



Zasady przygotowania PRACY DYPLOMOWEJ LICENCJACKIEJ na Wydziale Nauk Społecznych w Akademii Wincentego Pola w Lublinie

1. Informacje ogólne

Praca dyplomowa licencjacka jest przygotowywana samodzielnie przez studenta, pod kierunkiem promotora. Temat pracy powinien być związany z kierunkiem i specjalnością kształcenia studenta. W pracy należy wykorzystać aktualne piśmiennictwo zawarte w czasopismach/publikacjach naukowych i popularnonaukowych, akty prawne związane z omawianą problematyką, raporty i/lub opracowania statystyczne. Praca licencjacka stanowi samodzielne wykonanie zadania badawczego/opracowanie zagadnienia o charakterze **praktycznym** w oparciu o metodykę uzgodnioną z promotorem. Praca dyplomowa licencjacka podlega recenzji i stanowi przedmiot dyskusji i oceny w trakcie egzaminu dyplomowego.

Praca licencjacka powinna:

- mieć jasno sformułowany cel i główny problem badawczy i/lub hipotezę,
- prezentować aktualny stan wiedzy związany z problematyką pracy w oparciu o najnowszą bibliografię,
- zawierać samodzielne opracowanie problemu badawczego/zagadnienia,
- wykazywać umiejętność krytycznego podejścia autora do problemu badawczego/zagadnienia,
- zawierać elementy twórcze, świadczące o własnej inwencji studenta,
- zawierać opis metody badawczej,
- zawierać wyniki przedstawione w sposób jasny i czytelny oraz ich interpretację
- zawierać podsumowanie i/lub wnioski wynikające z przeprowadzonych badań,
- zawierać spis wykorzystanej bibliografii.

Właściwą konstrukcję pracy licencjackiej cechują:

- prostota i przejrzystość, tzn. praca ma wyraźnie określony kierunek i sposób realizacji celu, a w pracy nie ma zbędnych informacji (np. powszechnie znanych);
- zwięzłość (zwartość układu), co zabezpiecza przed powtórzeniami;
- harmonia wyrażająca się w zachowaniu właściwych proporcji między poszczególnymi rozdziałami pracy.

W pracy dyplomowej licencjackiej podobnie jak w opracowaniach naukowych należy przestrzegać następujących dwóch zasad: ciągu wynikania i układu hierarchicznego. Pierwsza zasada wymusza, aby następny rozdział/podrozdział pracy był związany z poprzednim, a poprzedni stwarzał podbudowę następnemu. Druga zasada wskazuje na potrzebę określania hierarchii poszczególnych fragmentów pracy takich jak: rozdział i podrozdziały.

W realizacji pracy licencjackiej można wyróżnić następujące etapy:

Wybór tematu. Na tym etapie należy zapoznać się przede wszystkim z literaturą ogólną, typu monograficznego. Dobre rozpoznanie literaturowe ułatwi wybór tematu i znacznie przyspieszy realizację dalszych etapów pracy dyplomowej.

Sformułowanie problemu badawczego. Należy zwracać uwagę na zastosowane już wcześniej rozwiązania i poszukiwanie lepszych rozwiązań określonego zadania lub problemu. Szczególnie są tu przydatne publikacje informujące o aktualnym stanie wiedzy naukowej odnoszącej się do tematu badań.

Opracowanie metodyki badań. Istotne znaczenie ma zapoznanie się z metodyką opisaną w podręcznikach akademickich i publikacjach naukowych. W opracowaniu metodyki badań istotny jest udział promotora.

Wykonanie badań. Przydatne są tu publikacje zawierające informacje dotyczące technik prowadzenia badań oraz wiedza uzyskana podczas studenckich praktyk zawodowych czy pracy zawodowej.

Opracowanie wyników badań. Wyniki badań powinny być przedstawione opisowo oraz mogą być dodatkowo wzbogacone czytelną prezentacją graficzną w formie np. tabel, wykresów i rysunków. Powinny zawierać sformułowanie dostrzeżonych prawidłowości i zależności oraz wyciągnięcie wniosków.

