

FORMA PRACY DYPLOMOWEJ (licencjackiej, magisterskiej)

A. CECHY POPRAWNEJ KONSTRUKCJI PRACY NAUKOWEJ:

- prostota i przejrzystość,
- logiczność i metodyczność,
- zwięzłość,
- harmonia,
- zupełność,

B. UJĘCIE ZAGADNIENIA:

- perspektywa historyczna (chronologiczna, dynamiczna, diachroniczna),
- przedmiotowa (statyczna, synchroniczna).

C. SKŁADNIKI PRACY NAUKOWEJ:

- strona tytułowa,
- abstrakt,
- spis treści,
- wstęp,
- rozwinięcie,
- zakończenie,
- bibliografia.

I. WSTĘP:

- na charakter informacyjny — przedstawia czytelnikowi całość pracy, ułatwia zrozumienie jej sensu, krytycznie informuje o jej warunkach i ograniczeniach;
- może być pisany w celu uprzedzenia ewentualnej krytyki, której przyczyną może być np. odmienna interpretacja zagadnienia lub niedostatek wykorzystanego materiału badawczego lub literatury sekundarnej.
- powinien być zwięzły — nie wchodzi się w szczegóły zagadnienia.
- można go napisać w formie bezosobowej lub użyć 1 osoby liczby pojedynczej.

1) ZAWARTOŚĆ WSTĘPU:

- a) omówienie pojęć i terminów użytych w tytule,
- b) wyjaśnienie zakresu przedmiotowego/czasowego wraz z uzasadnieniem,
- c) sformułowanie celów pracy,
- d) uzasadnienie wyboru podjęcia danego zagadnienia.

FORMA PRACY DYPLOMOWEJ (licencjackiej, magisterskiej)

- e) krytyka wykorzystanych źródeł i literatury:
- syntetyczne przedstawienie wykorzystanych materiałów,
 - krótka charakterystyka dotychczasowego stanu badań oraz istniejących opracowań danego zagadnienia,
 - wyznaczenie własnego miejsca oraz celu, co stanowi istotny element uzasadnienia podjęcia danego zagadnienia;
- f) opis zastosowanych metod (w tym ewentualnych problemów związanych z ich zastosowaniem) oraz uzasadnienie dokonanego wyboru;
- g) uzasadnienie metodologiczne struktury (nie streszczenie) – dlaczego tyle a tyle części oraz dlaczego w takiej kolejności;
- h) przedstawienie głównych zagadnień, jakie ma się rozstrzygnąć.
- II. ROZWINIĘCIE — składa się z rozdziałów i podrozdziałów ułożonych zgodnie z zasadą wynikania oraz hierarchicznie.
- III. PRZYPISY — rolą przypisów jest:
- 1) Ujęcie i udokumentowanie wykorzystania cudzych opinii i osiągnięć, podanych faktów i danych.
 - 2) Ujęcie dodatkowych uwag ułatwiających rozumienie tekstu zasadniczego.
- IV. TYPY PRZYPISÓW:
- 1) harwardzki — występuje w dwóch odmianach:
 - a) nazwisko/data wydania/strona — np. Krokiewicz 1971: 68 (jeśli przytacza się więcej prac jednego autora, które zostały opublikowane w tym samym roku, należy rok wydania uzupełnić o literę, np. 1971a, 1971b...),
 - b) numeryczny — [18] (tzn. osiemnasta pozycja w Bibliografii),
 - c) ograniczenia w stosowaniu tego rodzaju przypisów:
 - niemożliwość przytoczenia cytatu, który nie mieści się w tekście zasadniczym,
 - niemożliwość omówienia poglądów danego autora, które nie mieszczą się w tekście zasadniczym,
 - niemożliwość podjęcia polemiki, która zaburzyłaby wywód prowadzony w tekście zasadniczym,
 - utrudnione wyliczenie większej ilości opracowań.
 - utrudnione stosowanie w pracach o charakterze historycznym, w których przytacza się źródła w języku oryginału (zwłaszcza te, które krytycznie wydaje się współcześnie) lub ich przekłady.

