracja rozdziałów i podrozdziałów hierarchiczna (załącznik 2);

- nazwy łacińskie – kursywą (italic);

- tabele:

-w tekście należy umieścić odniesienie do zamieszczonej tabeli, następnie analizę oraz interpretację informacji wynikających z danych zawartych w tabeli;

-tabele w całej pracy powinny być opisywane w jednolity sposób;

-tabele powinny być jednolite pod względem konstrukcji;

-na końcu pracy należy umieścić ponumerowany spis tabel ze wskazaniem numeru strony, na której występuje;

-numer (np. Tabela 1) - nad tabelą, bez kropki na końcu; obowiązuje jedna numeracja tabel w całej pracy (nie numeruje się od początku tabel w poszczególnych rozdziałach);

-tytuł - umieszczony nad tabelą, wyśrodkowany, zapisany czcionką jak pozostały tekst (czcionka 12), bez kropki na końcu;

-źródło, zapisane pod tabelą lub na końcu podpisu tabeli w formie powołania się na piśmiennictwo (jeśli tabela jest wiernym odtworzeniem z publikacji - autor, tytuł, rok, strona; jeśli tabela jest samodzielnie zbudowana na podstawie opracowania literatury, należy podać autora, tytuł, rok wydania publikacji); w przypadku tabel sporządzonych w oparciu o badania własne jako źródło podaje się: opracowanie własne na podstawie przeprowadzonych badań.

•ryciny:

-w pracy należy umieścić wyłącznie ryciny; nie ma potrzeby różnicowania części graficznej na wykresy, rysunki, fotografie, schematy, mapy itp.;

-w tekście należy umieścić odniesienie do zamieszczonej ryciny, następnie analizę i interpretację jej treści;

-ryciny w całej pracy powinny być opisywane w jednolity sposób;

-nie należy stosować wielu wzorów rycin;

-na końcu pracy należy umieścić ponumerowany spis rycin ze wskazaniem numeru strony na której występuje.

Każdy rycina powinna posiadać:

-numer (np. Rycina 1.), umieszczony pod ryciną; bez kropki na końcu; obowiązuje jedna numeracja w całej pracy - nie numeruje się od początku rycin w poszczególnych rozdziałach;

-tytuł - umieszczony za numerem ryciny, wyśrodkowany, bez kropki na końcu;

-źródło - zapisane pod ryciną w formie powołania się na piśmiennictwo (jeśli rycina jest wiernym odtworzeniem z publikacji - autor, tytuł, rok, strona; jeśli rycina jest samodzielnie przygotowana na podstawie opracowania literatury, należy podać autora, tytuł i rok wydania publikacji); w przypadku rycin sporządzonych w oparciu o badania własne jako źródło podaje się: opracowanie własne na podstawie przeprowadzonych badań.

2.POWOŁANIE SIĘ NA PIŚMIENICTWO (PRZYPISY DOLNE)

•czcionka - 10 pkt;

•wydawnictwo zwarte (opracowanie jednego autora) - należy podać kolejno: pierwszą literę imienia nazwisko autora, tytuł pozycji zapisany kursywą, wydawnictwo oraz miejsce wydania, rok wydania, strona.

np.: A. Urbanek, Podstawy Bezpieczeństwa państwa. Wymiar społeczno-polityczny, Wydawnictwo Społeczno-Prawne, Słupsk 2013, str.11.

Akademia Pomorska w Słupsku

- wydawnictwo zwarte (opracowanie kilku autorów) - należy podać kolejno: pierwsze litery imienia i nazwiska wszystkich autorów, tytuł pozycji zapisany kursywą, wydawnictwo oraz miejsce wydania, rok wydania, strona.

- określona część lub rozdział pracy zbiorowej - należy podać kolejno: pierwszą literę imienia, nazwisko autora, tytuł podrozdziału zapisany kursywą, [w:] pierwsza litera imienia, nazwisko autora pozycji, tytuł pozycji, wydawnictwo oraz miejsce wydania, rok wydania, strona.

np.: J. Gierszewski, Pojęcie i uwarunkowania bezpieczeństwa politycznego, [w:] A. Urbanek (red.), Wybrane problemy bezpieczeństwa. Dziedziny bezpieczeństwa, Wydawnictwo Społeczno-Prawne, Słupsk 2013, str. 104.

