

**STANDARDY REDAKCYJNE  
I INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PISANIA  
PRACY DYPLOMOWEJ LICENCJACKIEJ  
na kierunku praca socjalna**

*opracowała dr Anna Kruk*

## **I. Zasady ogólne**

- Praca licencjacka powinna mieć od 40 do 60 stron ze wszystkimi częściami pracy. W szczególnych przypadkach może być dłuższa lub krótsza, zgodnie ze specyfiką tematu i decyzją promotora/-ki.
- Praca powinna zawierać: stronę tytułową zgodną ze wzorem obowiązującym w APS, streszczenie (zgodne ze wzorem obowiązującym w APS), tytuł w języku angielskim, słowa kluczowe w języku polskim i angielskim oraz spis treści, wstęp i kolejne rozdziały, a w nich podrozdziały pracy, zakończenie, bibliografię, spis tabel, spis wykresów, ewentualnie aneks.
- Treść pracy licencjackiej powinna być zgodna z tytułem pracy, włączając również zgodność poszczególnych części pracy z ich tytułami.
- We wstępie należy zawrzeć: genezę i uzasadnienie tematu pracy, cel pracy, informacje o czym praca traktuje, opis treści poszczególnych rozdziałów. Można podać krótkie, istotne informacje dla czytelnika pracy np. na temat specyfiki tematu lub trudności związanych z pisaniem pracy.
- Aneks powinien zawierać narzędzia badawcze lub inne istotne materiały, warte zaprezentowania w pracy, np. zestawienia tabelaryczne, fotografie itp.
- Wstęp i zakończenie powinny być krótkie.
- Spis treści, wstęp, każdy rozdział, zakończenie, bibliografia, aneks powinny być umieszczane od nowej strony.
- Praca licencjacka powinna zawierać badania własne autora(ki) pracy.
- Bibliografia pracy powinna zawierać minimum 15 pozycji (książek, artykułów, źródeł np. Ustawa o pomocy społecznej, źródła statystyczne GUS czy pochodzące z placówek pomocy społecznej).
- Literatura i źródła powinny być dostosowane do tematu pracy.
- Praca powinna zawierać analizę literatury, wyników badań własnych oraz wnioski.

## **II. Techniczne zasady pisania pracy licencjackiej**

- Praca licencjacka powinna być pisana w programie Word.
- Ustawienia strony w pracy powinny być następujące: lewy margines: 3,5 cm (poszerzony), prawy margines: 2,5 cm, od dołu i od góry strony margines: 2,5 cm.

- Czcionka: tekst podstawowy: Times New Roman, 12, normalny, tytuły rozdziałów: Times New Roman, 14, normalny bold, tytuły podrozdziałów: Times New Roman 14, normalny bold, przypisy dolne: Times New Roman 10, normalny bold.
- Praca powinna zawierać wcięcia przed każdym akapitem (tabulator 1,25 cm.).
- W tekście odstęp pomiędzy wierszami (interlinia) powinien wynosić 1,5 spacji.
- W bibliografii pomiędzy wierszami (interlinia) odstęp powinien wynosić 1,5 spacji.
- Tekst pracy powinien być wyjustowany (wyrównany do prawej i lewej).
- Numeracja stron w pracy powinna być ciągła, bez numeru na pierwszej stronie, napisana cyframi arabskimi (należy wstawić opcję: inne na 1 stronie), w prawym dolnym rogu.
- Należy zachować jednolitość prezentacji całego tekstu.
- Na końcu tytułów rozdziałów i podrozdziałów nie powinno być kropki.
- Cytaty z literatury piszemy czcionką prostą i umieszczamy w cudzysłowie.
- Każda myśl pochodząca od innego autora powinna być opisana przypisem.
- W tekście umieszczamy kursywę wyłącznie w pisowni zwrotów obcojęzycznych i zaznaczenia treści wywiadów, pochodzących z badań własnych studenta/-ki.
- Każda tabela w pracy powinna być ponumerowana, zatytułowana nad tabelą, a pod tabelą powinno być umieszczone źródło pochodzenia, nawet jeśli tabela jest wynikiem badań własnych studenta/-ki.
- Analogiczną zasadę stosuje się do wykresów.

