



EduAkademia.pl

prace naukowe na zlecenie

Zakonczenie-pracy-licencjackiej-4

Strona tytułowa pracy magisterskiej powinna zawierać następujące informacje:

·na samej górze, wyśrodkowane:

onazwa i miejsce uczelni

onazwa instytutu

oewentualnie nazwa pracowni

onazwa wydziału i kierunku studiów

·mniej więcej w połowie strony, również wyśrodkowane:

oimię i nazwisko autora pracy magisterskiej

oewentualnie numer albumu

otytuł pracy magisterskiej

·poniżej, z prawej strony:

o"praca magisterska napisana pod kierunkiem (tytuł, imię i nazwisko promotora pracy)

·na samym dole, wyśrodkowane:

omiejsce i rok

oponiżej następujące oświadczenie: "Oświadczam, że praca 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)"

Następną stroną pracy magisterskiej stanowi jej spis treści, przedstawiający jednocześnie strukturę pracy, która zazwyczaj wygląda w sposób następujący: każda praca rozpoczyna się od wstępu, następnie praca empiryczna (zawierająca badania własne autora), w dalszej kolejności będzie zawierać swoją część teoretyczną, w której zawarte powinny być wszelkie teoretyczne rozważania oraz aspekty głównego przedmiotu pracy. Część teoretyczna może się składać z kilku rozdziałów z podrozdziałami oraz mniejszymi jednostkami, gdzie zazwyczaj po każdym rozdziale umieszcza się bibliografię. Po części teoretycznej przychodzi kolei na część empiryczną, składającą się z rozdziału metodologicznego, gdzie powinny zostać przedstawione założone przez autora problemy badawcze, hipotezy, zmienne, wskaźniki oraz metody i narzędzia badawcze, z których korzystał w trakcie przeprowadzanych badań. Trzecią część pracy stanowi

szczegółowa analiza oraz interpretacja badań własnych autora wraz z odpowiednimi wnioskami i podsumowaniem całej pracy. Prace czysto teoretyczne, nie będą zawierać części empiryczne, poprzestając na teoretycznych rozważaniach autora. Na końcu każdej pracy magisterskiej znaleźć się powinny:

•
pełna bibliografia

opis zawartych w pracy tabel, rysunków czy wykresów

narzędzia badawcze

oi inne

Powyższe informacje stanowią pewnego rodzaju telegraficzny skrót, gdyby ktoś nie zamierzał wczytywać się w całe opracowanie a jedynie szukał ogólnych wskazówek, podczas gdy szczegółowy opis każdej z części pracy znajduje się w dalszej części tekstu.

Wracając więc do samego początku - podstawową kwestią przy pisaniu pracy magisterskiej jest utrzymywanie ścisłego kontaktu z promotorem, który będzie kontrolował kolejne etapy naszej pracy, co zazwyczaj stanowi dużą pomoc (czasami również problem, jeśli promotor - a zdarzają się i tacy - będzie starał się nam utrudnić ten proces), lecz przede wszystkim zabezpieczenie studenta przed sytuacją, w której jego praca nie zostanie zaakceptowana przez profesora. Należy uświadomić sobie jednak smutny fakt, iż promotor, przejawiający żywe zainteresowanie pracą, udzielający wielu szczegółowych wskazówek i rad na temat merytorycznej i technicznej strony pracy - jest praktycznie rzecz biorąc nieosiągalnym ideałem. Zatem założyć należy już na samym początku, iż wiele kwestii trzeba będzie samemu rozwiązać, znajdując niezbędne informacje we własnym zakresie, a jeśli chodzi o stronę techniczną pracy - niniejszy tekst może stanowić właśnie taką pomoc.

Zawarte w niniejszej pracy wskazówki i uwagi czerpane są zarówno z teoretycznych źródeł jak i doświadczeń praktycznych autora, który założył, iż czytelnik ma już za sobą etap sformułowania tematu pracy oraz zbierania odpowiednich materiałów, dlatego też zajął się przede wszystkim formalną stroną pisania pracy magisterskiej. Lektura niniejszej pracy ma stanowić pomoc od strony technicznej, należy więc pamiętać, iż nawet najbardziej szczegółowe przestrzeganie poniższych zasad i rad nie pomoże, jeśli merytoryczna strona pracy będzie kulała, bo przecież to właśnie treść pracy stanowi podstawę dla jej oceny, natomiast wygląd, struktura czy estetyka mogą zwiększyć jej walory tylko w pewnym zakresie. Należy sobie od samego początku uświadomić, iż nic nie zastąpi rzetelnej wiedzy.