2. Elementy pracy licencjackiej

Objętość pracy dyplomowej powinna wynosić 30-50 stron i praca powinna zawierać następujące elementy:

- strona tytułowa (wzór – na stronie Uczelni),
- oświadczenia (wzory – na stronie Uczelni),
- spis treści,
- wstęp (w tym cel i zakres pracy),
- zasadnicza część pracy,
- podsumowanie i/lub wnioski,
- spis literatury,
- spis tabel/ rysunków/fotografii,
- wykaz załączników (jeśli są w pracy),

2.1. Strona tytułowa

Powinna zawierać informacje na temat:

- nazwy Uczelni oraz nazwy jednostki organizacyjnej Uczelni, w której praca powstała,
- kierunku i specjalności,

- autora pracy wraz z numerem indeksu,
- tytułu pracy w języku polskim i **angielskim**,
- imienia i nazwiska oraz tytułu lub stopnia naukowego promotora pracy,
- miejsca i roku, w którym praca została zrealizowana

Tytuł pracy powinien być językowo poprawny, jasno informujący o treści zawartej w opracowaniu.

2.2. Oświadczenia

Oświadczenia zgodne ze wzorami obowiązującymi na Uczelni są podpisywane przez autora pracy i promotora pracy.

2.3. Spis treści

Spis treści powinien być umieszczony na początku pracy. Powinien zawierać wykaz wszystkich części pracy z podaniem strony, na której rozpoczyna się dana część. Do numeracji rozdziałów należy używać cyfr arabskich (nie zaleca się stosować równocześnie cyfr rzymskich i arabskich). Sposób numeracji rozdziałów w spisie treści musi być taki sam jak w tekście.

2.4. Wstęp

We wstępie autor powinien podać genezę tematu pracy i uzasadnić jego wybór, zarysować tematykę pracy a także przedstawić układ pracy. Wstęp nie powinien przekraczać 10% objętości pracy i obejmuje:

- ogólne wprowadzenie w temat (np. dlaczego opracowywany temat jest interesujący, ważny i godny podjętych badań),
- cel pracy czyli wytyczone zadanie do rozstrzygnięcia,
- charakter i rodzaj źródeł (wykorzystane materiały),
- zakres pracy (określenie zakresu czasowego i przestrzennego),
- stosowane metody badawcze (np. wywiad, ankieta, obserwacje),

2.5. Zasadnicza część pracy

Część ta podzielona jest na rozdziały i podrozdziały (3-4 rozdziały). Rozdział stanowi zamkniętą całość obejmującą jedno lub kilka zagadnień szczegółowych. Główny element każdego z rozdziałów stanowi tekst, pisany samodzielnie przez studenta. Jego integralną część stanowią ilustracje: tabele, rysunki i fotografie. Wszystkie ilustracje muszą być opatrzone podpisem i informacją o źródle pochodzenia. Każdy z typów ilustracji ma odrębną numerację. W pracach o charakterze badawczym prezentowane są wyniki badań teoretycznych lub empirycznych przeprowadzonych przez studenta. W pracach projektowych zamieszczana jest charakterystyka obiektu lub obszaru będącego przedmiotem opracowania oraz opis funkcjonujących rozwiązań, a także prezentacja proponowanego rozwiązania z jego kompleksową dokumentacją.

2.6. Podsumowanie i/lub wnioski

Wnioski muszą być sformułowane w sposób jasny, zrozumiały, dający odpowiedź na postawione cele pracy. Wnioski powinny zawierać sformułowanie dostrzeżonych prawidłowości o charakterze ogólnym, własne sądy, propozycje rozwiązania problemów i ewentualnie wskazanie dalszych kierunków badań.

2.7. Spis literatury

Bibliografia powinna obejmować wszystkie pozycje literatury, do których odwołuje się student w swojej pracy. Wykaz bibliograficzny powinien być sporządzony w układzie alfabetycznym, według nazwisk autorów. Osobno winny być zestawione źródła internetowe. Adres internetowy musi być pełny, z zachowaniem wszystkich jego elementów. Należy również podać datę pobrania informacji ze wskazanej strony internetowej (data dostępu). Szczegółowe zasady cytowania materiałów źródłowych zawarte są w pkt. 2.10.

