

Jak pisać prace dyplomową? Poradnik dla uczniów

WSTĘP

1. STRONA FORMALNO - JĘZYKOWA PRACY

- 1.1. Strona tytułowa
- 1.2. Struktura pracy
- 1.3. Wstęp
- 1.4. Układ rozdziałów
- 1.5. Część teoretyczna pracy
- 1.6. Część empiryczna (praktyczna)
- 1.7. Zakończenie pracy
- 1.8. Przypisy
- 1.9. Bibliografia
- 1.10. Załączniki
- 1.11. Spisy tabel, wykresów, rysunków
- 1.12. Akapit
- 1.13. Wybór formy czasowników
- 1.14. Język pracy
- 1.15. Zwroty grzecznościowe

2. TYPOWE WYRAŻENIA I ZWROTY STOSOWANE W PRACACH DYPLOMOWYCH

- 2.1. Wyrazy spajające treść
- 2.2. Wyrazy i wyrażenia o funkcji nawiązującej
- 2.3. Słownictwo wyrażające stosunek piszącego do własnej wypowiedzi, wyrazy oceniające
- 2.4. Wyrażenia i zwroty podkreślające porządek i logiczność wypowiedzi
- 2.5. Wprowadzenie definicji
- 2.6. Wprowadzenie cytatu
- 2.7. Zapowiedź wprowadzenia tabeli
- 2.8. Sformułowania rozpoczynające analizę danych zawartych w tabeli
- 2.9. Jak rozpocząć rozdział
- 2.10. Jak zakończyć rozdział
- 2.11. Jak rozpocząć zakończenie pracy

3. PRZEPISYWANIE NA MASZYNIE

ZAKOŃCZENIE

BIBLIOGRAFIA

ZAŁĄCZNIKI

WSTĘP

Celem niniejszej pracy jest przedstawienie uczniom szeregu rad i wskazówek dotyczących redagowania pracy dyplomowej.

Praca niniejsza składa się z trzech części. W pierwszej opisano strukturę pracy dyplomowej jako całości oraz omówiono poszczególne jej elementy. Wiele miejsca poświęcono także stronie graficznej i językowej pracy.

Rozdział drugi zawiera zestaw wyrażen i zwrotów pomocnych przy pisaniu pracy. Przedstawiono tu między innymi wyrazy spajające treść oraz sformułowania rozpoczynające i kończące różne rozdziały pracy.

Wskazówki dotyczące przepisywania na maszynie (komputerze) zostały zawarte w rozdziale trzecim.

Potrzeba napisania niniejszego poradnika wynika z faktu, iż dotychczas uczniowie nie dysponowali żadnym wzorcem, którym posługiwaliby się w trakcie konstruowania pracy dyplomowej. Maturzyści wzorowali się najczęściej na pracach dyplomowych z lat ubiegłych, które niestety nie są wolne od błędów. Z przeglądu dotychczas napisanych prac wynika, że pozostawiają one wiele do życzenia, zarówno od strony merytorycznej

(treść), jak i od strony formalnej (struktura, strona graficzna, aparat naukowy).
Najczęstsze błędy zauważone w pracach to:

- chaotyczny układ treści,
- brak omówienia tematu na podstawie literatury,
- brak wstępu i zakończenia,
- brak numeracji rozdziałów i podrozdziałów,
- brak numeracji stron,
- brak akapitów,
- brak przypisów,
- nieprawidłowo sporządzone bibliografie lub ich brak.

Autorka ma nadzieję, że podane w niniejszym poradniku wzory i przykłady pozwolą uczniom uniknąć błędów i ułatwią redagowanie pracy dyplomowej.

1. STRONA FORMALNO - JĘZYKOWA PRACY

1.1 Strona tytułowa

WZÓR

**ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 2
im. Konstytucji 3 Maja
TECHNIKUM**

Zawód: technik odzieżowy
Specjalność: krawiectwo lekkie

Imię i nazwisko

TYTUŁ PRACY

Praca dyplomowa
wykonana pod kierunkiem mgr (mgr inż., inż.).....

Bielsk Podlaski 2000/2001

Uwaga! Tytuł i podtytuł pracy piszemy **WIELKIMI** literami i umieszczamy pośrodku kartki. Po tytule i podtytule **nie stawiamy kropki**.

1.2. Struktura pracy

Typowa struktura pracy.