Na początku pragnę zaznaczyć, iż wszelkie poważniejsze zmiany czy to o charakterze merytorycznym czy też czysto technicznym - powinny być na bieżąco konsultowane z promotorem. Jasnym jest, że nie mowa tutaj o postawieniu dodatkowego przecinka czy kropki, lecz kwestii takich jak struktura, kolejność rozdziałów oraz podrozdziałów, zmiana ich tytułów czy też zawartości.

Strona estetyczna pracy

Praca magisterska powinna po prostu wyglądać ładnie, czyli być porządnie i czysto wykonana oraz oprawiona, które to wszystkie zabiegi estetyczne mają na celu wygodę jej czytania. Można założyć ze stuprocentową pewnością, iż schludna i czytelna praca zrobi dużo lepsze wrażenie na promotorze i recenzencie niż praca np. z tłustymi plamami lub nieestetyczną obwolutą. W przypadku wątpliwości dotyczących technicznej strony pracy, na które odpowiedź nie znajduje się w niniejszym opracowaniu, należy się po prostu zdać na własne poczucie estetyki oraz rozsądek, mówiący iż najlepsze wrażenie robią proste, mało skomplikowane rozwiązania, co może dotyczyć np. kolorów w rysunkach czy tabelach, cytowanych przykładach czy też stosowanych wypunktowania.

Zatem należy zaufać własnemu gustowi i dobremu smakowi przy świadomości z czym ma się do czynienia - pracą naukową, która wymaga spełnienia pewnych warunków. Należy się zastanowić, czy napisana praca wzbudza zainteresowanie i dobre nastawienie w nas samych, bo jeśli nie, to tym bardziej nie wzbudzi ona pozytywnych emocji u bardziej krytycznych pracowników naukowych. Oczywiście jest tutaj obowiązkowe przestrzeganie zasad ortograficznych, gramatycznych i innych, o czym szerzej zostanie napisane w dalszej części opracowania.

Oprawa pracy zazwyczaj nie wymaga przestrzegania rygorystycznych zasad - najczęściej stosuje się sztywną okładkę, której koszt wynosi od około 15 do nawet 30 zł (od jednego egzemplarza), dlatego też należy

wcześniej znaleźć punkt usługowy, który wykona tę pracę możliwie tanio a zarazem solidnie. Na okładce takiej mogą się znaleźć różne napisy, najlepiej wygląda po prostu "praca magisterska". Niektóre uczelnie preferują bindowanie prac magisterskich. Wymagane są trzy kopie pracy (dla promotora, recenzenta oraz do archiwum uczelni), z czego 2 egzemplarze powinny być wydrukowane jednostronnie (dla wygodnego czytania), natomiast ten przeznaczony do archiwum - obustronnie (zajmuje mniej miejsca). Zazwyczaj dwie z tych kopii wraca do autora po obronie, jednak dobrze jest na wszelki wypadek przygotować cztery egzemplarze, jeśli by się okazało, że pozostałe zostaną w obcych rękach, tę jedną można będzie pochwalić się rodzinie czy znajomym.

Dane liczbowe - objętość, czcionka, marginesy itp.

Nie istnieje idealna objętość dla pracy magisterskiej, lecz zazwyczaj przyjmuje się, iż powinna ona zajmować od 60 do 120 stron maszynopisu znormalizowanego; poniżej 60 stron trudno bowiem przeprowadzić rzetelną analizę danego problemu, tym bardziej w pracy empirycznej, w której znajdują się również badania własne autora. Z drugiej strony, objętość powyżej 120 stron może powodować niechęć u recenzenta czy promotora do przeczytania tak długiej pracy. Jednak jak wynika z mojego doświadczenia, większe objętościowo prace są dość częstym zjawiskiem, gdyż podświadomie wydaje się nam, że im więcej zamieścimy informacji, tym lepiej - co niekoniecznie musi być słusznym przekonaniem. Prace krótsze są zazwyczaj pisane przez studentów, których promotor wyraźnie preferuje taką formę.