FORMA PRACY DYPLOMOWEJ (licencjackiej, magisterskiej)

- 2) klasyczny – wprowadza się do tekstu **odsyłaczy** liczbowych lub innych, którym odpowiada identycznie oznaczony przypis na dole strony lub na końcu całego dokumentu albo jego części. **Odsyłacz** powinien zasadniczo zostać umieszczony przed znakiem interpunkcyjnym (wyjątki: cudzysłów, wykrzyknik, pytajnik). **Pierwszy** przypis odnoszący się do danej pracy powinien zawierać jej pełny opis bibliograficzny (w przypadku książki będą to: autor, tytuł, tom, tłumacz, miejsce wydania, wydawnictwo [opcjonalnie], rok wydania, strony), **kolejne** przytoczenia mogą mieć charakter skrócony. Kilkakrotne kolejne odwołanie się do tej samej pracy może być opisane następująco: *ibidem (ibid.)* lub *tamże* tylko wtedy, gdy w poprzednim przypisie występowała tylko jedna pozycja bibliograficzna.
- V. ZAKOŃCZENIE – stanowi ono domknięcie logiczne i merytoryczne całego wywodu, prezentuje ostateczne wnioski oraz weryfikuje osiągnięcie celów badawczych. To właśnie w zakończeniu autor udowadnia wartość i znaczenie swoich badań. Zakończenie powinno być zwarte, unikać wprowadzania nowych informacji, danych, czy przypisów (których zazwyczaj się tam nie stosuje). Jest to „wizytówka” pracy, często czytana przez recenzentów i czytelników w pierwszej kolejności, dlatego musi być logiczne, spójne i przekonujące. Do głównych funkcji i elementów zakończenia należą:
- 1) Przypomnienie tematu i celu pracy: Zwarte nawiązanie do głównego problemu badawczego i celów postawionych we wstępie.
 - 2) Prezentacja głównych wniosków (konkluzji): Zestawienie i uogólnienie wyników osiągniętych w poszczególnych częściach (rozdziałach) pracy. Wnioski te powinny wprost wynikać z przeprowadzonych analiz.
 - 3) Weryfikacja hipotezy badawczej: Potwierdzenie lub odrzucenie postawionych na początku hipotez na podstawie zebranych danych i argumentacji.
 - 4) Podkreślenie znaczenia i oryginalności pracy: Wskazanie, w jaki sposób praca wnosi coś nowego do danej dziedziny wiedzy lub rozwiązuje konkretny problem badawczy.
 - 5) Wskazanie ewentualnych ograniczeń i dalszych kierunków badań: Autor może zasugerować, jakie aspekty tematu wymagają dalszych analiz lub jakie są możliwe ścieżki kontynuacji badań w przyszłości.
 - 6) Sformułowanie końcowe: Ostatnie zdania, które stanowią syntetyczne podsumowanie refleksji i zamykają dyskusję.
- VI. BIBLIOGRAFIA – umieszczona na końcu pracy bibliografia powinna zostać dostosowana do stylu przypisów i zasadniczo (poza stylem harwardzkocumerycznym) uporządkowana alfabetycznie. Możliwe jest wprowadzenie podział w obszarze bibliografii np. na literaturę źródłową, opracowania,

FORMA PRACY DYPLOMOWEJ (licencjackiej, magisterskiej)

źródła internetowe (w przypadku tych ostatnich zarówno w przypisach, jak i bibliografii należy umieścić dokładną [dzienną] datę dostępu do danego zasobu).

1) BIBLIOGRAFIA DO PRZYPISÓW TYPU HARWARDZKIEGO:

- a) monografia: nazwisko, inicjał(y), data wydania, tytuł, miejsce wydania (np. Ingarden R., 1999, *Książeczka o człowieku*, Kraków),
- b) rozdział w monografii: nazwisko, inicjał(y), data wydania, tytuł, [w:] redaktorzy, tytuł, miejsce wydania, strony (np. Kotarbiński T., 1978, *Dwa studia o etyce niezależnej*, [w:] W. Stróżewski (red.), *Studia z teorii poznania i filozofii wartości*, Wrocław – Warszawa – Kraków – Gdańsk, s. 151–154),
- c) artykuł: nazwisko, inicjał(y), data wydania, tytuł, nazwa czasopisma, tom, strony (np. Ingarden R., 1917, *Zagadnienie przypadku*, „Kwartalnik Filozoficzny” 45, s. 158–166).

2) BIBLIOGRAFIA DO PRZYPISÓW TYPU HARWARDZKIEGO:

- a) monografia: nazwisko, inicjał(y), tytuł, miejsce wydania, rok wydania (np. Ingarden R., *Książeczka o człowieku*, Kraków 1999),
- b) rozdział w monografii: nazwisko, inicjał(y), tytuł, [w:] redaktorzy, tytuł, miejsce wydania, rok wydania, strony (np. Kotarbiński T., *Dwa studia o etyce niezależnej*, [w:] W. Stróżewski (red.), *Studia z teorii poznania i filozofii wartości*, Wrocław – Warszawa – Kraków – Gdańsk 1978, s. 151–154),
- c) nazwisko, inicjał(y), tytuł, nazwa czasopisma, tom, rok, strony (np. Ingarden R., *Zagadnienie przypadku*, „Kwartalnik Filozoficzny” 45 (2017), s. 158–166).