

Załącznik nr 4 - Zasady pisania pracy dyplomowej i sposób formatowania

1. Struktura pracy:

- stronę tytułową – wg załączonego wzoru wyżej;
- spis treści wraz z oznaczeniem stron;
- wstęp,
- 3-5 rozdziałów,
- zakończenie;
- bibliografia;
- spis tabel/wykresów – zawartych w treści pracy;
- ewentualnie spis załączników (w pracy należy każdy umieścić na odrębnej stronie i opatrzyć numerem).

Przykład konstruowania pracy dyplomowej

Praca badawcza – **Spis treści** można wygenerować automatycznie w programach MS Word na podstawie stylów tekstu.

Wstęp	3
1. Rozdział (teoretyczny)	5
1.1. Podrozdział	5
1.2. Podrozdział	13
2. Rozdział (teoretyczny)	
2.1. Podrozdział	
2.2. Podrozdział	
2.3.	
3. Metodologia badań własnych	
3.1. Podrozdział	
3.2. ...	
3.3. ...	
4. Analiza wyników badań i weryfikacja hipotez	
4.1. Podrozdział	
4.2. ...	
4.3. ...	
Zakończenie	
Bibliografia	
Spis tabel, wykresów	
Załączniki	

2. Wstęp

Całość (2-3 strony) zawiera: wprowadzenie do podjętej w pracy tematyki oraz struktury pracy (należy zawrzeć informacje, o czym jest praca, uzasadnienie podjęcia tematu - przedstawienie roli wybranego tematu w teorii i praktyce).

3. Rozdziały i podrozdziały

- winny być ze sobą logicznie powiązane i podporządkowane tematowi pracy;
- w początkowych rozdziałach należy przedstawić treści bardziej ogólne, w kolejnych bardziej szczegółowe;
- powinny mieć w miarę zrównoważoną objętość;
- rozdziały należy zawsze rozpoczynać od nowej strony, a podrozdziały zapisywać w ciągu strony, oddzielając 3-4 wierszami wolnymi po zakończonym tekście poprzedniego podrozdziału;
- tytuły rozdziałów należy poprzedzić zwrotem; Rozdział 1., Rozdział 2. ...itd.;

- tytuły podrozdziałów należy oznaczać odpowiednio: 1.1., 1.2., ..., 3.1., 3.2. itd.;
- w tytule pracy, tytułach rozdziałów i podrozdziałów nie stosuje się skrótów; a po tytułach nie stawia się kropek;
- logiczne ciągi myśli należy wyraźnie oddzielać od siebie akapitami;
- tekst rozdziałów musi być uzupełniony przypisami na dole strony.

4. **Zakończenie** zawiera; podsumowanie i wnioski; objętość do 3 stron, forma zakończenia uzależniona jest od tematu i koncepcji autora.

5. Wymogi formalne pracy:

- orientacja pionowa
- biały papier w formacie A4, druk dwustronny;
- oprawa: dwa egzemplarze –bindowane;
- marginesy – 2,5 cm, lewy 3,5 cm;
- pojedyncza kolumna tekstu na stronie;
- jednolita czcionka stosowana w całej pracy - „Times New Roman” lub „Arial” o wielkości 12; w przypisach, tytułach tabel i rysunków, ich źródłach oraz spisach – literatury, innych źródeł, tabel itp.- stosować czcionkę 10;
- tytuł rozdziału/podrozdziału powinien być pisany pogrubioną czcionką 16/14;
- interlinia - 1,5 wiersza;
- akapity - 3-5 znaków (ustawienia akapitu: tekst wyrównany do lewej i prawej (wyjustowany), tabulator standardowy: 1,25 cm, wcięcia: 0 cm (lub wcięcie 1,25 cm i bez tabulatora);
- załączniki, np.: druk wykorzystanej ankiety, pytania wywiadu, kserokopie ważniejszych materiałów wykorzystanych w badaniu, prace dzieci, itp;
- numerowanie stron (liczby arabskie) należy rozpocząć od strony zawierającej spis treści, jako strony 2 (drugiej) i zakończyć na ostatniej stronie ostatniego spisu (bez załączników);

wszystkie ilustracje, rysunki i tabele zamieszczane w pracy muszą mieć swój tytuł i muszą zawierać źródło pochodzenia – w przypadku własnych opracowań, należy napisać: *opracowanie własne na podstawie*, (czcionka 10), np.

Tabela 2. Tytuł tabeli

Nagłówek	N	%
XXXX		

Źródło: *opracowanie własne na podstawie...*

6. Przypisy:

- w całej pracy stosujemy przypisy dolne,
- numeracja przypisów powinna być ukazana narastająco w całej pracy;
- oznaczenia przypisu w tekście dokonuje się przed kropką kończącą zdanie (zadanie¹.);
- tekst każdego przypisu kończymy kropką;
- przypis: *Tamże s. xx (Ibidem s. xx)*- stosować należy wówczas, jeśli w kolejnym przypisie powołujemy się na źródło przytoczone w przypisie bezpośrednio poprzedzającym;
- typowe przykłady redakcji przypisów:

¹ E. M. Skorek, Z logopedią na ty. Podręczny słownik logopedyczny, Oficyna Wydawnicza „Impuls”, Kraków 2005, s.47.

² S. Badora, Rodzina zastępcza [w:] J. Brągiel, S. Badora (red.) Formy opieki, wychowania i wsparcia w zreformowanym systemie pomocy społecznej, Wydawnictwo Uniwersytetu Opolskiego, Opole 2005.

³ § 21 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 17.11.2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, Dz. U. nr 228, poz. 1487.

⁴ Rekomendacje merytoryczne dotyczące rozwoju pomocy psychologicznej i socjoterapeutycznej dla dzieci, [on-line:] http://www.parpa.pl/index.php?option=com_content&task=view&id=257&Itemid=179 , serwis z dnia 10.10.19 r.

7. Spis wykorzystanych źródeł (bibliografia):

W wykazie ujmujemy tylko te pozycje, które znalazły się w przypisach do pracy. Zestawienie literatury sporządzamy w kolejności alfabetycznej, począwszy od nazwiska autora, inicjału imienia, tytułu (podawany kursywą) i danych bibliograficznych (miejsce, rok wydania). W przypadku prac zbiorowych (pod redakcją) zaczynamy od tytułu, potem red., i danych bibliograficznych. Pozycje numerujemy i podajemy w porządku alfabetycznym. Nie należy podawać numerów stron. Każdy zapis zakończyć należy kropką.

Literatura:

Artykuły:

Akty prawne:

Materiały internetowe:

8. Kryteria recenzji pracy dyplomowej:

- Czy treść pracy odpowiada tematowi określone w tytule ?
- Układ pracy - jej struktura, podział treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez.
- Merytoryczna ocena pracy – analiza treści kolejnych rozdziałów.
- Czy i w jakim zakresie praca stanowi nowe ujęcie problemu?
- Charakterystyka doboru i wykorzystania źródeł.
- Formalna strona pracy – kompletność elementów pracy, poprawność stylistyczna języka, spisy, redakcja przypisów.
- Sposób wykorzystania pracy - publikacja, udostępnienie instytucjom, materiał źródłowy.
- Ogólna ocena pracy