W obecnych czasach normą jest pisanie pracy magisterskiej na komputerze, choć zdarzają się nadal osoby, którym urządzenie to może wydawać się obce lub straszne, przez co piszą oni pracę odręcznie zlecając przepisywanie jej do komputera jakiejś osobie. Te osoby zazwyczaj nie muszą się martwić stroną graficzną pracy, czyli rodzajem i wielkością stosowanej czcionki, marginesami itd., choć zawsze lepiej być świadomym tych wymogów, by mieć lepszą kontrolę nad własnym dziełem.

Pierwszą radą dotyczącą wyboru czcionki niech będzie również kierowanie się zdrowym rozsądkiem; nie powinna być to czcionka zbyt wymyślna, lecz przyjemna dla oczu i czytelna. Standardem jest tutaj używanie czcionki Times New Roman o wielkości 12 pkt., choć nic się nie powinno stać (chyba że promotor lub uczelnia wyraźnie zaznaczy wymogi w tej kwestii) gdy praca zostanie napisana np. w czcionce Bookman Old Style wielkości 13 pkt. Czcionka powinna być jednolita w obrębie całej pracy, co znaczy że nie powinno się jej zmieniać wraz z rozpoczynaniem na przykład nowego rozdziału (choć zmianie może ulegać jej wielkość i forma, co zostanie opisane w dalszej części pracy).

Najlepiej wyglądają akapity wyjustowane, dużo gorsze wrażenie robi wyrównanie ich do lewej strony (niedopuszczalne jest oczywiście wyśrodkowanie lub wyrównanie tekstu do prawej strony). Należy się zastanowić nad tym, czy zamierza się dzielić wyrazy czy też nie, i trzymać się jednej zasady w całym tekście (oczywiście, dużo wygodniejsze jest nie dzielenie wyrazów, jednak brak tego zabiegu nieco pogarsza estetykę pracy).

Jeśli chodzi o wielkość marginesu i czcionki, można je dobrać w taki sposób, by na jednej stronie mieściło się około 1800 znaków ze spacjami, co stanowi standardową stronę wydawniczą i daje 30 wierszy w każdym po 60 znaków (należy tutaj zaznaczyć, iż również spacje są znakami, a liczenie najlepiej pozostawić edytorowi tekstu znajdując odpowiednią funkcję). Należy pamiętać, by z lewej strony pozostawić dodatkowo około 1 centymetra na oprawę pracy. Ponieważ większość studentów używana standardowego edytora tekstowego, czyli Worda, przybliżone zostaną wymagane w nim ustawienia podczas pisania pracy magisterskiej:

·czcionka → Times New Roman

rozmiar czcionki → 12pkt

odstęp między wierszami → 1,5 cm

odstęp między znakami → +0,2pkt

marginesy → 2,5cm

miejsce z lewej strony na oprawę → dodatkowo 1cm

Struktura pracy

Jak już zostało to na wstępie tekstu pokrótce wspomniane, praca magisterska powinna posiadać następującą strukturę:

- strona tytułowa
- spis treści
- wstęp
- rozdziały i podrozdziały
- zakończenie
- bibliografia
- aneks

Powyżej, na przykładzie elementów składowych pracy magisterskiej, został pokazany jeden ze sposobów wypunktowywania. Należy tutaj zaznaczyć, iż powinno się w całej pracy trzymać jednego rodzaju "punktów" unikając w ten sposób zbędnego urozmaicenia. Wśród znaków służących wypunktowywaniu istnieje pewna przyjęta hierarchia, w której kwadrat czy kropka stoi wyżej niż kreska (pauza), nad tymi figurami jest litera a nad literą liczba.