1. Temat pracy (na stronie tytułowej).
2. Spis treści.
3. Wstęp.
4. Omówienie tematu na podstawie literatury.
5. Omówienie pracy własnej (narzędzia, metody, materiały, organizacja pracy, technologia wykonania).
6. Zakończenie (podsumowanie, wnioski).

7. Bibliografia.
8. Aneksy (Załączniki).

WZÓRWSTĘP

(WPROWADZENIE).....	(nr str.)
1. TYTUŁ ROZDZIAŁU.....	
1.1. Tytuł podrozdziału.....	
1.2. Tytuł podrozdziału.....	
1.3. Tytuł podrozdziału.....	
1.4. Tytuł podrozdziału.....	
2. TYTUŁ ROZDZIAŁU.....	
2.1. Tytuł podrozdziału.....	
2.2. Tytuł podrozdziału.....	
2.3. Tytuł podrozdziału.....	
2.4.	
ZAKOŃCZENIE.....	
WYKAZ (SPIS)	
TABEL.....	
SPIS RYSUNKÓW.....	
SPIS WYKRESÓW.....	
BIBLIOGRAFIA.....	
ZAŁĄCZNIKI	
(ANEKS).....	

Uwaga!

Tytuły rozdziałów i podrozdziałów ponumerowane są cyframi arabskimi. Tytuły rozdziałów piszemy **WIELKIMI** literami a podrozdziałów **małymi**.

1.3. Wstęp (Wprowadzenie)

"**Wstęp** - w referacie i w pracy dyplomowej objaśnia temat, ujawnia motywy jego podjęcia i informuje o intencjach autora pracy". We wstępie pomija się rzeczy oczywiste i dlatego nie zamieszcza się tam zdań mówiących na przykład o tym, że jej napisanie jest jednym z warunków ukończenia szkoły i uzyskania dyplomu.

"Wstęp może liczyć od kilku wierszy w referacie do dwóch stron w pracy dyplomowej i magisterskiej".

Rejestracji nie dokonuje się w przypadku nie przedłożenia wymaganych dokumentów lub odmowy złożenia podpisu na karcie rejestracji.

We wstępie mogą być zawarte następujące informacje:

- **kilka zdań wprowadzających** (wyjaśnienie tematu, przyjęte w pracy definicje i punkt widzenia),
- **cel pracy** (sprecyzowanie własnych zadań np. "Celem niniejszej pracy jest przedstawienie..."),
- **omówienie struktury pracy** np. "Praca składa się z dwóch rozdziałów: w pierwszym omówiono problematykęna podstawie dostępnej literatury. Rozdział drugi poświęcony jest (dotyczy)....."
- **wskazanie na przydatność wybranego tematu**, ocena jego trafności, uzasadnienie celu pracy, określenie jej zasięgu.

W uzasadnieniu potrzeby podjęcia tematu pomocne mogą być sformułowania:

Zacznę od.....
 To pierwszy argument.....
 A to kolejny.....
 Na koniec dodam.....

Oto przykład.....
Tyle o.....A teraz
Weźmy pod uwagę

Uwaga! Według Macieja święckiego rozdział wstępny redagujemy na końcu, później nawet niż "ZAKOŃCZENIE". Jest to końcowy etap pracy autora.

1.4. Układ rozdziałów

Praca dyplomowa powinna składać się z dwóch części: teoretycznej i empirycznej (praktycznej). Zarówno część teoretyczna jak i praktyczna może się składać z kilku rozdziałów. **Tytuł każdego rozdziału piszemy na środku i wielkimi literami.**

"Rozplanowanie rozdziałów powinno odbywać się na tej zasadzie, ażeby zachowany był ciąg wątku. Stąd każdy rozdział poprzedzający winien implikować następny. Taki układ pozwala na rozwijanie wątku zachowując, od początku do końca pracy, jedność tematu".

1.5. Część teoretyczna pracy

W części teoretycznej piszący ma dać dowód swego odczytania i znajomości zagadnień ogólnych związanych z tematem pracy. Dokonujemy więc w niej przeglądu literatury na określony temat. **Piszemy tylko to, co rzeczywiście wiąże się z problematyką pracy.**

Ta część pracy dyplomowej najczęściej obejmuje jeden rozdział, który dzieli się na kilka podrozdziałów. W rozdziale tym należy porządkować treść w sposób doprowadzający czytelnika do zagadnienia, którego rozwiązania podejmujemy się w dalszej części naszej pracy.

W części teoretycznej stosujemy **przypisy** (patrz rozdział 1.8.).

