

Załącznik nr 1
do uchwały nr 5/2019/20120
Rady Dydaktycznej
Wydziału Nauk Społecznych
z dnia 17 października 2019 r.

**STANDARDY PISANIA
PRAC DYPLOMOWYCH
NA WYDZIALE NAUK SPOŁECZNYCH
UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

STANDARDY PISANIA PRAC DYPLOMOWYCH NA WYDZIALE NAUK SPOŁECZNYCH US

I. ELEMENTY SKŁADOWE PRACY

Praca dyplomowa powinna zawierać następujące elementy składowe:

1. Strona tytułowa

Strona tytułowa pracy powinna być sporządzona zgodnie z załącznikiem nr 1.

2. Oświadczenie autora pracy - załącznik nr 2

3. Opinia promotora w sprawie dopuszczenia pracy oraz protokół kontroli oryginalności pracy - załącznik nr 3 i 4

4. 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.

Przykładowy spis treści wygląda następująco:

Wykaz ważniejszych skrótów.....	2
Wstęp.....	3
Tytuł rozdziału	6
1.1.	7
1.2.	12
1.3.	15
Tytuł rozdziału.....	18
2.1.	19
2.2.	24
2.3.	27
Tytuł rozdziału.....	30
3.1.	31
3.2.	36
3.3.	39
Tytuł rozdziału.....	42
4.1.	43
4.2.	48

4.3.	51
Zakończenie	54
Bibliografia... ..	57

5. Wstęp

Wstęp stanowi wprowadzenie do badanych i analizowanych zagadnień. Musi zawierać:

- a) uzasadnienie wyboru tematu pracy,
- b) określenie celu pracy (spójnego z jej tytułem),
- c) informacje na temat zastosowanych metod badawczych (właściwych dla dziedziny, w której praca jest pisana),
- d) określenie charakteru i rodzaju wykorzystanych źródeł,
- e) charakterystykę struktury pracy.

Uwzględniając specyfikę realizowanych na WNS kierunków studiów istnieje możliwość modyfikacji konstrukcji Wstępu. Przykładowo, ustalenia metodologiczne (przedmiot, cele badań, problemy, metody, techniki, narzędzia itp.) mogą znaleźć się w osobnym rozdziale pracy.

6. Zasadnicza treść pracy

Zasadnicza treść pracy dzieli się na rozdziały, a te na podrozdziały. Muszą one stanowić spójną logicznie całość.

7. Zakończenie

Zakończenie powinno zawierać jednoznaczne określenie stopnia osiągnięcia celów pracy, odniesienie do zweryfikowanych hipotez badawczych oraz wnioski z przeprowadzonych badań (jeśli takie zostały sformułowane). Powinno odnosić się do całości treści pracy, zarówno w jej obszarze teoretycznym, jak i badawczym.

8. Bibliografia

Bibliografia stanowi wykaz wszystkich źródeł wykorzystanych w pracy. Mając na uwadze specyfikę realizowanych na WNS kierunków studiów dopuszcza się zastosowanie właściwych dla danej dyscypliny naukowej zasad sporządzania bibliografii.

9. Spis tabel/rysunków/wykresów (jeżeli występują w pracy)

Spis tabel/rysunków/wykresów tworzy się odrębnie dla każdej z wymienionych form przedstawienia danych. Ich tekst zawierać winien tytuł formy oraz numer strony, na której się ona znajduje; tekst musi być wyjustowany.

10. Załączniki (jeżeli występują w pracy)

Załączniki pracy stanowić mogą: schematy, procedury, dokumenty wewnętrzne jednostek organizacyjnych, wyciągi z aktów prawnych itp. Załączniki są ponumerowane.

II. WYMAGANIA EDYTORSKIE PRACY

1. Praca dyplomowa pisana jest jednostronnie czcionką Times New Roman lub Cambria w formacie A-4.

1. dla tekstu podstawowego stosujemy czcionkę o wielkości 12 punktów. Interlinia 1,5. Marginesy po 2,5 cm, tylko lewy 3,5 cm., justowanie obustronne,
2. dla przypisów stosujemy czcionkę o wielkości 10 punktów. Interlinia 1. Marginesy po 2,5 cm, tylko lewy 3,5 cm., justowanie obustronne.

2. W pracy nie stosuje się podkreśleń oraz r o z s t r z e l e ń tekstu. Dopuszczalne są natomiast wyróżnienia *kursywą* bądź **pogrubienia**.