Ponieważ już na początku zostało to szczegółowo opisane, teraz jedynie przypomnę ogólnie, jakie informacje powinna zawierać strona tytułowa pracy magisterskiej:

- nazwa uczelni, wydział (instytutu lub pracowni)
- imię, nazwisko (numer albumu)
- tytuł pracy
- opod czym kierunkiem została napisana praca
- miejsce i rok obrony

Po stronie tytułowej jest miejsce na spis treści pracy, który powinien być przejrzysty i czytelny, posiadać podział na rozdziały oraz podrozdziały oraz numery stron. Do zrobienia spisu treści można również użyć tabeli, która prawidłowo wykonana zapewni dodatkowe walory pracy.

Najtrudniejszą część pracy (do napisania) stanowi wstęp oraz zakończenie, dlatego też wbrew temu, co by się mogło wydawać, wstęp powinien być napisany po ukończeniu całej pracy. Stanowi on bardzo ważny element, pewną wizytówkę całej pracy, co do której można mieć pewność, iż zostanie przeczytana przez promotora czy recenzenta, którzy zgodnie z obiegową opinią czytają jedynie wstępy i zakończenia prac. Wstęp musi zawierać esencję całej pracy, jej główną myśl czy przesłanie. Wstęp pracy magisterskiej (pisanej na humanistycznym kierunku) powinien zawierać następujące elementy:

- sprecyzowanie głównego zagadnienia pracy; należy pamiętać (jest to bardzo ważne) by cały czas utrzymywać się w pewnych ryzach tak, by praca nie odbiegała za bardzo od głównego tematu, a więc zachować surową dyscyplinę w pisaniu, gdyż wdawanie się w nieistotne szczegóły spowoduje zbyt dużą objętość lub zupełne zboczenie z podstawowego tematu pracy
- wyjaśnienie wyboru tematu pracy; np. mała liczba badań na ten temat, zainteresowania, aktualność poruszanych problemów, ich waga dla społeczeństwa, nauki czy kraju itp.
- główną tezę; jej rozwinięcie i potwierdzenie (lub obalenie) np. w toku prowadzonych badań stanowić będzie główną treść pracy
- opis metody badawczej; we wstępie należy poinformować czytelnika, jakimi metodami autor posłużył się w swojej pracy badawczej, np. analiza dokumentów, metoda historyczna, komparatystyczną (porównywanie) czy też samodzielnie skonstruowany kwestionariusz ankiety itd.
- ograniczniki; są to stwierdzenia mówiące, które fragmenty pracy zostały świadomie przez autora zawężone do pewnych rozmiarów oraz dlaczego akurat te a nie inne - jest to bardzo ważne w sytuacji, gdy recenzent by uznał, że danemu zagadnieniu poświęciło się zbyt mało uwagi - autor podając we wstępie logiczne argumenty dla powziętego zabiegu może przekonać recenzenta, iż bardziej obszerne opracowanie danej kwestii z punktu widzenia tej pracy byłoby niecelowe
- treść pracy; należy w skrócie przedstawić kolejne rozdziały pracy wraz z ich meritum, uargumentować układ pracy, ewentualnie zwrócić uwagę na bardziej istotne fragmenty
- źródła; wstęp powinien również zawierać informacje na temat źródeł, z jakich autora korzystał przy pisaniu swojej pracy, przy czym nie chodzi tu o cytowanie bibliografii, a o to, skąd zostały wzięte dane informacje, czy główny trzon stanowiły książki, dokumenty rządowe czy też źródła internetowe, czy wykorzystane zostały

raporty z badań czy podręczniki; nie należy oczywiście wymieniać wszystkich informacji, a jedynie te, które okazały się istotne i pomocne; można również wyrazić swoje ubolewanie nad faktem braku dostępnych książek w danym temacie itd.

·na zakończenie wstępu powinny pojawić się zdania, które stworzyłyby pewną klamrę, tworzącą z niego swoistą całość; należy pamiętać, iż wstęp nie może sprawiać wrażenia urwanego w pół zdania czy akapitu a pewnej literackiej całości; na zakończenie można również dodać kilka słów od siebie na temat pracy, lecz z umiarem

Rozdziały i podrozdziały

Rozdziały i podrozdziały stanowią trzon pracy magisterskiej, wokół którego tworzy się całą otoczkę, w postaci wstępu i zakończenia, które najlepiej zostawić na sam koniec pisania. Każdy rozdział należy rozpoczynać od nowej strony, natomiast podrozdziały wystarczy oddzielać jednym (lub więcej) pustym wersem. Tytuł i numer rozdziału (do dyspozycji cyfry rzymskie, arabskie lub słowne określenie) można umieścić na środku lub wyrównać do lewej strony (co stanowi chyba lepsze rozwiązanie). Również tytuł podrozdziału wraz z jego numerem powinien się dobrze wyróżniać z tekstu.