2.8. Spis tabel/wykresów/rysunków/fotografii

Jeżeli w pracy zostały zamieszczone tabele, rysunki, fotografie należy je zamieścić w spisie. Należy podać numer tabeli/wykresu/rysunku/fotografii, tytuł oraz numer strony, na której się na znajduje. Stosuje się oddzielną numerację dla tabel, rysunków i fotografii. Obowiązkowo należy podawać źródło ilustracji (w tym adresy stron internetowych).

2.9. Wykaz załączników

Mogą to być: formularz ankiety, procedura postępowania, kserokopie aktów prawnych, dokumentów, rycin itp. Załączniki muszą być ponumerowane.

2.10. Zasady zapisu piśmiennictwa

Zbiór piśmiennictwa jest integralną częścią pracy. Wszystkie pozycje piśmiennictwa powinny być zapisane w kolejności alfabetycznej zgodnie z następującymi zasadami ogólnymi:

- opis bibliograficzny rozpoczyna się od nazwiska autora, następnie podawana jest pierwsza litera jego imienia i rok wydania danej pozycji oraz jej tytuł;
- w przypadku książek podawana jest nazwa wydawnictwa i miejsce wydania, niekonieczne jest określanie ogólnej liczby stron;
- w przypadku czasopism podaje się jego nazwę, numer czasopisma oraz numery stron zajmowane przez dany artykuł;
- w przypadku witryn internetowych podaje się cały adres i datę dostępu i również umieszcza się je w porządku alfabetycznym.

Przykłady:

1. Książki jednego autora.

Żarska B., 2003: *Ochrona krajobrazu*. Wydawnictwo SGGW, Warszawa.

2. Książki zespołów autorskich, w których nie jest rozdzielane autorstwo poszczególnych rozdziałów.

Pawłowska K., Swaryczewska M., 2002: *Ochrona dziedzictwa kulturowego. Zarządzanie i partycypacja społeczna*. Wydawnictwo UJ, Kraków.

3. Książki, w których poszczególne rozdziały mają swoich autorów, a całość jest redagowana przez jedną lub więcej osób - na pierwszym miejscu wymienić należy nazwisko autora i tytuł konkretnego rozdziału, na który się Autor/ka powołuje, a w dalszej kolejności tytuł całego tomu i nazwisko jego redaktora.

Matykowski R., 1988: *Badania struktury przestrzennej miast średniej wielkości*, [w:] T. Czyż (red.), *Problemy metodologiczne analizy przestrzennej w geografii społeczno-ekonomicznej*. UAM Seria Geografia nr 38, Wydawnictwo Naukowe UAM, Poznań, 128-156.

Mierzejewska L., 1998: *Podsystem przyrodniczy miasta i jego kształtowanie*, [w:] J. Parysek, H. Rogacki (red.), *Przemiany społeczne Polski lat dziewięćdziesiątych*. Wydawnictwo Naukowe Bogucki, Poznań, 197-208.

4. Książki redagowane przez jednego autora kierującego zespołem autorów bez autoryzacji poszczególnych rozdziałów.

Maik W. (red.), 1999: *ABC ŚWIAT. Afryka II*, Wydawnictwo Kurpisz Poznań.

5. Książki bez wyraźnie wyodrębnionych autorów.

Cypr (2007): *Podróże marzeń*, [w:] Biblioteka Gazety Wyborczej. Wydawnictwo Mediaprofit. Warszawa.

6. Czasopisma.

Kondracki J., 1960: *Tymczasowy wynik dyskusji nad podziałem regionalnym Polski*. *Czasopismo Geograficzne*, T. 17, z.3, 296-298. ← uwaga to są numery stron, na których znajduje się artykuł w publikacji

Nadulski, R. (2013). *Możliwości wykorzystania tradycji kulinarnych Roztocza w promowaniu regionu*. *Zeszyty Naukowe Wyższej Szkoły Społeczno-Przyrodniczej*, Z. 9, 233-240. ← uwaga to są numery stron, na których znajduje się artykuł w publikacji

7. Atlasy, roczniki statystyczne.

Regionalny Atlas Polski dla gimnazjum, 2000, PPWK, Warszawa.