3. Nawiasów okrągłych (...) nie należy zastępować prostymi – ukośnikami /.../.

4. Nawiasy, a także znaki interpunkcyjne należy pisać bez spacji np. (jako przykład), a nie (jako przykład).

5. Wprowadzając skrót - pierwszy raz podaje się pełną nazwę, a dopiero w nawiasie w połączeniu ze sformułowaniem – „dalej jako” skrót.

Np. Unia Europejska (UE).

6. Praca dyplomowa musi posiadać ponumerowane strony (numeru strony nie podaje się na stronie tytułowej i oświadczeniu). Pierwszą numerowaną stroną jest spis treści pracy dyplomowej. Numer strony należy podawać na środku strony (czcionka 12).

7. Należy zachować objętościowe proporcje między rozdziałami, których nie może być mniej niż trzy.

8. Tekst pracy dyplomowej musi być spójny merytorycznie. Kolejne opisywane zagadnienia lub wątki powinny wyraźnie wiązać się ze sobą. Musi istnieć między nimi merytoryczna łączność.

9. Opisywane w pracy (rozdziały, podrozdziały) kolejne kwestie, przykłady, itp. powinny być od siebie oddzielone. Nowy wątek należy rozpoczynać od nowego akapitu. Akapit powinien zaczynać się jednolitym dla całej pracy wcięciem (zalecane 1,5 cm).

10. Tytuły rozdziałów pisać należy dużymi literami, stosując wyśrodkowanie, kapitaliki, pogrubienie oraz rozmiar czcionki 16.

Przykład:

ROZDZIAŁ II

TYTUŁ ROZDZIAŁU

12. Tytuły podrozdziałów pisać należy dużymi literami, stosując wyrównanie do lewej strony, kapitaliki, pogrubienie oraz rozmiar czcionki 14.

Przykład:

2.1. TYTUŁ PODROZDZIAŁU

13. W podrozdziałach niższego rzędu (jeśli występują) tytuły pisać należy stosując wyrównanie do lewej strony, pogrubienie oraz rozmiar czcionki 12.

Przykład:

2.1.1. Tytuł niższego rzędu

14. Wszystkie tytuły (każdego stopnia) piszemy bez kropki na końcu.

15. Wszystkie główne elementy struktury pracy dyplomowej, a więc wstęp (wprowadzenie), kolejne rozdziały (nie dotyczy podrozdziałów), zakończenie, bibliografia, spis aktów prawnych, tabel, ewentualne załączniki powinny rozpoczynać się od nowej strony.

16. Rysunki i tabele należy wyjustować. Powinny być numerowane kolejno (przez całą pracę) za pomocą liczb arabskich (Rys. 1, Tabela 1, itd.). W tekście muszą znajdować się odsyłacze do odpowiedniej tabeli lub rysunku wykorzystujące w tym celu ich numer.

17. Element graficzny (np. rysunki i tabele) w pracy musi poprzedzać odpowiednie wprowadzenie (każdy rysunek i tabelę należy odpowiednio zinterpretować). Ich tytuły należy pisać czcionką o rozmiarze 10 pkt (alternatywnie 12 pkt). Należy je wyrównać do lewej

strony. Pod rysunkami i tabelami należy podać źródło (czcionka 10 pkt. z wyrównaniem do lewej) zachowując ustalenia dotyczące przypisów (chyba, że rysunek lub tabela stanowi opracowanie własne). Tabelę tytułujemy nad nią, natomiast rysunek i fotografię tytułujemy pod. Zawsze należy pamiętać o konsekwentnym trzymaniu się przyjętych zasad edytorskich w całej pracy.

III. ZASADY DOTYCZĄCE KONSTRUOWANIA PRZYPISÓW

1. Przywołany w pracy cytat powinien być wyróżniony w tekście cudzysłowem, bądź zaczynać się od słów „jak zauważa M. Nowak”, „ma słuszność M. Nowak”, „za M. Nowakiem stwierdzić należy”, „słusznie zauważa M. Nowak” itp.

2. Każdy cytat musi posiadać odpowiedni przypis.

3. Przypisy mogą mieć charakter źródłowy, uzupełniający, odsyłający, wyjaśniający lub polemiczny.

4. Każda pozycja literaturowa wykorzystana w przypisach musi znaleźć się w bibliografii.

5. Przypisy powinny być umieszczone na dole strony, do której się odnoszą. Numeracja przypisów stanowi kontynuację, od pierwszego do ostatniego przypisu w całej pracy dyplomowej. Z uwagi na specyfikę realizowanych na WNSP kierunków studiów dopuszcza się zastosowanie innych zasad konstruowania przypisów właściwych dla danej dyscypliny naukowej.