Należy pamiętać, iż przyzwoita praca magisterska powinna zawierać przynajmniej trzy rozdziały (samemu można sprawdzić, jak samotnie wyglądają dwa rozdziały w spisie treści i wyciągnąć wnioski) a każdy z nich powinien posiadać przynajmniej dwa podrozdziały. Również i w tej kwestii należy podejść z rozsądkiem i umiarem nie umieszczając w swojej pracy 10 rozdziałów, z których każdy po kilkanaście punktów. Należy również zachować w poszczególnych podrozdziałach mniej więcej podobną objętość, by nie zdarzyło się tak, iż pierwszy podrozdział ma 3 strony a kolejny np. 10.

Raczej nie jest wskazany podział pracy na części; wystarczający jest już ten na rozdziały i podrozdziały plus ewentualnie punkty. Zbyt szczegółowa i rozbita struktura pracy zamiast robić ją bardziej czytelną, będzie powodować chaos i niepotrzebne rozdrobnienie. Może się jednak zdarzyć, iż promotor (tak jak i we wszystkich innych kwestiach) będzie miał swoje indywidualne wymagania.

To, co ma wypełnić poszczególne rozdziały i punkty zależy jedynie od promotora i autora pracy (proporcje między nimi dwoma zależą od stylu pracy promotora - niektórzy liczą na niemal całkowitą samodzielność studentów, inni niemal dyktują kolejne rozdziały). Jedyną zasadą może być ta, by na początku każdego rozdziału napisać kilka zdań o tym, co będzie w jego dalszej części, co będzie stanowiło swego rodzaju wstęp. Rozpoczynania od najważniejszych problemów zaraz pod tytułem rozdziału nie będzie się dobrze prezentowało w pracy magisterskiej.

Zakończenie

Zakończenie pracy magisterskiej jest jej podsumowaniem, w którym powinno się znaleźć potwierdzenie lub też obalenie założonej przez autora tezy, poparte odpowiednimi argumentami. Zamieścić tu można również pewien bilans swojej pracy oraz wszelkie nasuwające się wnioski. Zakończenie ma postać klamry, spinającej całą pracę magisterską w pewną całość składającą się ze wstępu, rozwinięcia oraz zakończenia, które stanowi konkluzję dla całej pracy.

W zakończeniu powinno się zamieścić kilka zdań od siebie, na przykład dotyczących prognozy analizowanego zjawiska, rokować, wątpliwości itp. Tak jak i we wstępie, również tutaj autor powinien popisać się niejako swoimi umiejętnościami pisarskimi, erudycją i kompetencjami w opisywanej dziedzinie, istnieje bowiem duże ryzyko, iż właśnie zakończenie zostanie przeczytane przez recenzenta.

Bibliografia

Bibliografia stanowi jeden z elementów końcowych pracy, zawierających pozycje, wykorzystywane przy pisaniu pracy. Niektórzy również umieszczają bibliografię przedmiotu rozszerzoną również o książki do których nie miało się bezpośredniego dostępu, lecz które dotyczą zagadnień pracy. Niektóre uczelnie lub promotorzy preferują umieszczanie bibliografii pod każdym z rozdziałów, gdzie stanowi ona spis cytowanych pozycji, a oprócz tego, na końcu pracy umieszcza się bibliografię dotyczącą całości materiału. Przy tworzeniu bibliografii należy mieć świadomość, iż może się zdarzyć sytuacja, gdzie podczas obrony autor pracy może być zapytany o którąś z pozycji w niej umieszczonych, zatem nie warto "sztucznie" powiększać tego zbioru dla ogólnego efektu, gdyż więcej może to przynieść szkód niż korzyści. Ponadto, dobrze jest trzymać porządek w trakcie całego pisania pracy w swoich materiałach: wszelkie kserowane artykuły, książki