1.6. Część empiryczna (praktyczna)

W tej części dokonujemy opisu wykonywanej przez siebie pracy. Część empiryczna, w zależności od tematu, może składać się z jednego lub kilku rozdziałów.

Może ona zawierać następujące informacje:

- **cel pracy, tematyka, zakres,**
- **metody, techniki, narzędzia, materiały, itp.**
- **organizacja i przebieg prac,**
- **efekt (wynik) pracy.**

1.7. Zakończenie pracy

"Zakończenie - jest krótkim ustosunkowaniem się autora do całości. Mamy tu więc skrótowe przypomnienie zamierzeń i opis stopnia ich realizacji".

M. Święcki podkreśla, że "zakończenie nie może być powtórzeniem ważniejszych wywodów zawartych w rozdziałach poprzednich. ZAKOŃCZENIE musi być podsumowaniem".

Przykładowa struktura zakończenia:

- 1. wprowadzenie** - nawiązanie do tematu pracy np. "Zamierzeniem moim było wykonanie (przeprowadzenie)";
- 2. nawiązanie do zastosowanych metod, technik i narzędzi** np. "Spośród wielu technik malowania wybrałem technikę W obrębie tej techniki zastosowałem";
- 3. sformułowanie wniosków końcowych** - określenie stopnia realizacji tematu pracy dyplomowej; opis trudności jakie wystąpiły w czasie pracy; wnioski - ocena przydatności

(efektów) własnej pracy; czy praca była satysfakcjonująca?; ewentualne podziękowania osobom, które pomogły w wykonaniu pracy.

1.8. Przypisy

Przypis - "komentarz, objaśnienia, uwagi dodane przez autora lub wydawcę dzieła, umieszczone zwykle u dołu stronicy, na końcu rozdziału lub na końcu dzieła".

Odnośnik - "znak graficzny w postaci gwiazdki, litery lub liczby, umieszczony w tekście, odsyłający czytelnika do opatrzonego takim samym znakiem przypiska znajdującego się pod tekstem na tej samej stronie albo na końcu książki, broszury, itp.; **przypisek** opatrzonego takim znakiem".

Op. cit. - "opus citatum, opere citato (łac.) - dzieło cytowane, w dziele cytowanym" ; można pisać **dz. cyt.**

Ibidem - "<łac.> tamże; w tym samym dziele, na tej samej stronie, w tym samym miejscu; wyraz wskazujący na to samo źródło, na ten sam fragment dzieła itp., o których była mowa wyżej (pisany zwykle w skrócie: **ib.** lub **ibid.**).

"Brak przypisów źródłowych świadczy o tym, że piszący pracę nie korzystał z właściwej literatury naukowej lub posługując się nią nie opanował techniki sporządzania odsyłaczy i opracowania bibliografii, co obniża formalną wartość pracy".

"Podanie cudzej myśli (...)bez ujawnienia tego w przypisie jest plagiatem ...".

Pełne dane bibliograficzne podaje się w pracy tylko jeden raz. Jeżeli na dane dzieło autor powołuje się kilkakrotnie bezpośrednio po sobie, to w przypisie używa się określeń **"Ibidem"** lub **"Tamże"**.

Przypisy umieszczone na dole strony oddziela się od tekstu poziomą kreską (*zobacz też rozdział 3*).

Wzór przypisów

1. Z. Wolski: Roboty okładzinowe. Warszawa 1988 s.100
2. Ibidem s. 15 (*oznacza, że przypis dotyczy s. 15 wyżej wymienionej książki*)
3. Ibidem (*oznacza, że nadal aktualna jest s. 15*)
4. R. Turowski: Mocowanie płytek ceramicznych klejami. "Materiały Budowlane" 1997 nr 9 s. 13
5. Z. Wolski: Roboty ... , op. cit., s.27 i następne (lub: s. 27 i dalsze)

Uwaga!

- W przypisach piszemy **najpierw imię, potem nazwisko**.
- Podawanie nazwy wydawcy (PWN, WP, WS i P, itp.) nie jest konieczne.
- W literaturze spotyka się ostatnio opisy bibliograficzne sporządzane wg różnych wzorców; piszący pracę powinien wybrać jeden wzór i stosować go konsekwentnie w całej pracy (to samo dotyczy skrótów : **"Tamże"** i **"Ibidem"** oraz **"op. cit."** i **"dz. cyt."**).
 - **Numeracja przypisów** może być ciągła w ramach rozdziału, ale można też numerować je odrębnie na każdej stronie.
 - **Załącznik nr 1** przedstawia **wzór sporządzania notatki** z czytanej książki, w sposób umożliwiający łatwe sporządzanie przypisów. Dzięki takiej metodzie notowania piszący pracę nie musi wielokrotnie wracać do przeczytanej publikacji.