- artykuł zamieszczony w czasopiśmie - należy podać kolejno: pierwszą literę imienia i nazwisko autora, tytuł artykułu napisany kursywą, tytuł czasopisma, nr/tom/zeszyt, rok wydania oraz strony, które dany artykuł obejmuje.

np.: R. Margaria R., Cerretelli, P., Aghemo, P., Sassi G. Energy cost of running,. Journal of Applied Physiology, 18, 1993, str. 367-370.

- gdy powołujemy się na tę samą pracę danego autora co poprzednio, ale inne miejsce w tej pracy: pierwsza litera imienia, nazwisko autora, op. cit. lub lit. cyt., s. (od strony-do strony);

- gdy w poprzednim przypisie powoływaliśmy się tylko na jedną pracę i teraz powołujemy się na nią znowu należy zastosować: Ibidem lub Tamże, s. (od strony-do strony);

- gdy w ramach jednego artykułu lub rozdziału książki powołujemy się na kilka prac danego autora, należy dla jasności każdorazowo przytoczyć w przypisie początek tytułu danej pracy lub skrót wprowadzony za pierwszym razem, gdy dany tytuł się pojawia;

- źródła internetowe umieścić należy w osobnym zestawieniu o nazwie Źródła internetowe z podaniem adresu i daty odwiedzin strony np.: www.men.gov.pl. 5.01.2009. Źródła internetowe nie mogą przeważać nad klasycznym piśmiennictwem;

- dokumenty, ekspertyzy, akty prawne należy pisać kursywą np.: (Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji...

2000);

- przypisy umieszcza się u dołu strony zachowując numerację ciągłą;
- źródła pod tabelami i rycinami - czcionka pkt. 10, kursywa.

3.BIBLIOGRAFIA

- bibliografia musi zawierać wyłącznie wykaz cytowanych w tekście pozycji;
- końcowe zestawienie zapisuje się w porządku alfabetycznym od nazwiska autora (z kropką po każdej pozycji), z podaniem liczby porządkowej (bez podawania stron), wg następującego schematu:

Urbanek A., Podstawy Bezpieczeństwa państwa. Wymiar społeczno-polityczny, Wydawnictwo Społeczno-Prawne, Słupsk 2013.

4.WYMAGANIA TECHNICZNO-ORGANIZACYJNE

- student ma obowiązek przedstawienia promotorowi ostatecznej wersji pracy - bez błędów językowych, ortograficznych i gramatycznych, w terminie co najmniej dwóch tygodni przed złożeniem pracy w Sekretariacie IBN;

Instytut Bezpieczeństwa Narodowego:

Tel. +48

59 840 52 03

ul. Arciszewskiego 22d, 76-200 Słupsk

Fax +48

59 840 52 03

sekretariat.bn@apsl.edu.pl

www.bn.apsl.edu.pl

Akademia Pomorska w Słupsku

- praca dyplomowa (licencjacka i magisterska), w wersji zaakceptowanej przez promotora (podpis Promotora na pracy), powinna być złożona w dwóch egzemplarzach w Sekretariacie IBN;
- wraz z egzemplarzami drukowanymi należy złożyć wersję elektroniczną pracy w postaci źródłowej w dwóch egzemplarzach; w edytorze tekstu Microsoft Word 2000 i nowszy. Obie płyty CD powinny być opisane (nazwisko, imię, nr albumu, tytuł pracy), i umieszczone w kopercie (nie w opakowaniu plastikowym), jedna płyta CD przyklejona do wewnętrznej strony okładki na końcu pracy, a druga luzem w kopercie papierowej;
- student ma obowiązek złożenia pracy w terminie ustalonym przez Dziekana Wydziału.

Tel. +48
59 840 52 03
ul. Arciszewskiego 22d, 76-200 Słupsk
Fax +48
59 840 52 03
sekretariat.bn@apsl.edu.pl
www.bn.apsl.edu.pl

Akademia Pomorska w Słupsku

Załącznik 1 (Przykładowa strona tytułowa pracy dyplomowej)

AKADEMIA POMORSKA W SŁUPSKU* Wydział Filologiczno-Historyczny * Instytut Bezpieczeństwa
Narodowego*

Kierunek: Bezpieczeństwo Narodowe**

Specjalność: Zarządzanie Kryzysowe**

MARIA KOWALSKA*

Numer albumu:**

TYTUŁ PRACY DYPLOMOWEJ*

Praca magisterska/licencjacka
napisana pod kierunkiem
dr Anny Kowalskiej*

Słupsk 2017*

*Czcionka Times New Roman 14 pkt.

