



*Załącznik nr 2 do Zarządzenia 84/2022
Rektora Akademii Białskiej Nauk Stosowanych im. Jana Pawła II
z dnia 31 maja 2022 r.*

WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH

ZASADY PISANIA PRAC DYPLOMOWYCH

Spis treści

Wstęp	2
1. Zasady redakcji pracy dyplomowej	3
1.1. Układ pracy	3
1.2. Strona tytułowa pracy dyplomowej, oświadczenia, streszczenie	3
1.3. Spis treści	3
1.4. Treść pracy dyplomowej	3
2. Techniczne zasady pisania prac dyplomowych	4
2.1. Zasady ogólne	4
2.2. Numerowanie części pracy	4
2.3. Język i styl pracy	4
2.4. Materiały wizualne (rysunki i fotografie).....	5
2.5. Tabele.....	5
2.6. Odwołania do literatury	5
2.7. Przypisy dolne	7

Wstęp

Prace dyplomowe na kierunkach studiów o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych są przygotowywane w następujących dziedzinach: nauk humanistycznych (filologia) i społecznych (pedagogika, pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna, socjologia). Powinny być użyteczne i rozwiązywać istotny problem badawczy. Prace dyplomowe na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich powinny różnić się zakresem podejmowanej problematyki, zakresem oraz rodzajem materiałów źródłowych oraz stopniem zaawansowania metod badawczych stosowanych przez studenta.

Prace dyplomowe w naukach społecznych związane są z kierunkiem studiów i powinny mieć charakter: analityczny, badawczy, diagnostyczny lub ewaluacyjny. Ponadto powinny formułować rekomendacje dla działań praktycznych. W przypadku prac na studiach pierwszego stopnia w naukach społecznych należy wykazać umiejętność zastosowania przez studenta określonej techniki i metody badawczej. W przypadku prac na studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich w naukach społecznych istotne znaczenie ma umiejętność zastosowania przez studenta określonej metodologii badawczej. Objętość pracy powinna być ustalona bezpośrednio z promotorem w zależności od tematyki pracy i zakresu badań. Niemniej zaleca się, aby objętość pracy licencjackiej nie była mniejsza niż 40 stron, a pracy magisterskiej nie mniejsza niż 60 stron. W strukturze pracy licencjackiej należy wyodrębnić nie mniej niż 3, a w pracy magisterskiej nie mniej niż 4 rozdziały.

W naukach humanistycznych (filologia) prace dyplomowe związane są z kierunkiem, programem oraz profilem kierunku studiów w ramach dyscyplin: językoznawstwa i literaturoznawstwa. Prace powinny mieć charakter aplikacyjny. W naukach humanistycznych prace dyplomowe na studiach pierwszego i drugiego stopnia różnią się zakresem tematyki badawczej i metod badawczych, liczbą stron/rozdziałów oraz ilością bibliografii. Objętość pracy licencjackiej standardowo wynosi około 20-25 stron, pracy magisterskiej: nie mniej niż 45 stron tekstu zasadniczego (od wstępu do zakończenia). Zestawienie wykorzystanej literatury (w układzie alfabetycznym), powinno obejmować co najmniej 15 pozycji w pracach licencjackich i 25 pozycji w pracach magisterskich. Prace przygotowywane są w języku obcym, zgodnie z planem studiów.

W pracy dyplomowej, zarówno licencjackiej jak i magisterskiej, student powinien wykazać się umiejętnością przedstawienia zagadnień powiązanych z tematem pracy w logicznym układzie, a także precyzyjnego i poprawnego formułowania wypowiedzi, wyrażania myśli i poglądów. Przygotowanie pracy dyplomowej licencjackiej ma wykazać wiedzę i umiejętności studenta w zakresie posługiwania się wybraną metodologią badawczą, właściwego wykorzystywania dostępnej literatury przedmiotu oraz opracowania zagadnienia określonego tematem pracy na danym poziomie kształcenia w powiązaniu z profilem praktycznym. Wykonanie pracy magisterskiej wymaga od studenta umiejętności planowania badań i właściwego posługiwania się piśmiennictwem naukowym oraz nadania pracy charakteru studium analitycznego poprzez postawienie problemu badawczego.

Wszystkie prace mają wykazywać znajomość metod badawczych i umiejętność korzystania ze źródeł wiedzy na dany temat w oparciu o polską lub obcojęzyczną literaturę.

Wszystkie prace dyplomowe podlegają sprawdzeniu w systemie antyplagiatowym. Pozytywne przejście procedury antyplagiatowej jest warunkiem koniecznym dopuszczenia pracy do egzaminu dyplomowego. Pracę należy wysłać najpóźniej na 2 tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego do promotora celem przeprowadzenia badania w JSA.

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;
- Literatura;
- 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.akademiabialska.pl> (zakładka: Studenci/ Sprawy Studenckie/ Praca dyplomowa).

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, itp.

Treść pracy dyplomowej składa się z trzech zasadniczych części:

- Wprowadzenia;
- Merytorycznego przedstawienia problemu stanowiącego temat pracy;
- Podsumowania.

Wprowadzenie musi zawierać uzasadnienie wyboru tematu oraz ogólną koncepcję pracy.

Merytoryczne przedstawienie problemu stanowiącego temat pracy powinno zawierać analizę teorii przedmiotowego problemu. Analiza ta musi zawierać odniesienia do literatury przedmiotu w oparciu o źródła polsko lub obcojęzyczne. Niezbędne jest również zamieszczenie w tej części pracy dyplomowej opisu stosowanych metod badawczych (w przypadku pracy na studiach drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich – metodologii badawczej) oraz przedstawienie wyników badań.

