

PISANIE I REDAGOWANIE TECHNICZNYCH PRAC DYPLOMOWYCH

Wybrane, ogólne zalecenia

(zgodnie z materiałami seminaryjnymi)

CHARAKTER PRACY

Praca magisterska powinna mieć jedną cechę, która pozwoli zaliczyć ją do prac stricte naukowych. Tą cechą jest jej twórczy charakter. Student powinien, choćby w najmniejszym stopniu, wnieść do opracowywanego przez siebie tematu coś własnego, coś, co będzie odkrywcze, nowe, inne niż dotychczas. Może to być zupełnie nowe spojrzenie na jakiś problem i rozwiązanie go, wypełnienie luki istniejącej w jakiejś dziedzinie badań lub choćby uporządkowanie dotychczas istniejących faktów, zjawisk, rozwiązań lub opracowanie bogatej bibliografii konkretnego tematu. Te ostatnie działania, łatwiejsze na pozór od innych, ale przecież wymagające dużej wiedzy, umiejętności dokonywania selekcji i wydobycia, uwypuklenia jądra zagadnienia, są również twórcze i bardzo potrzebne.

LITERATURA

Prace magisterskie mają w przeważającej mierze charakter przyczynkarski i kompilacyjny, muszą więc z natury rzeczy opierać się na cudzych pomysłach i doświadczeniach i czerpać z nich wiele

Dokonanie krytycznej analizy literatury przedmiotu jest trudnym zadaniem. Właściwy dobór tej literatury, wybranie potrzebnego materiału, krytyczne ustosunkowanie się do niego i połączenie z własnymi przemyśleniami i wnioskami to zasadnicza i podstawowa część pracy dyplomanta.

UKŁAD TEKSTU

- Strona tytułowa
- Spis treści
- Wstęp
- Tezy pracy
- Tekst główny (numerowanie rysunków, tabel, ich spis na początku lub końcu pracy, podpisy rysunków bez kropek na końcu)
- Rozdziały, podrozdziały (bez kropek na końcu)
- Zakończenie (Podsumowanie)
- Streszczenie w j. polskim i j. angielskim

EDYCJA TEKSTU

- Tytuły rozdziałów – pogrubione, dużymi literami, numeracja rozdziałów cyframi arabskimi, tytuły podrozdziałów – małymi, numeracja – dziesiętna (np. 2.1).
- Odstępy – między tytułem a podtytułem 2 wiersze, między tytułem podrozdziału a tekstem 1. Między ostatnią linijką tekstu a nowym tytułem 2 wiersze.
- Brak kropek po tytułach i podtytułach rozdziałów po podpisach rysunków.
- Nazwy jednostek miar – małą literą, np.: wat.
- Paginacja – górny lub dolny, prawy róg. Nie numerować strony tytułowej, karty pracy, pierwszej strony rozdziału.
- Akapit – używać do rozdzielania partii materiału.
- Numeracja wzorów i rysunków – dziesiętna, np.: 3.2 gdzie 3 – nr rozdziału, 2 – kolejny wzór (rysunek) w danym rozdziale.

LITERATURA – SPOSOBY ZAPISU

- Nagłówek: literatura lub bibliografia
- Zestawienie alfabetyczne.
- Książka, gdy autor jeden lub dwóch, np.:
Autorzy: Tytuł. Miejsce wydania: wydawnictwo, rok wydania.
- Książka, gdy autorów jest więcej niż dwóch, np.:
Tytuł książki. Autorzy cd. jw.
- Artykuł w czasopiśmie np.:
Autor: tytuł artykułu. Tytuł czasopisma, rok wydania, kolejny numer, stronice.
- Referat np.:
Autor: tytuł. W: (nazwa konferencji). Miejsce wyd., rok wyd., stronice