6. Przypis źródłowy (czcionka 10) zaczyna się od inicjału imienia i nazwiska (nazwisk) autora. Następnie, po przecinku, kursywą podaje się tytuł pracy (książki, artykułu). Kolejno umieszcza się miejsce i rok wydania, numer strony (lub numery stron), z której autor pracy dyplomowej korzystał. Przypis należy kończyć kropką.

W przypadku cytowania konkretnego fragmentu pracy (kiedy odwołujemy się do myśli autora zawartej w całej pozycji albo do grupy prac stosujemy na początku przypisu skrót „Por.”, „Zob.” lub wprowadzenie takie jak: „Więcej na ten temat zobacz w następujących pracach:”).

7. Przykłady przypisów źródłowych:

7.1. Właściwe dla kierunków realizowanych w Instytucie Nauk o Polityce i Bezpieczeństwie (nauki o polityce, bezpieczeństwo wewnętrzne, bezpieczeństwo narodowe, management instytucji publicznych i Public Relations); w Instytucie Pedagogiki (animacja kultury, pedagogika – profil ogólnoakademicki, pedagogika profil praktyczny, pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna z rozszerzoną edukacją artystyczną, pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna, pedagogika specjalna, praca socjalna)

a) wydawnictwa zwarte:

- A. Nowak, *Praca dyplomowa*, Warszawa 2017, s. 33.

b) praca zbiorowa:

- *Praca dyplomowa*, pod red. A. Nowaka, Warszawa 2017, s. 23.

c) artykuł w pracy zbiorowej:

- B. Nieznany, *Kwerenda naukowa*, [w:] *Praca dyplomowa*, pod red. A. Nowaka, Warszawa 2017, s. 23.

d) artykuł w czasopiśmie:

- B. Nieznany, *Jak pisać przypisy*, „Nauka Polska” 2017, nr 22, s. 33.

e) akty normatywne:

- *Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o partiach politycznych* (Dz.U., 1997, nr 98, poz. 604).

Jeśli tytuł i data wydania aktu prawnego podane zostaną w tekście podstawowym, wówczas publikator (np. Dziennik Ustaw, Dziennik Urzędowy UE) podajemy w przypisie.

W przypadku powtarzania się tego samego źródła w przypisach stosujemy zapis skrócony.

Skrócenia mogą wyglądać następująco:

- podczas cytowania tej samej pracy kilka razy bezpośrednio po sobie stosujemy

Ibidem, s. 65.

- w wypadku, kiedy cytujemy to samo źródło wspomniane kilka przypisów wcześniej używamy skrótu *op. cit.*, np.: A. Nowak, *op. cit.*, s. 54.

- jeżeli przytaczamy kilka pozycji tego samego autora, przy kolejnym cytowaniu możemy skrócić tytuł do jednego-dwóch słów, bez potrzeby ponownego podawania miejsca i roku wydania, np.: A. Nowak, *Bezpieczeństwo...*, s. 54-56.

7.2. Właściwe dla kierunków realizowanych w Instytucie Socjologii (socjologia)

Monografia:

a) Jeden autor:

Inicjał imienia. Nazwisko, Tytuł kursywą, Miasto wydania: Nazwa wydawnictwa rok wydania, strona.

Np.: A. Dzieńdziura, *Stosunki społeczne w przestrzeni osiedla*, Kraków: Wydawnictwo nad Wisłą 2010, s. 63.

b) Praca dwóch lub więcej autorów:

Inicjał imienia pierwszego autora. Nazwisko pierwszego autora, Inicjał imienia drugiego autora. Nazwisko drugiego autora, itd., Tytuł kursywą, Miasto wydania: Nazwa wydawnictwa rok wydania, strona. *Kolejność autorów w przypisie zgodnie z kolejnością autorów na stronie tytułowej publikacji*

Np.: A. Bandura, J. Perlikowska-Herlikowska, *Pola sieci struktur*, Warszawa: Wydawnictwo Naukowe MRG 2003, s. 131.

Artykuł w pracy zbiorowej pod redakcją. Uwaga: nie cytujemy prac zbiorowych, bez wskazania autora cytowanego fragmentu – odwołanie bibliograficzne do pracy pod redakcją ma sens wtedy, kiedy wskazujemy autora konkretnego rozdziału

Inicjał imienia. Nazwisko, Tytuł artykułu kursywą, w: Tytuł pracy zbioru kursywą, Inicjał imienia autora zbioru. Nazwisko autora zbioru (red.), Miasto wydania: Nazwa wydawnictwa rok wydania, strona.