### **III. Ogólne zasady konstrukcji przypisów bibliograficznych i bibliografii**

- W pracy licencjackiej stosuje się wyłącznie przypisy dolne, stosując do nich numerację ciągłą.
- Numer przypisu umieszczamy na końcu cytatu (podając numer strony, z którego cytat pochodzi) lub zdania, jeśli nie jest to ścisły cytat.
- W przypisie podaje się:
  - dla książek: pierwszą literę imienia i nazwisko autora/ów (dwukropek), tytuł książki (kropka), nazwa wydawnictwa (przecinek), miejsce i rok wydania (przecinek), numer strony(kropka).
  - dla tekstów umieszczonych w pracy zbiorowej: pierwszą literę imienia i nazwisko autora/ów (dwukropek), tytuł tekstu autora/ów tekstu (dwukropek), „[w:]” tytuł książki (przecinek), imię i nazwisko redaktora książki, „(red.)” (przecinek), nazwa wydawnictwa (przecinek), miejsce i rok wydania (przecinek), numer strony (kropka).
  - dla tekstu artykułu w czasopiśmie: pierwszą literę imienia i nazwisko autora/ów (dwukropek), tytuł artykułu (przecinek), nazwa czasopisma w cudzysłowie, rok wydania (przecinek), numer/zeszyt czasopisma (przecinek), numer strony (kropka).
  - dla źródeł internetowych: podajemy dokładny adres strony i w nawiasie datę skopiowania, jeśli nie jest to publikacja internetowa, a strona instytucji: podajemy informacje o stronie (np. czyja to jest strona), adres strony oraz w nawiasie datę skopiowania informacji.

- w przypadku dużych prac zbiorowych, np. encyklopedii, prezentację przypisu zaczynamy od tytułu, następnie podajemy redaktora tomu (przecinek), nazwę wydawnictwa/wydawcy (przecinek), miejsce i rok wydania (kropka).
  - Powoływanie się na te same źródła:
    - jeśli przypis kolejny odwołuje się do tego samego źródła, piszemy „tamże”,(przecinek) „s.” (numer strony) (kropka).
    - jeśli przypis pojawia się po uprzednim cytowaniu czegoś innego, podaje się jej opis skrócony: pierwsza litera imienia autora, kropka, nazwisko, „dz. cyt.”, (przecinek), strona, (kropka).
- Przykłady:**  
Słownik wyrazów obcych. Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2008.  
W. Kopaliński: Słownik wyrazów obcych i zwrotów obcojęzycznych. Wiedza Powszechna, Warszawa 1988.
- W bibliografii powinny być umieszczone wszystkie pozycje literatury i źródła z których autor (ka) korzystał (a) w pracy licencjackiej.
  - Bibliografia powinna być uporządkowana alfabetycznie według nazwisk jej autorów/pierwszych autorów lub redaktorów według klucza: Nazwisko, pierwsza litera imienia autora (ów), dalej jak w przypisach.
  - Opracowania wielu autorów np. encyklopedie, słowniki powinny być prezentowane od tytułu, dalej jak w przypisie.
  - Jeśli student/-ka w pracy licencjackiej powołuje się na kilka prac jednego autora/jednej instytucji, powinny być uporządkowane w kolejności alfabetycznej według tytułu.

#### IV. Złożenie pracy licencjackiej

- Student/-ka składa u promotora/-ki obowiązkowo jeden egzemplarz papierowy przeznaczony do archiwizacji: druk dwustronny, oprawa zaciskowa o twardym grzbiecie, okładki miękkie.
- Na wniosek promotora/-ki student/-ka przygotowuje dodatkowe egzemplarze pracy.
- Liczbę i formę dodatkowych egzemplarzy określa promotor/-ka.
- Prawo do zachowania kolejnych egzemplarzy pracy ma zarówno promotor/-ka, jak i recenzent/-ka.
- Do papierowej wersji pracy student/-ka dołącza osobno wypełniony i podpisany druk (zgodny ze wzorem obowiązującym w APS) zawierający oświadczenia, że praca została napisana samodzielnie i nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w wyższej uczelni oraz zgodę na wykorzystanie pracy jako materiału źródłowego i przekazanie jej do repozytorium prac dyplomowych.
- Dodatkowo student/-ka wprowadza do systemu APD: tytuł pracy w języku angielskim, streszczenie pracy w języku polskim, słowa kluczowe w języku polskim i angielskim, plik pracy (nazwa zapisanego pliku: „numer albumu\_praca licencjacka”).

Kwestie dotyczące seminarium dyplomowego i egzaminu dyplomowego precyzuje *Regulamin seminariów dyplomowych i uzyskiwania tytułu zawodowego w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej*.