czy czasopisma powinny być odpowiednio podpisane informacjami niezbędnymi dla wykonania przypisów i bibliografii, natomiast z książek oryginalnych, w których posiadaniu jest się tylko przez krótki czas, należy również odnotować niezbędne do bibliografii dane. Poza tym, korzystając z jakichkolwiek pozycji, należy na bieżąco tworzyć choćby robocze przypisy zawierające numer strony z której pochodzi dany cytat, co uchroni przez wertowaniem książek w pośpiechu przed obroną w celu napisania bibliografii czy dopracowania przypisów. Jeśli chodzi o przypisy, są różne szkoły i rodzaje, jednak panuje wspólna zasada, iż numer strony podaje się tylko w przypadku dokładnych cytatów.

Pewnym plusem może się okazać również umieszczenie w bibliografii (a więc i skorzystanie w swojej pracy) książek lub artykułów autorstwa swojego promotora, recenzenta czy członka komisji, jednak w takiej sytuacji dobrze jest mieć je rzeczywiście w ręku, gdyż w innym przypadku może się to skończyć nienajlepiej. Jeśli chodzi o stronę techniczną, niektórzy wymagają podzielenia bibliografii na poszczególne kategorie, inni z kolei po prostu wymagają zachowania kolejności alfabetycznej. Owe kategorie zostały wymienione poniżej:

1. dokumenty i materiały, takie jak:

.

oakty prawne

ustawy

o opracowania instytucji czy organizacji

o inne oficjalne opracowania czy materiały

(podaje się tutaj w kolejności: tytuł dokumentu, autor, miejsce i data wydania)

2. opracowania książkowe - pozycje opracowuje się przy zachowaniu następującej kolejności:

.

o nazwisko autora

o imię autora

o w przypadku pracy zbiorowej - po nazwisku i imieniu redaktora naczelnego wpisuje się "(red.)"

o pełny tytuł książki

o wydawnictwo

o miejsce wydania

o rok wydania

3. artykuły - mieszczą się tutaj pozycje pochodzące z różnych czasopism; należy podawać informacje w następującej kolejności:

o nazwisko autora

o imię autora

o tytuł artykułu

o tytuł czasopisma

o numer czasopisma

o datę wydania czasopisma

4. źródła internetowe - są to coraz częściej wykorzystywane źródła w pisaniu prac naukowych; powołując się na nie w pracy magisterskiej należy podać pełny i dokładny adres wykorzystanej strony oraz datę (zazwyczaj miesiąc i rok) korzystania z witryny, ponieważ jak wiadomo, dane internetowe są dość często aktualizowane i za kilka miesięcy na danej stronie mogą znajdować już zupełnie inne informacje, w związku z czym można jeszcze w miesiącu oddania pracy magisterskiej sprawdzić aktualność podanych informacji i ewentualnie skorygować je przed ostatecznym wydrukiem

5. inne źródła - należy tu zamieścić wszystko to, czego nie obejmują pozostałe kategorie, a więc różnego rodzaju plakaty, ulotki i inne pomoce, z których korzystało się w trakcie pisania pracy; mogą się tutaj również znaleźć materiały przygotowane przez samego autora pracy magisterskiej, które nie są nigdzie opublikowane, jak na przykład wyniki własnych badań

Jeśli w pracy magisterskiej opieramy się o samodzielnie przeprowadzony wywiad, należy w bibliografii zamieścić datę przeprowadzenia oraz wszelkie jego cechy charakterystyczne. Należy tutaj zaznaczyć, iż każdy wywiad wymaga autoryzacji, dlatego też trzeba zamieścić tutaj źródło, z którego on pochodzi - zatem jeśli znajduje się on w prywatnych zbiorach, trzeba to zaznaczyć i przechowywać owe zbiory przez kolejne 20 lat

na wypadek, gdyby ktoś zechciał zweryfikować podane w pracy fakty (właśnie 20 lat znajduje się w archiwum uczelnia praca magisterska).