Np.: A. Ulczyńska, *Spoleczeństwo polskie w procesie zmian*, w: *Wizje zmian*, N. Nataniusz, E. Zieliński (red.), Warszawa: Szkoła Wyższa Krajowa 2000, s. 36.

Artykuł w czasopiśmie:

Inicjał imienia. Nazwisko, Tytuł artykułu, „Tytuł czasopisma” rok wydania, numer (i inne oznaczenia numeru), strona.

Np.: M. Zielichowska, *Wymiary życia społecznego*, „Przegląd Społeczny” 1995, nr 1(28), s. 115.

Źródło internetowe:

Autor – jeśli jest, Tytuł kursywą, link (pełny adres z okna adresowego przeglądarki), data dostępu.

Np.: *CIA World Factbook 2007*, <https://www.cia.gov/library/publications/the-world-factbook/geos/us.html#People>, data dostępu: 20.05.2007.

Hasło w encyklopedii:

(autor hasła – jeśli wskazany), Hasło, w: Nazwa encyklopedii, redakcja, rok wydania, strona.

Np.: Cz. Bortkowski, *Strukturalizm*, w: *Encyklopedia struktur*, J. Kowalski i in. (red.), Szczecin: Polskie Wydawnictwo Socjologiczne 2006, s. 8-9.

Akty normatywne:

- Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o partiach politycznych (Dz.U., 1997, nr 98, poz. 604).

Jeśli tytuł i data wydania aktu prawnego podane zostaną w tekście podstawowym, wówczas publikator (np. Dziennik Ustaw, Dziennik Urzędowy UE) podajemy w przypisie

7.3. Właściwe dla Instytutu Psychologii

W Instytucie Psychologii w przypisach i bibliografii stosuje się standardy edytorskie stosowane przez APA (skodyfikowane przez American Psychological Association).

Przypisy odwołujące się do publikacji zawsze są stosowane w tekście, a nie jako przypisy dolne lub na końcu pracy.

Przypisy dolne stosuje się tylko w przypadku przypisów uzupełniających podstawowe informacje zawarte w tekście głównym. Należy do niezbędnego minimum ograniczyć stosowanie przypisów uzupełniających.

Przykłady zapisu przypisów:

Jak stwierdza Kowalski (2001)... Badania wskazują, iż ... (Kowalski, 2001).

Jak sugerują Kowalski i Nowak (1999)... Badania wskazują, iż ... (Kowalski i Nowak, 1999).

Przywołanie po raz pierwszy: Jak sugerują Nowak, Kowalski i Jankiewicz (2003) ... Badania (Nowak, Kowalski i Jankiewicz, 2003) wskazują, iż ... Kolejne przywołania: Badania Nowaka i współpracowników (2003) wskazują, iż ... Badania te (Nowak i in., 2003) ...

Przy 6 i więcej autorów: wymienić należy tylko nazwisko pierwszego autora: Nowakowski i współpracownicy twierdzą, iż ... (1997). Pierwsze badania na ten temat (Nowakowski i in., 1997) sugerują

Przy powoływaniu się na więcej publikacji: (Kowalski, 2001; Nowak i Kowalski, 1999) (Kowalski, 1997, 1999, 2004a, 2004b; Nowak i Kowalski, 1999)

Przy powoływaniu się w pracy za innym autorem: Jak wykazał Nowakowski (1990; za: Zieniecka, 2007) ... Badania sugerują, iż ... (Nowakowski, 1990; za: Zieniecka, 2007).

Przytaczanie fragmentu pracy (cytowanie): należy zawsze podać autora / autorów, rok opublikowania pracy i numer strony (np., Kowalski, 1992, s. 224).

IV. ZASADY DOTYCZĄCE KONSTRUOWANIA BIBLIOGRAFII

1. Właściwe dla kierunków realizowanych w Instytucie Nauk o Polityce i Bezpieczeństwie (nauki o polityce, bezpieczeństwo wewnętrzne, bezpieczeństwo narodowe, management instytucji publicznych i Public Relations); w Instytucie Pedagogiki (animacja kultury, pedagogika – profil ogólnoakademicki, pedagogika profil praktyczny, pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna z rozszerzoną edukacją artystyczną, pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna, pedagogika specjalna, praca socjalna)

a) Na końcu pracy (po tekście głównym i zakończeniu) należy podać literaturę w kolejności alfabetycznej.

b) O miejscu w bibliografii decyduje pierwsza litera nazwiska autora publikacji wykorzystanej w pracy (nie podajemy stron).

Przykładowy zapis pozycji w bibliografii:

Antczak A., *Europa – bezpieczny kontynent? Potencjalne źródła zagrożeń bezpieczeństwa europejskiego*, Warszawa 2011.

