

**PAŃSTWOWA SZKOŁA WYŻSZA
IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II
W BIAŁEJ PODLASKIEJ**

ZASADY PISANIA PRAC DYPLOMOWYCH

Biała Podlaska, 2014

Spis treści

Wstęp	3
1. Zasady redakcji pracy dyplomowej	4
1.1 Układ pracy.....	4
1.2 Strona tytułowa pracy dyplomowej, oświadczenie, streszczenie	4
1.3 Spis treści.....	5
1.4 Treść pracy dyplomowej.....	5
2. Techniczne zasady pisania prac dyplomowych	7
2.1 Zasady ogólne.....	7
2.2 Numerowanie części pracy.....	7
2.3 Język i styl pracy	7
2.4 Rysunki	8
2.5 Tabele i wzory.....	9
2.6 Odwołania do literatury	9
2.7 Przypisy dolne.....	11

Wstęp

Prace dyplomowe: licencjackie mogą być pracami przeglądowymi (opartymi na przeglądzie piśmiennictwa), kazuistycznymi (studium przypadku) i badawczymi; prace inżynierskie muszą posiadać cechy projektu inżynierskiego, natomiast prace magisterskie muszą mieć charakter badawczy lub przeglądowy, w których:

- część badawcza może mieć charakter eksperymentu, badań terenowych, jak również projektu, ekspertyzy, programu komputerowego itp.,
- w przypadku przeglądowego charakteru pracy magisterskiej, zaleca się by przegląd piśmiennictwa miał formę krytycznego omówienia wykorzystanego materiału źródłowego oraz propozycję własnych rozwiązań i wniosków.

Wszystkie prace mają wykazywać znajomość metod badawczych i umiejętność korzystania ze źródeł wiedzy na dany temat.

Od roku akademickiego 2013/2014 wszystkie prace dyplomowe podlegają sprawdzeniu w systemie antyplagiatowym. Pozytywne przejście procedury antyplagiatowej jest warunkiem koniecznym dopuszczenia pracy do obrony. Pracę należy wysłać najpóźniej na 2 tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego do Wydziałowego pełnomocnika ds. procedury antyplagiatowej w jednym pliku (w formacie txt) wraz z oświadczeniem promotora.

1. Zasady redakcji pracy dyplomowej

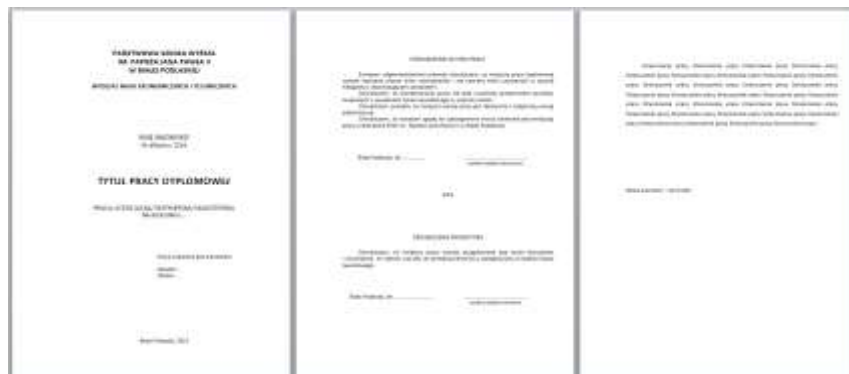
1.1 Układ pracy

Praca dyplomowa powinna mieć następujący układ:

- strona tytułowa,
- strona z oświadczeniem promotora i studenta,
- streszczenie i słowa kluczowe,
- spis treści,
- treść pracy,
- bibliografia,
- spis tabel (jeśli występują),
- spis rysunków (jeśli występują),
- spis załączników (jeśli występują),
- załączniki zgodnie z kolejnością ze spisu załączników (jeśli występują).

1.2 Strona tytułowa pracy dyplomowej, oświadczenia, streszczenie

Strona tytułowa pracy dyplomowej musi być zgodna z przyjętym standardem. Obowiązuje wzór strony tytułowej wraz z oświadczeniami i stroną streszczenia przedstawiony na stronie internetowej uczelni <http://www.pswbp.pl> (zakładka: Studenci / Sprawy Studenckie / Praca dyplomowa). Wzór trzech pierwszych stron pracy przedstawia rysunek 1.



Rys. 1. Przykład pierwszej strony, oświadczeń i streszczenia

Źródło: opracowanie własne.