1.9. Bibliografia

Bibliografia jest to "uporządkowany według określonych kryteriów spis książek, druków, czasopism, artykułów oraz dokumentów z najważniejszymi danymi o każdej pozycji (autor, tytuł, miejsce wydania, rok wydania , itp.)".

W bibliografii wymieniamy te książki i artykuły z czasopism, na podstawie których pisaliśmy pracę. M. Świąćicki twierdzi, że bibliografia powinna obejmować "wyłącznie te pozycje, na które autor powołał się w przypisach".

Wzór bibliografii

1. Turowski R.: *Mocowanie płytek ceramicznych klejami*. "Materiały Budowlane" 1997 nr 9 s. 13 - 14
2. Urban L.: *Ogólny przegląd współczesnych technologii i systemów budownictwa pod kątem uprzemysłowienia robót wykończeniowych*. W: Roboty wykończeniowe w budownictwie uprzemysłowionym. Red. J. Wnykowicz. Warszawa 1997 s. 13 - 25
3. Wolski Z.: *Roboty malarskie. Podręcznik dla zasadniczej szkoły zawodowej*. Warszawa 1986
4. Wolski Z.: *Roboty okładzinowe*. Warszawa 1988
5. *Zbiór przepisów bhp w budownictwie*. Oprac. M. T. Szymański, A. Żaczekiewicz. Warszawa 1978

Uwaga!

1. W bibliografii piszemy **najpierw nazwisko, potem imię** autora.
2. Opisy bibliograficzne porządkujemy alfabetycznie i numerujemy.
3. Po nazwisku i imieniu autora stawiamy **dwukropek**.
4. **W cudzysłowie** umieszczamy **tytuł czasopisma**, a nie tytuł artykułu (patrz Wzór pozycja 1). Błędem jest podawanie w bibliografii całych roczników czasopism. Pozycją bibliograficzną jest bowiem artykuł, a nie czasopismo..
5. **Wzory opisów bibliograficznych** różnego rodzaju wydawnictw zawiera **Załącznik 2**.
6. Tytuły możemy wyróżnić czcionką np. *pochyłą*.
7. Dla zaznaczenia, że praca jakiegoś autora (**rozprawa, utwór**) została wydana **w ramach dzieła zbiorowego** (pod redakcją) używamy oznaczeń: **w:**, **W:**, **[w]** lub **[W]** - porównaj Wzór pozycja 2.

1.10. Załączniki (Aneks)

Załącznik jest to "dokument, pismo dołączone do innego dokumentu, stanowiące zwykle uzupełnienie".

Aneks - "pismo dodatkowe, dołączone do głównego dokumentu; dodatek uzupełniający tekst dzieła; załącznik".

Załączniki umieszczamy na końcu pracy (po bibliografii) i numerujemy w sposób ciągły. Czytelnik musi być informowany o istnieniu w pracy załączników i doń odsyłany poprzez zdania typu: "patrz załącznik nr 1", "porównaj załącznik nr 2".

Wzór [zob. też załączniki w tej pracy]

Załącznik nr 1 [ostatnio "nr" stosuje się rzadziej]

Konstrukcja ścianki działowej z kształtowników aluminiowych [rys. techn.]

Załącznik 2 [nie zaleca się stawiania kropki po cyfrze]

Przedmiar robót

Załącznik 3

Kosztorys [itd.]

1.11. Spisy tabel, wykresów, rysunków ...

Jeżeli praca dyplomowa zawiera wiele tabel, wykresów lub rysunków można sporządzić ich spis, który umieszczamy po ZAKOŃCZENIU przed BIBLIOGRAFIĄ. Spis ułatwi czytelnikowi szybkie odnalezienie w tekście interesującego go rysunku lub tabeli.

Wzór

SPIS RYSUNKÓW

[Nr rysunku]

1. Tytuł rysunku.....	7
2. Tytuł rysunku.....	8
[itd.].....	
....	

1.12. Akapit

Akapit jest to "początkowy wiersz fragmentu tekstu wyróżniony zazwyczaj wcięciem, czasem inicjałem; nowy fragment tekstu; ustęp".