Raport o stanie środowiska przyrodniczego województwa lubelskiego w roku 2001, 2002, Biblioteka monitoringu środowiska, Lublin.

8. Internet - pełny adres strony internetowej:

www.mojairlandia.pl/muzyka/muzyka.php (data dostępu: 30.11.2023 r.)

9. Foldery bez redaktorów - jak atlasy i roczniki statystyczne.

Jeśli nie jest podany rok wydania:

Lubelszczyzna zaprasza, bez roku wydania, Wschodni Bank Cukrownictwa, Lublin.

Jeśli tytuł folderu jest długi – pisze się z reguły pierwszy wyraz:

Jak szczęśliwy...., bez roku wydania, Informacja Turystyczna, Lublin.

Zaleca się unikania literatury o niepełnych i niejasnych danych bibliograficznych.

Dopuszcza się inny zapis piśmiennictwa, ale musi być taki sam w całej pracy i zgodny z przyjętymi w świecie nauki zasadami.

2.11. Uwagi dodatkowe

Piśmiennictwo powinno zawierać wyłącznie publikacje, na które Autor/ka powołuje się w tekście. Należy podać wszystkie źródła wykorzystane w pracy, w tym także adresy stron internetowych. Powołując się w tekście na pozycję literaturową należy w nawiasie okrągłym podać nazwisko/a Autora/ów lub w przypadku więcej niż 2 autorów, pierwszego z Autorów dodając „i in.” oraz rok wydania tej publikacji, np. (Błądek, 2012); (Wojtasik i Trauber, 2007) lub (Kowalski i in., 2011), powołując się jednocześnie na kilka pozycji, należy je oddzielać średnikiem, np. (Kowalski, 1997; Nowak i in., 1999). Inny sposób powoływania się na źródła to: według Kowalskiego i in. (1995), jak podaje Martin (2014) itp.

Wszystkie tabele, rysunki i fotografie powinny wiązać się z problematyką pracy i być opatrzone tytułami. **Należy się na nie powoływać w tekście.** Tytuły tabel umieszcza się nad tabelą. Powinny być one poprzedzone słowem Tabela z kolejnym numerem. tytuły rysunków umieszcza się pod rysunkiem i oznacza się Rys. z kolejnym numerem, podobnie fotografie (Fot. z kolejnym numerem). Nie należy stosować w podpisie słowa Wykres lub skrótu Wykr. Obowiązkowo należy podawać źródło tabel, rysunków i fotografii.

3. Redakcja pracy dyplomowej

1. Format: A4 - jednostronnie zapisane kartki, tekst wyjustowany, układ tekstu: pionowy, lewy margines 3,5 cm, prawy 2,0 cm, dolny i górny po 2,5 cm.

2. Tekst pisany na komputerze z edytorem Microsoft Word, czcionka Times New Roman 12 punktowa z zachowaniem 1,5 odstępu między wierszami (30 wierszy na stronie po ok. 70 znaków).

3. Tytuły rozdziałów powinny być umieszczone od nowej strony, w oddzieleniu od tekstu odstępem dwóch wierszy. Tytuły podrozdziałów powinny być oddzielone od tekstu (od góry i od dołu) odstępem jednego wiersza. Wielkość i rodzaj czcionki tytułów rozdziałów i podrozdziałów powinny być zróżnicowane np. 16 i 14 punktów (bold).

4. Tekst powinien być podzielony na akapity, zawierające nie mniej niż kilka rozwiniętych zdań, ale zajmować nie więcej niż połowę strony. Akapity powinny być wyróżnione tabulatorem 1,25 cm.

5. Numeracja stron powinna być umieszczona na dole strony w części środkowej lub z prawej strony, bez numeracji na stronie tytułowej.

6. Forma gramatyczna powinna być jednakowa w całej pracy: w formie bezosobowej - np. zrobiono, wykonano (forma zalecana), w trzeciej osobie - np. Autor stwierdził, przeanalizował. Nie należy stosować a jest to często spotykane, formy drugiej osoby liczby mnogiej np. hotele dzielimy na...