W przypadku wykorzystania do pracy jakiegoś materiału filmowego, dźwiękowego itp., należy dokładnie opisać ten materiał - co to jest, skąd pochodzi, gdzie i kiedy został wyemitowany itp. Jeśli materiał ten jest wykonany przez autora pracy, należy postąpić tak samo jak w przypadku opisywanego wyżej wywiadu. Mimo ujmowania materiałów wykorzystywanych do pisania pracy w poszczególne kategorie, lepiej jest zachować ciągłość ich numeracji, gdyż znacznie lepiej wygląda 50 pozycji w bibliografii niż kilka w każdej z kategorii. Oto przykłady rekordów bibliograficznych:

·Rajska - Kulik I., Osobowościowe i sytuacyjne tło motywacyjne czynów agresywnych, w tym zabójstw dokonywanych przez nieletnich (w świetle psychologicznego opiniodawstwa sądowego), [w:] Papież J., Ptukis A. (red.), Przemoc dzieci i młodzieży w perspektywie polskiej transformacji ustrojowej, Wydawnictwo Adam Marszałek, Toruń 2000

·Siemaszko A., Granice tolerancji. O teoriach zachowań dewiacyjnych. Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 1993

·Tyburska A., Nieletni sprawcy czynów karalnych, [w:] Problemy opiekuńczo - wychowawcze, nr 10/99, 1999
Praca magisterska oprócz wyżej opisanych głównych składowych składa się również z innych, drobniejszych (lecz nie mniej istotnych) elementów takich jak: cytaty, przypisy, tabele, rysunki, podkreślenia, numerowanie stron itp.

Cytaty

W praktyce, większość prac magisterskich i dyplomowych (a i również często zdarza się to w przypadku publikacji pracowników naukowych) składa się niemal z samych cytatów. Przeciętą pracą pisana jest bowiem na zasadzie "kopiuj - wklej", czy to dosłownie - z internetu czy innych prac, czy też w przenośni - chodzi tu o kompilowanie fragmentów poszczególnych książek w jedną całość, która raz na jakiś czas przecinana jest zdaniem od samego autora. Oczywiście, można tak robić (a i zdarzają się promotorzy, którzy właśnie preferują taki sposób pisania) lecz tylko pod warunkiem zaznaczenia każdego cytatu oraz naniesienia odpowiedniego przypisu, w innym bowiem przypadku praca taka będzie po prostu plagiatem innych dzieł, co może się skończyć dla jej autora bardzo przykro.

Czasami przyjmuje się, iż pojedynczy cytat powinien zawierać do 15 wierszy; oczywiście nie jest to żaden wyznacznik, jednak tak jak i we wszystkim, również i w tym przypadku należy kierować się rozsądkiem i dobrym smakiem nie przepisując jak leci po kilka stron z jednej książki. Zazwyczaj w cytowanym fragmencie stosuje się cudzysłów, a w przypisie pisze się pierwszą literę imienia, nazwisko i rok wydania z numerem strony, jeśli przypis wygląda w następujący sposób:

W badaniach empirycznych, przez problem badawczy rozumiemy " pytanie, które w miarę precyzyjnie określa cel zamierzonych badań i jednocześnie ujawnia braki w dotychczasowej wiedzy na interesujący nas temat. Problem badawczy jest zwykle uszczegółowieniem celu badań" (M. Łobocki, 2004, s.21).

Można również zastosować kursywę oraz wyróżnić cytat poprzez wystawienie go poza akapit, jednocześnie oddzielając go od reszty tekstu właściwym odstępem (jeśli jest to dłuższy i znaczący cytat, nie będący jedynie wtrąceniem).

Przypisy

W przypisach umieszcza się źródła cytowanych fragmentów (jak również tych nie cytowanych). Można tutaj również umieścić jakieś własne uwagi czy dodatkowe informacje, które nie są aż tak istotne dla pracy, lecz warte wspomnienia. W przypisach rozszyfrowuje się skróty, dokonuje tłumaczeń obcojęzycznych pojęć, odsyła się do innych pozycji itp. Taki przypis stanowi niejako margines dodatkowych uwag autora pracy. Przypisy można umieścić na końcu pracy, lub na poszczególnych stronach, a decyzja w tej sprawie należy zasadniczo do autora (chyba że promotor będzie miał inne zdanie w tej kwestii). Wydaje się, iż bardziej przejrzyste i wygodne dla czytelnika są przypisy dolne, gdyż rzadko komu chce się za każdym razem sięgać na koniec książki (pracy) szukając tam odpowiedniego przypisu zaznaczonego w tekście. Można zastosować dowolną numerację przypisów, można je również oznaczyć gwiazdkami, należy jednak być konsekwentnym w tej kwestii w obrębie całej pracy (należy zastosować takie oznaczenia, które by nie powodowały problemów dla samego autora - np. nie myliły się).