Nowe myśli należy zaczynać od akapitu. Powinien on być zaznaczony wcięciem długości **3 - 5 znaków graficznych**.

1.13. Wybór formy czasowników

Przystępując do pisania pracy należy wybrać jedną z form wymienionych poniżej i stosować ją konsekwentnie w całej pracy.

1 osoba liczby pojedynczej	stwierdziłem wykonałem zrobiłem
1 osoba liczby mnogiej	stwierdziliśmy wykonaliśmy zrobiliśmy
Forma bezosobowa	stwierdzono wykonano zrobiono

Po napisaniu pracy należy przeczytać ją pod kątem wybranej formy i nanieść ewentualne poprawki.

1.14. Język pracy

W pracy naukowej należy wykazać dbałość o jej poprawną formę językową. Jak twierdzi Jan Rudniański "język pracy powinien być jasny, mimo pisania fachowym żargonem. Co to znaczy: jasny? To znaczy możliwie prosty, złożony z krótkich zdań. (...) Stąd też już po napisaniu rozdziału lub fragmentu, trzeba zdania podzielić, tu kropką, tam myślnikiem, dwukropkiem, średnikiem, itd."

Jak podkreśla Z. Skorny należy "unikać budowania zbyt długich zdań zawierających szereg twierdzeń, nadmiernej rozwlekłości wywodów połączonych nieraz z kilkakrotnym omawianiem tych samych zagadnień. Niewłaściwe jest również skrótowe, a przez to niejasne ich przedstawienie".

1.15. Zwroty grzecznościowe

Pisząc pracę **nie używamy** zwrotów grzecznościowych "**pan**", "**pani**" (np. "Pan Jan Kowalski"), ani **tytułów naukowych** (np. "mgr Jan Kowalski"). Podajemy jedynie imię i nazwisko.

Jeżeli na danego autora powołujemy się po raz pierwszy - piszemy w pełnym brzmieniu imię i nazwisko, np. Jan Kowalski. Jeśli wymieniamy go po raz kolejny - możemy pisać: J. Kowalski. Jeżeli czynimy to jeszcze częściej możemy wymienić już tylko nazwisko, np. Kowalski.

W pracy możemy używać takich określeń jak: "znany i ceniony psycholog", "wybitny specjalista ...", itp.

2. TYPOWE WYRAŻENIA I ZWROTY STOSOWANE W PRACACH DYPLOMOWYCH

2.1. Wyrazy spajające treść

zatem	jednak
więc	jednakże
natomiast	poza tym
przeciwnie	przede wszystkim
zaś	odtąd

2.2. Wyrazy i wyrażenia o funkcji nawiązującej

według mnie ...	na pewno ...
otóż ...	mimo to, ...
natomiast ...	ni sposób jednakże ...
ponadto ...	poza tym ...
tak więc ...	ale mimo wszystko ...
jednakże ...	po pierwsze ...
sądzę że ...	po drugie ...
niestety ...	najpierw ...

2.3. Słownictwo wyrażające stosunek piszącego do własnej wypowiedzi, wyrazy oceniające

Jeżeli piszący chce wyrazić swoją opinię na jakiś temat, może użyć następujących sformułowań:

w moim przekonaniu
według mnie
wydaje mi się, że
warto podkreślić
sądzę, że
uważam, że
myślę, że
można powiedzieć, że ...
przypuszczam, że

2.4. Wyrażenia i zwroty podkreślające porządek i logiczność wypowiedzi

- Teraz napiszę o
- Potem przejdę do
- Na zakończenie przedstawię
- Pisałam dotychczas o
- Z kolei przejdę do
- Następnie omówię
- Chciałbym teraz przedstawić (omówić)

- Tyle o ... , a teraz o
- Przede wszystkim chciałabym zwrócić uwagę na
- Skupimy się teraz na
- Po pierwsze ... , po drugie ... , po trzecie
- Przedmiotem mojej wypowiedzi (moich rozważań)
- Z dotychczasowych rozważań wynika, że
- Przejdźmy teraz do następnego zagadnienia
- Rozpatrzmy teraz
- Na podstawie tego, co powiedziałam ...