Strony te zgodnie z przedstawianym wzorem nie powinny mieć umieszczonego nagłówka, stopki jak również numeru strony.

1.3 Spis treści

Spis treści powinien zawierać informacje o elementach składowych pracy i ich rozmieszczeniu na poszczególnych stronach. W spisie powinny być wykazane wszystkie rozdziały i podrozdziały wyodrębnione w pracy. Strony zawierające spis treści nie powinny być numerowane.

1.4 Treść pracy dyplomowej

Praca dyplomowa jako dzieło stanowi opracowanie monograficzne w formie pisemnej lub projektu, które może być uzupełnione o wykonane modele, projekty graficzne, prototypy, konstrukcje, próbki technologiczne, programy komputerowe itp.

Treść pracy dyplomowej składa się z trzech zasadniczych części:

- wprowadzenia,
- merytorycznego przedstawienia problemu stanowiącego temat pracy,
- podsumowania.

Wprowadzenie musi zawierać uzasadnienie wyboru tematu, cele pracy, określenie problemów teoretycznych i/lub empirycznych oraz zakres pracy. We wstępie powinna zostać również zawarta ogólna koncepcja i metodyka realizacji pracy dyplomowej oraz przyjęte założenia.

Merytoryczne przedstawienie problemu stanowiącego temat pracy powinno zawierać analizę teorii przedmiotowego problemu. Analiza ta musi zawierać odniesienia do literatury przedmiotu (książki, monografie, czasopisma, normy, biuletyny, roczniki, akty prawne itd.). Dopuszczalne jest korzystanie ze stron internetowych skorelowanych z tematyką pracy określoną w tytule. Niezbędne jest również zamieszczenie w tej części pracy dyplomowej opisu stosowanych metod badawczych lub projektowych, analizy badanego problemu, programu wyników badań, a także opracowanych koncepcji, projektów i innych dokonań zrealizowanych na podstawie przeprowadzonych badań, obserwacji i analiz.

Podsumowanie powinno zawierać jednoznaczne określenie stopnia osiągnięcia celów pracy, odniesienie do zweryfikowanych hipotez badawczych oraz wnioski z przeprowadzonych badań i prac koncepcyjno-projektowych. Powinno odnosić się do całości treści pracy zarówno w jej obszarze teoretycznym jak i badawczym.

2. Techniczne zasady pisania prac dyplomowych

2.1 Zasady ogólne

Praca dyplomowa licencjacka, inżynierska lub magisterska musi być opracowaniem w formie zwartej tekstu o liczbie stron adekwatnej dla właściwego opracowania tematu.

Podczas opracowywania pracy dyplomowej należy przyjąć następujące ustalenia:

- zalecana czcionka Calibri lub Times New Roman (konsekwentnie stosowana w całej pracy),
- rozmiar czcionki: tytuły rozdziałów 16 pkt, tytuły podrozdziałów 14 pkt i tekst 12 pkt,
- marginesy dla wydruku jednostronnego: wewnętrzny 3,5 cm, zewnętrzny 2,5 cm, górny i dolny 2,5 cm;
- marginesy dla wydruku dwustronnego – do archiwum: lustrzane
- interlinia 1,5 wiersza,
- odstępy w pracy 12 pt przed i 12 pt po dla tytułów, podtytułów, akapitów,
- numerowanie stron automatyczne, w prawym dolnym rogu strony,
- tekst justowany obustronnie.

2.2 Numerowanie części pracy

W pracy dyplomowej do numeracji rozdziałów i podpunktów należy stosować numerację cyframi arabskimi, np. 1, 1.1, 1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.3, 2, 2.1., 2.2. itd. Należy przy tym pamiętać, że nie może istnieć punkt 1.2.1 jeżeli nie ma punktu 1.2.2, tzn. nie można stosować pojedynczych podpunktów.

2.3 Język i styl pracy

Nie należy pisać pracy w pierwszej osobie, np. „napisałem”, „uważamy” itp. Należy używać formy bezosobowej, np. „wykonano badania”, „przeprowadzono analizę i stwierdzono, że...”. W pracy nie należy również używać mowy potocznej.

W celu wyróżnienia fragmentu pracy można stosować pogrubienia albo kursywę jednolicie w całej pracy. W przypadku używania w pracy skrótów należy zawsze przy pierwszym użyciu podać

w nawiasach zwykłych rozwinięcie skrótu według przykładu PSW (Państwowa Szkoła Wyższa) natomiast skróty w języku angielskim np. CPU (and. *Central Processing Unit*).