Konarzewska A., *Członkostwo w Unii Europejskiej – korzyści dla Polski*, „Bezpieczeństwo Narodowe” 2008, nr 7–8.

Zięba R., *Uwarunkowania polityki zagranicznej państwa*, [w:] *Wstęp do teorii polityki zagranicznej państwa*, red. R. Zięba, Toruń 2004.

Zięba R., *Uwarunkowania polityki zagranicznej Polski na początku drugiej dekady XXI wieku*, „Stosunki Międzynarodowe” 2011, nr 1–2.

c) W bibliografii (przy większej ilości pozycji) można wydzielić akty prawne i dokumenty, opracowania i artykuły naukowe oraz źródła internetowe (w przypadku artykułów ze storn internetowych podajemy nazwisko i inicjał imienia autora, tytuł artykułu oraz ścieżkę dostępu do tego artykułu i datę, w której artykuł (opracowanie, informacje) były dostępne).

Np.

I. Akty prawne, dokumenty

(np. ustawy, uchwały, ulotki wyborcze, programy wyborcze)

II. Opracowania

(np. monografie, prace o nierozdzielonym autorstwie, prace zbiorowe)

III. Artykuły

(np. artykuły publikowane w prasie, czasopismach, pracach zbiorowych)

IV. Internet

(strony internetowe)

2. Właściwe dla kierunków realizowanych w Instytucie Socjologii

a) Na końcu pracy (po tekście głównym i zakończeniu) należy podać literaturę w kolejności alfabetycznej.

b) O miejscu w spisie literatury decyduje pierwsza litera nazwiska autora publikacji wykorzystanej w pracy (nie podajemy stron). Nie ma potrzeby wyróżniania poszczególnych form i kategorii źródeł. Obowiązuje jedna lista cytowanych pozycji.

Format sporządzania bibliografii:

A. Dzieńdziura, *Stosunki społeczne w przestrzeni osiedla*, Kraków: Wydawnictwo nad Wisłą 2010

A. Bandura, J. Perlikowska-Herlikowska, *Pola sieci struktur*, Warszawa: Wydawnictwo Naukowe MRG 2003.

A. Ulczyńska, *Spoleczeństwo polskie w procesie zmian*, w: *Wizje zmian*, N. Nataniusz, E. Zieliński (red.), Warszawa: Szkoła Wyższa Krajowa 2000, s. 36-54. [podajemy pełny zakres stron pozycji]

M. Zielichowska, *Wymiary życia społecznego*, „Przegląd Społeczny” 1995, nr 1(28), s. 111-140. [podajemy pełny zakres stron pozycji]

CIA World Factbook 2007, <https://www.cia.gov/library/publications/the-world-factbook/geos/us.html#People>, data dostępu: 20.05.2007.

Cz. Bortkowski, *Strukturalizm*, w: *Encyklopedia struktur*, J. Kowalski i in. (red.), Szczecin: Polskie Wydawnictwo Socjologiczne 2006, s. 8-9.

Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o partiach politycznych (Dz.U., 1997, nr 98, poz. 604).

3. Właściwe dla kierunków realizowanych w Instytucie Psychologii

Bibliografię układamy tylko w kolejności alfabetycznej nazwisk autorów.

Przykłady zapisów bibliograficznych:

Bobowski, K., Kowalski, P. i Nowak, A. (2001). *Potoczne teorie dotyczące emocji*. Warszawa: Wydawnictwo XYZ.

Jankiewicz, A. (1990). O emocjach inaczej. W: P. Kowalski (red.), *Emocje i motywacje* (t. 3, s. 235 – 302). Warszawa: Wydawnictwo XYZ.

Nowak, K. (1998). Zazdrość w relacjach partnerskich. *Czasopismo Psychologiczne*, 41(2), 143 – 159.

Ostrowski, E. (2007). *Asymetria w relacjach w firmie*. Referat wygłoszony na VI Konferencji Towarzystwa Edukacyjnego, Warszawa.

Roszkowska, G. (2004). *Polska adaptacja testu ABC*. Niepublikowana praca magisterska, Wydział Humanistyczny Uniwersytetu Szczecińskiego, Szczecin.

Tatkiewicz, R. (w druku). *Wpływ izolacji na samoocenę*. *Czasopismo Psychologiczne*, 20.

Zieniecka, P. (red.). (2002). *Psychologia osobowości*. Kraków: Wydawnictwo XYZ.

Przy większej ilości publikacji danego autora w tym samym roku dodajemy do roku wydania litery: a, b, c... Dotyczy to zarówno przypisów jak i bibliografii.