2.5. Wprowadzenie definicji

- W swojej pracy jako obowiązującą przyjmuję definicję **X** (*imię i nazwisko autora definicji*), który uważa, że **Y** (*pojęcie, które definiujemy*) jest to
- W niniejszej pracy przyjąłam rozumienie pojęcia **Y** zgodnie z definicją **X**, który mówi, że... .
- Definicja **Y** brzmi:
- **Y** jest to
- Dla celów niniejszej pracy najbardziej przydatna jest definicja, która mówi, że **Y** jest to
- W ujęciu podanym przez "Słownik języka polskiego" **Y** oznacza
- **Y** w ujęciu słownikowym oznacza
- **X** formułuje definicję **Y** następująco
- "Słownik języka polskiego" notuje (podaje, wymienia) następujące znaczenia wyrazu (terminu, pojęcia) **Y** :
- Co mam na myśli mówiąc o **Y** ? **Y** oznacza
- **X** stwierdza, że przez **Y** rozumie
- W pracy dyplomowej możemy:
- podać jedną definicję
- podać kilka definicji tego samego pojęcia zaznaczając, którą z nich będziemy posługiwać się w pracy.
- Wyjaśnienia wymagają głównie pojęcia związane z tytułem pracy lub tytułem rozdziału (podrozdziału).

2.6. Wprowadzenie cytatu

Cytat jest to "dosłowne przytoczenie w tekście fragmentu innego tekstu lub czyichś słów". Wszystkie cytaty umieszczone w tekście muszą być zgodne z ich oryginalnym brzmieniem. Jeżeli je skracamy, to miejsce opuszczone zastępujemy (...) wielokropkiem w nawiasach. . Cytaty ujmujemy w "**cudzysłów**" lub wyróżniamy **czcionką**.

- Oto co mówi **X** na ten temat: "..."
- Tego samego zdania jest **X** mówiąc, że "..."
- O **Y** tak mówi (pisze, sądzi, myśli) **X**: "..."
- Autor (psycholog, pedagog) twierdzi, iż "..."
- Aby poprzeć swoje zdanie, zacytuję słowa **X**: "..."
- Powtórzę za **X**: "..."
- Następujące słowa **X** uzupełniają moją myśl: "..."
- Powołam się więc na powszechnie znane stwierdzenie (prawdę, opinię, powiedzenie): "..."

2.7. Zapowiedź wprowadzenia tabeli

- W poniższej tabeli zestawione są
- Jak przedstawia się ... pokazuje (ilustruje) tabela
- Jakie ... wyjaśni nam tabela

- Odpowiedź na to pytanie uzyskamy analizując dane zawarte w poniższym zestawieniu tabelarycznym.
- A oto tabela ilustrująca
- Dane liczbowe i procentowe dotyczące ... zawiera tabela
- A oto tabelaryczne zestawienie
- ..., co ilustruje tabela
- ... (patrz tabela).
- Pragnąc odpowiedzieć na to pytanie przeanalizuję dane zamieszczone w tabeli.

Uwaga!

"Tablice mieszczące się na stronie umieszcza się zawsze w tekście. Tablice większe umieszcza się w tekście, jeżeli są ściśle związane z tekstem (szczegółowo komentowane) i jeżeli nie są zbyt liczne. Jeżeli tablic jest tak dużo, że utrudniają oprawę i manipulowanie tekstem, umieszcza się je (...) po tekście. W odpowiednich zaś miejscach tekstu daje się odesłanie do właściwej tablicy" (np. "zobacz aneks nr 1" lub "patrz Załącznik 1").

2.8. Sformułowania rozpoczynające analizę danych zawartych w tabeli

- Jak widać
- Z tabeli wynika, że
- Jak wskazuje tabela
- Jak wynika z tabeli
- Analizując dane z tabeli ... można stwierdzić
- Jak wynika z danych
- Z przytoczonych danych wynika, że
- cc
- Na podstawie danych można wnioskować, że
- Powyższe dane informują, że
- Na podstawie danych liczbowych zawartych w tabeli ... można zauważyć
- Tabela wskazuje jaskrawo, że

2.9. Jak rozpocząć rozdział

Wprowadzeniem do rozdziału może być nawiązanie do literatury lub nawiązanie do poprzednich rozdziałów.