Po tytule rozdziału lub podrozdziału nie stawia się kropki, a tytułów części pracy nie umieszcza się w cudzysłowie. Pomiedzy tytułem części pracy wyższego rzędu a pierwszym tytułem jej części niższego rzędu (podtytułem) nie należy umieszczać tekstu w jakiegokolwiek formie. Podrozdziału nie można zaczynać od rysunku, wzoru lub tabeli, jak również nie może się on kończyć tymi elementami. Nie może składać się z samych rysunków, wzorów i/lub tabel. Należy dodać krótkie wprowadzenie do każdego z tych elementów.

Rozdziały główne (np. 1., 2.) rozpoczynamy od kolejnych stron. Jeżeli stosowane są wyliczenia, należy używać punktatorów i numeratorów, w sposób jednolicie przyjęty w całej pracy. Należy wówczas odpowiednio zadbać o interpunkcję, tzn. jeżeli pozycja zaczyna się z dużej litery, to powinna zakończyć się kropką (wykrzyknikiem, znakiem zapytania), natomiast dla małej litery wyliczenia należy zakończyć średnikami lub przecinkami.

2.4 Rysunki

Rysunki zamieszczone w pracy dyplomowej powinny być grupowane. Nie powinno się zamieszczać skanów: rysunków, tabel itp. Rysunki muszą być czytelne, zrozumiałe i opisane z powołaniem się na źródło. Opis przykładowego obrazu przedstawiono na rysunku 2.



Rys. 2. Logo Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

Źródło: <http://www.pswbp.pl> (dostęp 05.03.2014).

Numerując rysunki należy przyjąć jedną z zasad: numerację ciągłą w całej pracy, lub numerację dwuczłonową, gdzie pierwszy człon oznacza numer rozdziału, a drugi numer rysunku w danym rozdziale. Rysunki należy podpisywać czcionką rozmiar 11 pkt, powinny być umieszczone wraz z opisem pod rysunkiem i podaniem źródła (kursywą).

2.5 Tabele i wzory

W pracy dyplomowej autor, zamieszczając tabele, powinien używać przyjętego stylu tabeli konsekwentnie w całej pracy. Tabelę należy opisywać nad tabelą i zawsze określić jej źródło. Przykład przedstawiony został w tabeli 1.

Tabela 1. Dopuszczalne wskaźniki w procedurze antyplagiatowej

Lp.	Współczynnik podobieństwa	Dopuszczalny próg [%]
1.	Współczynnik 1	50
2.	Współczynnik 2	10

Źródło: Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.

Zasada numeracji tabel jest taka sama jak rysunków (numeracja ciągła, lub dwuczłonowa). Należy stosować jednolitą zasadę w całej pracy.

Wzory umieszcza się w kolejnym wierszu w sposób wyśrodkowany, a ich numery podaje się z prawej strony w nawiasach zwykłych.

Przykład wzoru matematycznego 1:

$$\sum_{x=1}^{x=n} \frac{x^2 + 1}{x} = \dots \quad (1)$$

Zasada numeracji wzorów jest taka sama jak rysunków i tabel (numeracja ciągła, lub dwuczłonowa). Należy stosować jednolitą zasadę w całej pracy.

2.6 Odwołania do literatury

Opracowując pracę dyplomową autor zobligowany jest do powoływania się na odpowiednie źródła literaturowe i wykorzystane materiały. W związku z powyższym, w tekście pracy w odpowiednich miejscach, autor powołuje się na źródło. W całej pracy należy przyjąć jedną z zasad odwołań do literatury: system harwardzki, lub odwołania do literatury w przypisach w numeracji ciągłej.

