

ZALECENIA DOTYCZĄCE
REDAGOWANIA
PRAC DYPLOMOWYCH
(licencjackich lub magisterskich)
przygotowywanych
na kierunku Filologia Rosyjska UR

(aktualizacja 15.09.2011)

Rzeszów 2011

Opracowanie:
dr M. Kossakowska-Maras, dr G. Ziętala

SPIS TREŚCI

- I. Standardy prac licencjackich/magisterskich – uwagi ogólne.
- II. Struktura pracy.
- III. Wymogi edytorskie maszynopisu pracy licencjackiej /magisterskiej –
ustalenia szczegółowe.

ZAŁĄCZNIKI

- 1. Wzór spisu treści w języku polskim.
- 2. Wzór spisu treści w języku rosyjskim.
- 3. Przykład cytatu wyróżnionego kursywą.
- 4. Przykład cytowania tekstu w języku obcym.
- 5. Przykłady przypisów źródłowych w języku polskim.
- 6. Przykłady przypisów źródłowych w języku rosyjskim.
- 7. Przykłady przypisów źródeł z Internetu.
- 8. Przykłady powtarzających się przypisów.
- 9. Bibliografia redagowana w języku polskim.
- 10. Bibliografia redagowana w języku rosyjskim.
- 11. Wzór streszczenia pracy licencjackiej/magisterskiej.
- 12. Wzór okładki płyty z elektroniczną wersją pracy.

I. STANDARDY PRAC LICENCJACKICH/MAGISTERSKICH – UWAGI OGÓLNE

STANDARDY zostały opracowane na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. nr 164 poz. 1365 z póź. zm.), *Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim* obowiązującego od 1. października 2010 r. (http://www.univ.rzeszow.pl/studenci/reg_studiow_2010.pdf) oraz na podstawie *Regulaminu dyplomowania studentów na Wydziale Filologicznym Uniwersytetu Rzeszowskiego* (http://www.univ.rzeszow.pl/wfil/ed_Regulamin_dyplomowania.pdf). Zawierają ustalenia, które nie zostały sprecyzowane w tych dokumentach.

1. Dyplomant jest zobowiązany do zapoznania się z wytycznymi zawartymi w *Regulaminie dyplomowania studentów na Wydziale Filologicznym Uniwersytetu Rzeszowskiego*.
2. Promotor powinien jednocześnie opiekować się tylko taką liczbą studentów, która zapewnia właściwy nadzór nad jakością pracy. Przeciętne seminarium licencjackie powinno liczyć 10-12 osób.
3. Praca dyplomowa stanowi opracowanie monograficzne w formie pisemnej.
4. Temat, struktura i zakres pracy są ustalane z promotorem.
5. Student może sam zaproponować temat pracy, ale musi on zostać zaakceptowany przez prowadzącego seminarium.
6. Student jest zobowiązany systematycznie referować postępy nad realizacją poszczególnych rozdziałów pracy promotorowi; promotor może odmówić przyjęcia gotowej pracy, jeśli nie zna kolejnych etapów jej tworzenia.
7. Pracę licencjacką/magisterską (dwa egzemplarze) przyjmuje promotor. Akceptację pracy promotor poświadcza wpisem w indeksie (zaliczenie seminarium) oraz własnoręcznym podpisem na pierwszej stronie obydwu egzemplarzy opracowanej pracy dyplomowej z adnotacją „Akceptuję” i z datą.
8. Zaakceptowane przez promotora kopie pracy licencjackiej w dwóch egzemplarzach student składa w Dziekanacie wraz z elektroniczną wersją pracy zapisaną na CD w formacie Word oraz PDF.
9. Egzemplarz przeznaczony do akt winien zawierać oświadczenie studenta o samodzielnym napisaniu przedstawionej pracy.
10. Termin złożenia pracy w Dziekanacie – dwa tygodnie przed zaplanowanym terminem egzaminu dyplomowego.
11. Dyplomant może wykonać dla siebie dowolną liczbę kopii pracy licencjackiej.
12. Za przedstawienie pracy będącej (w całości lub w części) plagiatem lub autoplgiatem grożą konsekwencje natury dyscyplinarnej i karnej (włącznie z odebraniem tytułu).