Podsumowanie powinno zawierać odniesienie do problemów/pytań lub hipotez badawczych oraz wnioski z przeprowadzonych badań. W przypadku prac badawczych możliwe jest sformułowanie rekomendacji dla praktyki społecznej lub pedagogicznej.

2. Techniczne zasady pisania prac dyplomowych

2.1. Zasady ogólne

Praca dyplomowa musi być opracowaniem w formie zwięzłego tekstu o liczbie stron adekwatnej dla właściwego opracowania tematu.

Podczas opracowywania pracy dyplomowej należy przyjąć następujące ustalenia:

- Zalecana czcionka Calibri (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 w tekście; 1,0 wiersza w tabeli;
- Odstępy w pracy 12 pkt przed i 12 pkt po dla tytułów, podtytułów, akapitów;
- Numerowanie stron automatyczne, w prawym dolnym rogu strony (ujawnione od strony, na której zaczyna się Wstęp);
- 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 skrótowców należy zawsze przy pierwszym użyciu podać pełną nazwę, a w nawiasach zwykłych skrótowce według przykładu Akademia Białska Nauk Stosowanych im. Jana Pawła II (ABNS), natomiast skrótowce w języku angielskim np. ang. Central Processing Unit (CPU).

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. Należy dodać krótkie wprowadzenie lub opis do każdego z tych elementów.

Rozdziały główne (np. 1., 2.) rozpoczynamy od kolejnych stron. Jeżeli stosowane są wyliczenia, należy używać punktatorów i liczników, w sposób jednolicie przyjęty w całej pracy. Należy wówczas

odpowiednio zadbać o interpunkcję, tzn. jeżeli pozycja zaczyna się dużą literą, to powinna zakończyć się kropką (znakiem zapytania), natomiast dla małej litery wyliczenia należy zakończyć średnikami lub przecinkami.

2.4. Materiały wizualne (rysunki i fotografie)

Materiały wizualne muszą być czytelne, zrozumiałe i opisane z powołaniem się na źródło. Opis przykładowego materiału przedstawiono na rysunku 1.



Rys. 1. Logo Akademii Białskiej Nauk Stosowanych im. Jana Pawła II
Źródło: <http://www.akademiabialska.pl> (dostęp 15.03.2022).

Numerując materiały wizualne należy przyjąć jedną z zasad: numerację ciągłą w całej pracy lub numerację dwuczłonową, gdzie pierwszy człon oznacza numer rozdziału, a drugi numer materiału wizualnego w danym rozdziale. Materiały wizualne należy podpisywać czcionką rozmiar 11 pkt, powinny być umieszczone wraz z opisem pod materiałem wizualnym i podaniem źródła (kursywą).

2.5. Tabele

W pracy dyplomowej autor, zamieszczając tabele, powinien używać przyjętego stylu tabeli konsekwentnie w całej pracy. Tabelę należy opisywać czcionką 11 pkt. zamieszczając opis nad tabelą. Zawsze należy określić jej źródło (pod tabelą, czcionka 11 pkt., kursywa). Przykład przedstawiony został w tabeli 1.

Tab. 1. Charakterystyka materiału badań

Wartość \ Płeć	Płeć	
	Kobieta	Mężczyzna
Średnia	154,4	154,5
Odchylenia standardowe	21,02	24,43
Test t-Studenta	t= -0,02; p= 0,983	

Źródło: *Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia w Akademii Białskiej Nauk Stosowanych im. Jana Pawła II*

Zasada numeracji tabel jest taka sama jak dla materiałów wizualnych (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, np. (Nowak, 2013). W przypadku cytowania podajemy numer strony, np. (Nowak, 2013, s. 5). 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 bezpośrednie cytowanie z cudzej pracy, należy dokładnie oznaczyć przytaczany fragment za pomocą cudzysłowu, np. (...) nawet bardzo szybko rozwijające się przedsiębiorstwa powinny „na każdym kroku analizować ryzyko realizowanych procesów biznesowych” (Niedbała i in., 2010, s. 122).

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

- Sztompka P., (2021), *Socjologia. Wykłady o społeczeństwie*, Kraków: Wyd. Znak-Horyzont.
- Żurek A., (2022), *Kobieca solidarność międzypokoleniowa oczyma trzech generacji kobiet*, „Studia Socjologiczne”, nr 1, s. 61-79.
- Styk J., (2021), *Populacja mieszkańców Lublina w latach 1901-2018*, [w:] M. Dziekanowska, B. Szczepańska (red.), *Spółeczności lokalne w procesach przemian*, Kraków, Wyd. Nomos, s. 80-94.
- Klim-Klimaszewska A., (2015), *Praca z dzieckiem ryzyka dysleksji i dysgrafii*, Warszawa: Wyd. Erica.
- Nowak M., (2021), *Uspołecznienie dziecka w rodzinie i przez rodzinę w poglądach wybranych przedstawicieli pedagogiki społecznej*, „Journal of Modern Science”, nr 2, s. 259-282.

W pracach na kierunku Filologia, stosuje się następujące formy zapisu stylu harwardzkiego:

- Smith, J. (2003). *Academic writing*. Oxford: Oxford University Press.
- Holden, H. (2000). *Research methods in linguistics*. London and New York: Routledge.
- Meddon, K., and Read, M. (1995). Doing research in humanities. *Literary and Language Studies*, 1(20), 34-45.
- Rogall, H. (2000). Romaniticism in the XX century literary studies. In: D. Davidson (ed.). *Literary trends and their significance*. (234-264). Oxford: Blackwell.

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

Rozporządzenia Ministra..., dostępne: www.bip.gov.pl, [11.09.2020]

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”¹.

¹ J. Boć, *Jak pisać pracę magisterską*, Wyd. Kolonia, Wrocław 2003, s. 23.