** Czcionka Times New Roman 12 pkt.

Instytut Bezpieczeństwa Narodowego:

Tel. +48

59 840 52 03

ul. Arciszewskiego 22d, 76-200 Słupsk

Fax +48

59 840 52 03

sekretariat.bn@apsl.edu.pl

www.bn.apsl.edu.pl

Akademia Pomorska w Słupsku

Załącznik 2 (Numeracja rozdziałów i podrozdziałów)

Spis treści

WSTĘP (DUŻE LITERY)

3

1. TYTUŁ ROZDZIAŁU (DUŻE LITERY)

9

1.1. Tytuł podrozdziału (małe litery)

9

1.2.....

17

1.3.....

26	
2. TYTUŁ ROZDZIAŁU (DUŻE LITERY)	
35	
2.1 Tytuł podrozdziału (małe litery).....	
35	
2.2.....	
42	
2.3	
51	
3. TYTUŁ ROZDZIAŁU (DUŻE LITERY)	
60	
3.1 Tytuł podrozdziału (małe litery).....	
60	
3.2.....	
66	
3.3	
73	
ZAKOŃCZENIE.....	74
BIBLIOGRAFIA.....	75
SPIS TABEL.....	76
SPIS RYCIN.....	77
ANEKS.....	78

Instytut Bezpieczeństwa Narodowego:

Tel. +48

59 840 52 03

ul. Arciszewskiego 22d, 76-200 Słupsk

Fax +48

59 840 52 03

sekretariat.bn@apsl.edu.pl

www.bn.apsl.edu.pl

Akademia Pomorska w Słupsku

Załącznik 3*

O Ś W I A D C Z E N I E (STUDENTA)

Oświadczam, że poinformowano mnie o prawach i obowiązkach studenta Uczelni, a także o zasadach dotyczących kontroli samodzielności prac dyplomowych i zaliczeniowych. W związku z powyższym oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie** moich prac pisemnych (w tym prac zaliczeniowych i pracy dyplomowej) powstałych w toku studiów i związanych z realizacją standardów kształcenia w Uczelni, a także na przechowywanie ich w celach realizowanej procedury antyplagiatowej w bazie cyfrowej Systemu Antyplagiatowego.

.....dnia

.....

podpis studenta

* Dotyczy tych osób które nie złożyły przedmiotowych oświadczeń przed podjęciem studiów.

**Przez przetwarzanie pracy rozumie się porównywanie przez System Plagiat.pl jej treści z innymi dokumentami (w celu ustalenia istnienia nieuprawnionych zapożyczeń), generowanie Raportu Podobieństwa oraz przechowywanie pracy w bazie danych Systemu Plagiat.pl.

Instytut Bezpieczeństwa Narodowego:

Tel. +48

59 840 52 03

ul. Arciszewskiego 22d, 76-200 Słupsk

Fax +48

59 840 52 03

sekretariat.bn@apsl.edu.pl

www.bn.apsl.edu.pl

Akademia Pomorska w Słupsku

Załącznik 4

O Ś W I A D C Z E N I E

(STUDENTA)

.....
Imię i Nazwisko Studenta

.....
nr albumu

.....
Wydział

.....
kierunek

Oświadczam, że moja praca pt.:

.....

.....

.....

a. została przygotowana przeze mnie samodzielnie,*

b. nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24, poz. 83 z późn. zm.) oraz dóbr osobistych chronionych prawem,

c. nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem w sposób niedozwolony,

d. nie była podstawą nadania dyplomu uczelni wyższej lub tytułu zawodowego ani mnie ani innej osobie.

Ponadto oświadczam, że treść pracy przedstawionej przeze mnie, zawarta na przekazywanym nośniku elektronicznym, jest identyczna z jej wersją drukowaną.

..... dnia

.....

podpis studenta

*Uwzględniając merytoryczny wkład promotora (w ramach prowadzonego seminarium dyplomowego)

Instytut Bezpieczeństwa Narodowego:

Tel. +48

59 840 52 03

ul. Arciszewskiego 22d, 76-200 Słupsk

Fax +48

59 840 52 03

sekretariat.bn@apsl.edu.pl

www.bn.apsl.edu.pl