- Rozdział ten będzie dotyczyć
- W poprzednim rozdziale przedmiotem rozważań były
- Przedmiotem rozważań w tym rozdziale będą
- Niniejszy rozdział poświęcony jest omówieniu
- W tym i następnym rozdziale zaprezentowane zostaną
- W poprzednim rozdziale (omówiłam) wykazałam, że
- Zarysowany w poprzednim rozdziale problem
- Z tego, co dotąd powiedziałem wynika, że
- W rozdziale tym poświęconym ... omówię (przedstawię, wyjaśnię)
- Dotychczasowe moje rozważania skupiały się głównie na
- Obecnie przejdę do omówienia
- Przegląd literatury odnoszącej się do ... został przeprowadzony w rozdziale 1.
- Jak wynika z przeglądu literatury
- Celem tego rozdziału jest przedstawienie (ukazanie)
- W części pierwszej zostały ujęte rozważania na temat
- W tym rozdziale przejdę do

Uwaga! Każdy rozdział (nie podrozdział) pracy zaczynamy od nowej strony.

2.10. Jak zakończyć rozdział

Podsumowanie rozdziału:

- W rozdziale tym dokonałem przeglądu i analizy
- Dotychczas starałem się naszkicować problem
- Podsumowując dotychczasowe rozważania mogę stwierdzić, że
- Ogólnie rzecz ujmując, można powiedzieć, że
- Na zakończenie rozważań nad
- Zaprezentowana w niniejszym rozdziale analiza ... miała na celu rozwiązanie trzech wcześniej postawionych problemów:
- Podsumowując całość dotychczasowych rozważań
- Z przeprowadzonej analizy wynika, że

Wnioski:

- Rozważania przeprowadzone w tym rozdziale prowadzą do następujących wniosków:
- Podsumowaniem moich rozważań będą następujące wnioski:
- Poniżej przedstawiam wnioski wypływające z niniejszej pracy:
- Przedstawiona analiza prowadzi do następujących konkluzji

Zapowiedź następnego rozdziału:

- Zagadnienia te będą omawiane w drugiej części niniejszej pracy.
- W następnym rozdziale (podrozdziale) zostanie przedstawiona
- Tematem następnego podrozdziału jest
- W drugim rozdziale tej pracy zaprezentowane zostaną
- Rodzaje metod (technik, materiałów, narzędzi) stosowanych w ... omówione zostaną w rozdziale 2.3.

2.11. Jak rozpocząć zakończenie pracy

- Celem pracy było ukazanie (omówienie)
- Problem główny w niniejszej pracy sprowadzał się do pytania
- Po dokonaniu analizy ... stwierdziłem, że
- Celem mojej pracy było
- Przystępując do pracy postawiłam sobie pytanie: ... ? Stało się ono problemem głównym w mojej pracy.
- W pracy tej pragnęłam wykazać, że
- Zadaniem niniejszej pracy jest ukazanie
- Przedmiotem rozważań w tej pracy były zagadnienia dotyczące
- W pracy starałem się pokazać
- Kończąc rozważania podjęte w niniejszej pracy, przypomnę problemy, którymi się zajmowałam. Chcę również podzielić się wnioskami, które nasunęły się w trakcie wykonywania pracy dyplomowej.
- Przedstawione rozważania nie wyczerpują całokształtu problematyki związanej z Nie było to zresztą zamierzeniem autora tej pracy.
- W niniejszej pracy podjęłam dwa główne problemy. Pierwszy dotyczył ... , drugi
- Celem pracy było
- W dotychczasowych opracowaniach zbyt mało uwagi poświęcono
- W rozważaniach zawartych na kartkach tej pracy starałem się przedstawić problematykę... .
- Zadanie jakie postawiłem sobie w pracy polegało na

3. PRZEPISYWANIE NA MASZYNIE (KOMPUTERZE)

Cała praca musi być napisana na jednakowym **papierze** (grubość, odcień, jakość).

Pracę należy pisać jednostronnie, na papierze formatu A4, zachowując znormalizowane **marginesy**, tj.:

- **lewy - ok. 3 - 3,5 cm**
- **dolny - ok. 1,5 cm**
- **górny - ok. 2,5 cm**

Przypisy można umieszczać:

- u dołu na tej samej stronie (*jak w niniejszej pracy*),
- na końcu rozdziału,
- na końcu całej pracy,
- bezpośrednio w tekście (w nawiasach).

Przypisy najlepiej jest umieszczać **u dołu strony**. Oddziela się je od tekstu właściwego poziomą linią o długości **10 uderzeń klawisza maszyny**.

Tekst pracy pisze się **z podwójnym odstępem**, tak aby na stronie znajdowało się około **30 wierszy**, po **60 znaków pisarskich** (łącznie z odstępami) w wierszu.

