



EduAkademia.pl

prace naukowe na zlecenie

Wstep-do-pracy-licencjackiej-146

Zasady pisania prac dyplomowych

Poniżej zamieszczam zasady pisania prac dyplomowych obowiązujących na Wydziale Zarządzania UTP w Bydgoszczy oraz w Bydgoskiej Szkole Wyższej.

Warto również przeczytać kilka porad "Jak pisać prace dyplomowe".

Poniżej znajdziecie państwo uwagi wynikające z Waszych prac. Zamieszczone tu przykłady są typowe dla wielu opracowań, lecz nie ma tutaj uwag dotyczących żadnego dyplomanta bezpośrednio. Proszę tu zaglądać i poprawiać kolejne rzeczy u siebie :)).

Tworzenie hipotez

Wielu z Was formułuje w pracach hipotezy. Nie zawsze do końca jest to pojęcie dobrze rozumiane.

Hipoteza

(gr. *hypóthesis* – przypuszczenie) – osąd, który podlega weryfikacji. Zdanie, które stwierdza spodziewaną relację między jakimiś zjawiskami, propozycja twierdzenia naukowego, które zakłada możliwą lub oczekiwaną w danym kontekście sytuacyjnym naturę związku.

Przykład złej hipotezy:

Hipoteza: Wpływ opadów deszczu na wzrost roślin.

Hipoteza musi coś stwierdzać - a ta nie stwierdza. To jest równoważnik zdania. Hipotezę można zweryfikować, a tego wyrażenia się nie da.

Mogłoby być np: Deszcz wpływa na wzrost roślin. Taka hipotezę można zweryfikować pozytywnie (znaczy, że wpływa), albo negatywnie (dowodzono, że nie wpływa). Do hipotezy trzeba się odnieść we wnioskach.

Pisanie wstępu

Wstęp zawsze piszemy na końcu - tak mówi teoria. Ale w praktyce każdy chce jakoś rozpocząć, więc pierwsza wersja wstępu na pewno powstanie. Wcale nie uważam, że to zła koncepcja, należy jednak się liczyć z tym, że

bedzie on jeszcze edytowany. Jednak napisanie wstępu wprowadzi nas w tematykę i w to, co chcemy w pracy zawrzeć. Należy dodać, że po napisaniu pracy dopisuje się jeszcze we Wstępie kilka akapitów, które opisują zawartość każdego rozdziału.

Musimy pamiętać również o tym, że Wstęp jest pierwszą częścią Waszej pracy, z którą zapoznaje się Recenzent, a także często Dziekan czy Członkowie Komisji Egzaminacyjnej. Dlatego musi być ona napisana bezbłędnie zarówno merytorycznie jak i stylistycznie, nie wspominając o interpunkcji czy ortografii. Dotyczy to zresztą całej pracy, ale taki "zonk" na początku nigdy nie wygląda dobrze. Szerzej o tym fragmencie pracy na stronie "Jak napisać wstęp?"

Sposób narracji

W pracy dyplomowej nie piszemy w pierwszej osobie. Używamy formy bezosobowej, pisząc "w pracy przedstawiono, zbadano, określono" lub "praca przedstawia, rysunek prezentuje" itp. Nie piszemy "z badałem, przedstawiłam, chciałam przedstawić czy chciałbym zaprezentować". Nigdzie.

W tekstach naukowych formę bezosobową stosuje się, aby zasygnalizować obiektywizm. Jest to zabieg stylistyczny.

Cytowanie źródeł

Tamże, Ibidem (jęz. łac. ibidem – to samo miejsce, tamże, skracane do ibid. lub ib.) – skrót używany w przypisach, cytatach lub tekstach źródłowych dla wskazania na ostatnio cytowaną pozycję. Jeżeli chcemy zacytować to samo źródło, które cytowaliśmy w poprzednim przypisie używamy tego słowa, dopisując numer strony, z której pochodzi cytowany tekst. Dla znalezienia źródła ibid., należy odszukać poprzednie cytowanie.

1 B. Słowiński, Wprowadzenie do logistyki, Wydawnictwo Uczelniane Politechniki Koszalińskiej, Koszalin 2008, s. 17.

2 Ibidem, s. 56.

Odwołanie numer 2. odsyła do tej samej książki co odwołanie numer 1.

Opere citato (op.cit.) łac., w cytowanej (powyżej) publikacji – jeżeli chcemy odwołać się do źródła, które było cytowane wcześniej (ale nie bezpośrednio przed) używamy tego skrótu, pisząc nazwisko autora, op. cit., numer strony.

3 B. Słowiński, op. cit., str. 56

Gdy w pracy cytujemy kilka publikacji tego samego autora, należy przed skrótem op. cit., umieścić pierwsze słowa tytułu publikacji, o którą chodzi i wielokropek.

4 B. Słowiński, Wprowadzenie do..., op. cit., str. 56

Numerowanie rozdziałów

Na początek jedno ważne zdanie: po tytułach pracy, tytułach rozdziałów i podrozdziałów nie stawiamy kropki.

Wstępu nie numerujemy, tak samo jak literatury i spisów treści, spisów rysunków, spisów tabel itp.

Numeracja rozdziałów, np.:

1. Tytuł rozdziału (kropka po numerze, brak kropki po tytule)

1.1. Tytuł podrozdziału (kropki po obu numerach, brak kropki po tytule)

1.2. Tytuł podrozdziału (j.w.)

Uwaga: Jeśli dzielimy rozdział na podrozdziały, to muszą być co najmniej dwa! Nie może być np.:

Rozdział 1.

Podrozdział 1.1.

Rozdział 2.

To samo dotyczy podrozdziałów niższego rzędu. Jeśli wprowadzamy podrozdziały (inaczej części, to części czegokolwiek zawsze są co najmniej dwie).

Formatowanie wcięcia 1 wiersza w Wordzie

Tutaj jest mała instrukcja: [instrukcje-na-youtube](#)

Mam nadzieję wrzucić niedługo (naprawdę :) kilka takich instrukcji dotyczących formatowania pracy.

Wstawianie rysunków, wykresów i tabel

Każdy rysunek czy tabela umieszczona w tekście musi mieć swój cel. Nie może to być tylko ilustracja. Dlatego ZANIM w tekście pojawi się np. rysunek, wcześniej musi być do niego odwołanie, np. Na rysunku 1. przedstawiono schemat cyklu technologicznego (z kropką po numerze, bo to liczba porządkowa).

Po rysunku powinno być jego omówienie, opisanie najważniejszych elementów, w przypadku wykresu/tabeli podanie trendów czy najniższych/ najwyższych wartości itp.

Nie odwołujemy się w opisie "na rysunku powyżej/ poniżej" tylko "na rysunku 1." lub "(rysunek 1.)" dlatego, że odwołania do obiektów w pracy dyplomowej muszą być precyzyjne i temu służy ich numeracja.

.