II. STRUKTURA PRACY

Struktura pracy licencjackiej/magisterskiej składa się z kilku obligatoryjnych części, które powinny występować w następującej kolejności:

1. **strona tytułowa** (wg wzoru);
2. **spis treści**, obejmujący wszystkie elementy składowe pracy z podaniem numerów stron (*załączniki 1, 2*);
3. **wstęp** (wprowadzenie) - przedstawienie ogólnej problematyki podejmowanej w pracy (w poszczególnych rozdziałach pracy);
4. **tekst główny – rozdziały i podrozdziały** (3-4);
5. **zakończenie**;
6. **bibliografia**;
7. **resume** w języku polskim (dotyczy prac licencjackich/magisterskich, których realizacja rozpoczyna się w roku akad. 2011/12 i które będą redagowane w jęz. ros.) lub w jęz. ros. (dotyczy prac, które są redagowane w jęz. polskim);
8. **aneks/ aneksy**, tj. najczęściej wzór przeprowadzonej ankiety (ankiet) i ew. spis tabel, fotografii, wykresów.

III. WYMOGI EDYTORSKIE MASZYNOPISU PRACY LICENCJACKIEJ /MAGISTERSKIEJ – USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. format arkusza papieru **A4**;
2. czcionka **Times New Roman**,
3. druk jednostronny;
4. oprawa nie powinna być bindowana;
5. wielkość czcionki podstawowej: **12 pkt**;
6. wielkość czcionki stosowanej w przypisach: **10 pkt**;
7. interlinia: **1,5 wiersza**; podwójny odstęp stosować można przy wyodrębnianiu podrozdziałów;
8. marginesy: górny, dolny, lewy, prawy: **2,5 cm**; na oprawę: **1 cm**;
9. należy stosować **justowanie** (wyrównanie tekstu do obu marginesów);
10. należy stosować **akapity, np. 0,75**;
11. **numeracja stron** rozpoczyna się od tytułowej strony pracy dyplomowej, która jest jednocześnie pierwszą stroną. Strony tytułowej, a także pierwszych stron

wstępu, rozdziałów oraz zakończenia nie numeruje się, choć wlicza się do numeracji całości pracy dyplomowej. Numery stron należy podawać w stopce w dolnym zewnętrznym rogu, czcionka o rozmiarze **12 pkt.**;

12. **tytuły** rozdziałów powinny być napisane wersalikami pogrubioną czcionką o rozmiarze **18 pkt.**; tytuły podrozdziałów powinny być napisane pogrubioną czcionką **16 pkt.**; kolejne punkty podrozdziałów **14 pkt.**, poniżej każdego tytułu należy zostawić przestrzeń o szerokości **12 pkt.**; tytuł główny rozdziału należy wyśrodkować; reszta tytułów ma być wyrównana do lewej, z zachowaniem akapitu **0,75 pkt.**; tytuł powinno poprzedzać słowo: „Rozdział” wraz z odpowiednim numerem;
13. **nie należy stawiać kropek** na końcu tytułów rozdziałów, podrozdziałów, tabel i schematów;
14. wszystkie główne elementy struktury pracy dyplomowej, a więc wstęp (wprowadzenie), kolejne rozdziały, spisy rysunków, tabel, wykresów, bibliografia, streszczenie, ew. aneksy powinny **rozpocząć się od nowej strony**, nowy podrozdział może być kontynuowany na stronie bieżącej;
15. zalecana **objętość pracy licencjackiej: od 30 do 50** znormalizowanych stron wydruku komputerowego; **magisterskiej: od 60 do 80** stron, „objętość pracy” – to cała praca od pierwszej do ostatniej strony łącznie z bibliografią, resume, aneksami itp.;
16. **resume** w innym języku niż tekst zasadniczy: **10-15%**;
17. **tytuł rysunku, wykresu** i innych podobnych elementów powinien znajdować się **pod nimi** (zachowując jednolity odstęp pomiędzy liniami 1,0), wyjątkiem jest **tytuł tabeli**, który powinien znajdować się **nad tabelą**, należy go wyrównać do lewej strony z zachowaniem odstępu, jaki stosuje się w akapitach (0,75 pkt.); Ilustracje, fotografie, wykresy, tabele itp. powinny być numerowane i tytułowane (tytuł na środku, pod ilustracją), na końcu pracy należy umieścić ich spis/ spisy; pod rysunkami (tabelami, wykresami, fotografiami) należy podać źródło; jeśli autorem rysunku, wykresu itp. jest student, to powinien napisać: Źródło: opracowanie własne.
18. można stosować **wyróżnienia tekstu** w postaci kursywy, pogrubienia, podkreślenia czy rozstrzelenia określonych fragmentów; tekst w nawiasach, a także znaki interpunkcyjne należy pisać bez spacji; wyróżnienia w całym tekście powinny być jednolite;
19. można stosować **wyróżnienia tekstu** w postaci kursywy, pogrubienia, podkreślenia czy rozstrzelenia określonych fragmentów; tekst w nawiasach, a także znaki interpunkcyjne należy pisać bez spacji
20. **skrót**y w pracy magisterskiej muszą być poprzedzone podaniem pełnego wyrażenia podlegającego skróceniu; skrót należy sformułować, podać go

w nawiasie za wyrażeniem podlegającym skróceniu, poprzedzając zwrotem „dalej:” oraz stosować niezmiennie w całym tekście pracy

21. **wyliczenia i wypunktowania** - sposób punktowania musi być w całej pracy jednolity; do oddzielania kolejnych punktów stosuje się **przecinki lub średniki**; wypunktowania kończy kropka.