Każdy **ROZDZIAŁ** pracy zaczynamy od nowej strony. Tytuły rozdziałów należy uwypuklić graficznie poprzez umieszczenie ich **pośrodku strony** i napisanie **WIELKIMI LITERAMI**. Strony, na której jest tytuł rozdziału, nie należy numerować (wówczas następną stronę numeruje się z przeskokiem o jeden). Zasada ta dotyczy również tych stron, na których są napisy: WSTĘP, SPIS TREŚCI, ZAKOŃCZENIE, BIBLIOGRAFIA, ZAŁĄCZNIK, itp.

Podrozdziały oddziela się od rozdziałów przy pomocy 4 linii (wierszy), tj. 8 odstępów maszyny, a od tekstu właściwego - przy pomocy **2 linii** (wierszy) tj. 4 odstępów maszyny. Podrozdziały powinny mieć podwójną numerację - "rozdziałowo - porządkową", np. 1.2. . Pierwsza cyfra oznacza numer rozdziału, druga - numer podrozdziału. Tytuły podrozdziałów zaczyna się od akapitu (wcięcia).

Nie należy umieszczać **kropek** po tytułach rozdziałów i podrozdziałów.

Wyrazy, które chcemy w tekście uwypuklić, należy **s p a c j o w a ć** (d r u k r o z s t r z e l o n y) lub pisać **czcionką pogrubioną**.

Kiedy cały tekst jest przepisany, należy go przeczytać i poprawić błędy. Następnie można skierować pracę do intrologatora.

Pracę należy pisać w dwóch egzemplarzach. Jeden pozostaje w szkole, drugi zachowujemy dla siebie.

Należy pamiętać aby praca dyplomowa była napisana:

- czytelnie;
- poprawnie pod względem językowym;
- by kartki były zapisane tylko z jednej strony (druga ma pozostać czysta);
- z zachowaniem lewego marginesu (3 - 3,5 cm);
- z zastosowaniem przypisów, odnośników ;
- z zachowaniem akapitów przy rozpoczęciu nowej myśli (z zaznaczonym wcięciem 3 - 5 skoków maszyny);
- z numeracją stronic;
- z uwypukleniem tytułów rozdziałów (wielkie litery) i podrozdziałów poprzez zastosowanie większych odstępów między wierszami;
- z numeracją ciągłą tabel (tabele kolejnego rozdziału nie powinny być numerowane od początku);

W trakcie wykonywania i pisania pracy należy konsultować się z nauczycielem - opiekunem pracy dyplomowej !

ZAKOŃCZENIE

Zamierzeniem autorki tej pracy było opracowanie poradnika dla uczniów przystępujących do pisania pracy dyplomowej. Zawarte tu rady, wskazówki i przykłady nie mają charakteru obligatoryjnego. Piszący pracę dyplomową może korzystać z podanych wzorów ale także, na bazie poradnika, może wypracować własne rozwiązania.

Niniejsza praca może służyć nie tylko maturzystom ale także innym uczniom zainteresowanym metodyką pisania prac naukowych (np. referatów) i sporządzania

opisów bibliograficznych (przypisy, bibliografia załącznikowa). Może także zainteresować osoby zajmujące się przepisywaniem na maszynie lub komputerze różnego rodzaju prac.

"PORADNIK..." został napisany na komputerze przy wykorzystaniu programu Microsoft Word. Do pisania użyto czcionki Times New Roman o rozmiarze:

- 18 punktów - dla tytułów rozdziałów i podrozdziałów,
- 14 punktów - dla tekstu pracy,
- 10 punktów - dla przypisów.

BIBLIOGRAFIA

1. Paruch J.: **Słownik skrótów**. Warszawa 1992
2. Pytkowski W.: **Organizacja badań i ocena prac naukowych**. Warszawa 1985
3. Rudniański J.: **Uczelnia i Ty**. Warszawa 1975
4. Skorny Z.: **Prace magisterskie z psychologii i pedagogiki**. Warszawa 1984
5. **Słownik języka polskiego**. Red. M. Szymczak. Warszawa 1992
6. **Słownik wyrazów obcych PWN**. Red. J. Tokarski. Warszawa 1971
7. Świącicki M.: **Jak studiować? Jak pisać pracę magisterską?** Warszawa 1969
8. Węglińska M.: **Jak pisać pracę magisterską?** Kraków 1997
9. Zaczyński W.: **Poradnik autora prac seminaryjnych, dyplomowych i magisterskich**. Warszawa 1995

mgr Alicja Burzyńska