Poniżej znajdują się wyjaśnienia interesujących przy pisaniu pracy magisterskiej skrótów:

·Ibidem (ibid., ib.) "tamże" - stosuje się, gdy kolejne przypisy odnoszą się do takiej samej pracy, lecz różnych jej stron, więc po skrócie ibidem pisze się również odpowiedni numer strony

·Op. cit. (wcześniej cytowane) - stosowany, gdy w przypisie odwołuje się do pracy wcześniej już wspomianej, po której miał miejsce inny przypis; jeśli używa się wielu tych skrótów, należy również napisać w przypisie nazwisko autora oraz stronę publikacji, a jeśli cytuje się wiele prac jednego autora - oprócz nazwiska powinno się również napisać tytuł jego książki

Tabele, wykresy, rysunki

Sposób wykonania tabeli, wykresów czy rysunków zależy jedynie od koncepcji autora pracy, należy jednak pamiętać tutaj o pewnych podstawach: każde z nich musi posiadać swój numer oraz tytuł i źródło:

·numer jest szczególnie ważny, gdy w pracy znajduje się więcej niż jedna czy dwie tabele (wykresy, rysunki) oraz gdy jest ich na tyle dużo, by umieścić ich spis na końcu pracy

·tytuł odnosi się do tego, co przedstawia dana tabela, wykres czy rysunek

·źródło mówi nam, skąd pochodzi dana tabela (wykres, rysunek); w przypadku samodzielnego wykonania i opracowania, pisze się: "Źródło: opracowanie własne"

Wyróżnienia w tekście

Jeśli chodzi o graficzne wyróżnienia fragmentów tekstu należy mieć jedynie na uwadze to, by nie nadużywać podkreśleń czy wytłuszczeń oraz by zachować w tym pewną konsekwencję (jeżeli już zastosowało się w pewnym fragmencie pracy podkreślenia, należy to robić w całej pracy według tej samej zasady). Można również używać kursywy na przykład dla wyróżnienia szczególnie istotnych cytatów (wtedy kursywa powinna zostać przydzielana jedynie cytatom). Nigdy nie należy mieszać różnych sposobów wyróżniania tekstu, gdyż wygląda to nieporządnie i mało czytelnie - należy zdecydować się od samego początku, czy będzie się podkreślać czy też wytłuszczać lub stosować kursywę, jednak oddzielną sprawą są tutaj tytuły rozdziałów oraz podrozdziałów, gdzie można zastosować inne wyróżnienia zachowując przy tym zasadę estetyki.

Numerowanie

Jeśli chodzi o numerację pracy, nie należy jej umieszczać na pierwszej stronie, gdzie znajduje się nazwisko oraz tytuł pracy, ponadto powinno się odpowiednio wybrać miejsce dla numeru stron: raczej nie na środku, lecz na dole z prawej strony (należy zwrócić uwagę, czy praca jest wydrukowana jednostronnie czy dwustronnie). Nie należy oczywiście dla każdego rozdziału rozpoczynać numeracji od nowa, lecz kontynuować ją przez całą pracę. Po skończeniu pisania pracy i nanoszenia jakichkolwiek poprawek, należy dokonać korekty pracy (np. literówek) oraz przenieść wszelkie pojedyncze litery z końca wersu na początek następnego, co robi się za pomocą tzw. "twardej spacji" (Shift + Ctrl + spacja).

Kończąc niniejsze opracowanie pragnę zaznaczyć, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości należy zgłaszać się do swojego promotora, gdyż praca ta jest jedynie pewną podpowiedzią, stanowiąc ogólne, najczęściej przyjmowane zasady pisania pracy magisterskiej (czy dyplomowej).