Np.: a) tekst....., b) tekst....., c) tekst.... itd.

Lub:

1. tekst, pisany małą literą,
2. punkt pierwszy /drugi itd. kończy przecinek,
3. wyliczenie kończy kropka.

Lub:

- na końcu tekstu średnik;
- tekst....;
- wyliczenie kończy kropka.

Lub:

1. Tekst pisany dużą literą.
2. Każdy punkt kończy się kropką.
3. Dotyczy to przypadku, gdy w danym punkcie jest kilka zdań.

CYTATY (załączniki 3, 4)

- cytaty – to jest fragmenty tekstów źródłowych lub opracowań naukowych, muszą być ujmowane w cudzysłów; cytaty dłuższe (kilkudzaniowe) można wyróżnić specjalnym akapitem lub kursywą; cytaty nie mogą dominować w ramach rozdziałów czy podrozdziałów; każdy cytat musi mieć odpowiedni przypis źródłowy;
- cytat dosłowny musi wyraźnie wyodrębnić się od naszego tekstu, dlatego należy stosować kursywę **lub** cudzysłów (nigdy jedno i drugie);
- jeżeli cytowany tekst jest napisany w języku innym, niż język, w którym redagowana jest praca, należy podać wersję oryginalną oraz tłumaczenie wraz z inf. o osobie tłumaczącej cytat;
- cytowanie to również powoływanie się na określonych autorów niekoniecznie przywołując ich tekst dosłownie – należy zachować rozsądne proporcje między obcymi myślami a tekstem.

PRZYPISY (załączniki 5-7)

- system przypisów powinien być spójny, uporządkowany i jednolity w całej pracy;
- przypisy mogą mieć różny charakter, na przykład: źródłowy, dopowiadający tekst główny, wyjaśniający (np. użyte skróty), polemiczny wobec umieszczonych cytatów;
- wszystkie przypisy powinny być umieszczone na dole strony, do której się odnoszą; rozmiar czcionki **10 pkt**; numeracja ciągła w całej pracy (od 1 do np. 30), odstępy między wierszami 1,0; justowanie tekstu obustronne.
- w pracy należy zamieścić przypisy do **wszystkich** wykorzystywanych fragmentów pochodzących z innych opracowań;
- **odsyłacze przypisów** należy umieszczać **przed znakiem interpunkcyjnym** w zdaniu, którego dotyczą; nie mogą one obejmować więcej niż jednego akapitu pracy; w przypadku, gdy kolejne akapity zostały opracowane na podstawie tego samego źródła, odsyłacze przypisów należy zamieścić przy każdym z nich.
- **przypis źródłowy** zaczyna się od inicjału imienia i nazwiska (nazwisk) autora, następnie (po przecinku, kursywą) podaje się tytuł pracy (książki, artykułu), miejsce i rok wydania (bez skrótu r.), numery stron, z których student korzystał; każdy przypis musi kończyć się kropką.

BIBLIOGRAFIA (załączniki 8-9)

- w bibliografii powinny być ujęte wszystkie pozycje wykorzystane w tekście pracy; bibliografia powinna zostać sporządzona alfabetycznie według nazwisk autorów, przy czym konieczne jest wydzielenie:
 - literatury w języku rosyjskim (pozycje zwarte i artykuły);
 - w języku polskim (pozycje zwarte i artykuły) oraz ew. w innych językach;
 - źródeł internetowych (Netografii) z podaniem pełnej ścieżki dostępu;
- NETOGRAFIA - czyli bibliografia wykorzystanych stron internetowych jest integralną częścią bibliografii i winna występować po niej z nagłówkiem **netografia, źródła internetowe lub bibliografia internetowa**;
- o miejscu w bibliografii decyduje pierwsza litera nazwiska autora, lub (w wypadku pracy zbiorowej) pierwsza litera tytułu; inicjał imienia (imion) autora powinien znajdować się po nazwisku (inaczej niż w przypisach); w bibliografii nie podaje się stron;
- w przypadku podawania adresów stron internetowych w bibliografii nie ma obowiązku podawania daty korzystania z nich;
- bibliografia pracy licencjackiej powinna obejmować minimum 15 pozycji, a bibliografia pracy magisterskiej 30 pozycji.