Zgodnie z zasadą odwołań do literatury w systemie harwardzkim należy podać w nawiasach okrągłych nazwisko autora, rok wydania publikacji, oraz numer stron, np. (Nowak, 2013)¹. Jeżeli dana publikacja ma dwóch autorów, podaje się oba nazwiska, łącząc je spójnikiem „i”, np. (Nowak i Kowalski, 2011). W przypadku trzech autorów spójnik „i” stawia się przed ostatnim nazwiskiem, np. (Nowak, Kowalski i Malinowski, 2010). Jeżeli autorów jest więcej niż trzech podaje się nazwisko tylko pierwszego z nich z dopiskiem i in., np. (Nowak i in., 2008). W sytuacji gdy autor pracy dyplomowej korzysta z różnych publikacji, których autorzy mają te same nazwiska i ten sam rok wydania, wówczas rozróżnia się je za pomocą pierwszych liter imion autorów, np. (Nowak A., 2009; Nowak B., 2009,). Przyjmuje się również zasadę, iż kilka publikacji cytowanych jednocześnie (w jednym nawiasie) szereguje się w kolejności chronologicznej, a nie według alfabetu. Powołując się na opracowania i raporty przygotowane przez organizacje, instytucje itp., które nie mają podanych autorów (lub redaktorów), wówczas zamiast autora podaje się nazwę tych organizacji, np. (GUS, 2013), (PKN, 2013), (Dz. U. nr 11 poz. 123 z dn. 12.12.2012). Gdy dokonywane jest bezpośrednio cytowanie z cudzej pracy, należy dokładnie oznaczyć przytaczany fragment za pomocą cudzysłowu i kursywy, np. (...) nawet bardzo szybko rozwijające się przedsiębiorstwa powinny „na każdym kroku analizować ryzyko realizowanych procesów biznesowych” (Niedbała i in., 2010).

Na końcu pracy autor umieszcza spis literatury, z której korzystał w porządku alfabetycznym zgodnie z przyjętym stylem, na przykład:

[1] Boć J., *Jak pisać pracę magisterską*, wyd. 4 popr., Wyd. Kolonia Wrocław, 2003.

[2] Budzeń H., *Przygotowanie pracy magisterskiej: przewodnik metodyczny*, wyd. 2 popr. i uzup., Wyd. Politechnika Radomska, Radom, 2000.

[3] Burek J., *Poradnik dyplomanta*, Wyd. Politechnika Rzeszowska, Rzeszów, 2001.

lub

1. *Dobre obyczaje w nauce. Zbiór zasad i wytycznych* (wyd. 3), Wyd. PAN Warszawa, 2001.

2. Kenny P. (tł. z ang.), *Panie Przewodniczący, Panie, Panowie...: przewodnik po sztuce i technice wystąpień publicznych ułożony specjalnie dla inżynierów i pracowników nauki*, Wyd. Politechnika Wrocławska, Wrocław, 1995.

3. Kolman R., *Poradnik dla doktorantów i habilitantów*, dodr. do wyd. 3, Wyd. Oficyna Wydawnicza Ośrodka Postępu Organizacyjnego Bydgoszcz, 2000.

¹ Dopuszcza się również alternatywną zasadę podawania w nawiasach kwadratowych numeru pozycji ze spisu literatury wraz z numerem strony, np. [15]. Przyjętą zasadę student ustala z promotorem pracy dyplomowej

4. Kolman R., *Zdobywanie wiedzy: poradnik podnoszenia kwalifikacji (magisteria, doktoraty, habilitacje)*, 2004.
5. Kozłowski R., *Praktyczny sposób pisania prac dyplomowych z płytą CD*, Wolters Kluwer Polska, 2009.
6. Pioterek P., Zieleniecka B., *Technika pisania prac dyplomowych*, wyd. 2 zm. i uzup, Wyd. Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu, Poznań 2000.

Za spisem literatury należy podać także akty prawne oraz datowane źródła internetowe stron wykorzystanych w pracy jako osobną pozycję spisu wg przykładu:

[10] www.bip.gov.pl, [11.09.2013]

[11] www.sejm.gov.pl, [14.09.2013]

[12] www.vat.pl, [25.09.2013]

lub

1. www.bip.gov.pl (11.09.2013)

2. www.sejm.gov.pl (14.09.2013)

3. www.vat.pl (25.09.2013)

W spisie literatury i stron internetowych podaje się tylko pozycje wykorzystane w pracy.

2.7 Przypisy dolne

Przypisy dolne w przypadku stosowania systemu harwardzkiego, służą autorowi do uzupełniania, interpretowania i komentowania myśli poruszanych w tekście. Przypisy dolne należy stosować do rozszerzonej analizy opisywanych zjawisk, które wymagają wyjaśnienia lub porównania z innymi zjawiskami, np. ... *Samodzielność oznacza osiągnięcie „takiego poziomu rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego, który umożliwia względnie samodzielne i niezależne funkcjonowanie w społeczeństwie”².*

² Dąbrowski Z., *Pedagogika opiekuńcza w zarysie*, cz 2, Olsztyn , 1995.