

Zasady redakcji pracy dyplomowej w Wyższej Szkole Kultury Fizycznej i Turystyki w Pruszkowie

Prace dyplomowe powinny być drukowane według następujących zaleceń:

1) druk jednostronny dotyczy tylko następujących stron pracy:

strona 1 – strona tytułowa;

strona 3 – niezadrukowana lub dedykacja;

strona 5 – oświadczenie autora pracy, oświadczenie promotora pracy;

strona 7 – streszczenie, tytuł pracy, słowa kluczowe w języku polskim oraz streszczenie, tytuł pracy, słowa kluczowe w języku angielskim (tekst obydwu streszczeń nie może w sumie przekroczyć objętości jednej strony!!!!!!!!!!!!!!)

strona 9 - spis treści;

Strony 2, 4, 6, 8 i ostatnia pozostają niezadrukowane.

2) druk dwustronny: począwszy od wstępu (strona 11) – wszystkie pozostałe strony zawierające treść pracy wg spisu treści.

Całą pracę drukujemy dwustronnie!!!

UWAGA!!!

Na stronach od 1 do 10 nie umieszczamy znaku graficznego kolejnego numeru strony. Numerację graficzną rozpoczynamy od Wstępu nadając tej stronie numer 11.

Układ strony 3

Strona 3 pozostaje niezadrukowana lub w jej dolnym prawym rogu autor umieszcza dedykację lub podziękowanie np.

Pracę tę dedykuję ...

Lub:

Panu (i) ... wyrażam serdeczne podziękowanie za cenne wskazówki i pomoc w czasie pisania tej pracy (12)

Układ strony 5

Oświadczenie autora pracy (12)

Oświadczam, że ta praca dyplomowa została napisana przeze mnie samodzielnie i nie znajdują się w niej treści, które zostały uzyskane z naruszeniem obowiązującego prawa.

Potwierdzam także identyczność przedstawionego wydruku pracy z jej zapisem elektronicznym załączonym do złożonych egzemplarzy pracy. Jednocześnie stwierdzam, że praca ta nie była podstawą uzyskania tytułu zawodowego w innej szkole.

Wyrażam zgodę na udostępnienie mojej pracy w Czytelni Biblioteki WSKFiT, bez prawa kopiowania pracy lub jej fragmentów.

Pruszków, dn.

Podpis autora pracy

Oświadczenie promotora pracy (12)

Oświadczam, ta praca została opracowana pod moim kierunkiem i według mojej wiedzy spełnia warunki stawiane pracom dyplomowym koniecznym do przedstawienia w procedurze nadania tytułu zawodowego.

Pruszków, dn.

Podpis promotora

Układ strony 7

Streszczenie (12 pogrubiona)

Nazwisko, pierwsza litera (y) imienia (imion): Tytuł pracy (12 pogrubiona)

Tekst streszczenia w języku polskim, maksymalnie 1.000 znaków (12).

Słowa kluczowe: do 5 słów (12)

Summary (12 bold)

Nazwisko, pierwsza litera(y) imienia (imion): Tytuł pracy w języku angielskim (12 bold)

Tekst streszczenia w języku angielskim, maksymalnie 1.000 znaków (12).

Key words: do 5 słów (12)

Układ strony 9

Spis treści

Spis treści zawiera tytuły wszystkich części pracy (rozdziałów, podrozdziałów i ustępów) **z podaniem numerów stron**, na których się one znajdują.

Strony dalsze

Zgodnie ze schematem stosowanym w pracach dyplomowych według zaleceń promotora.

Tytuły rozdziałów (wyśrodkowane i pogrubione) (14 pkt)

Tytuły podrozdziałów i ustępów pisane od lewego marginesu pogrubione (12 pkt)

Tekst pracy (12 pkt)

Uwagi praktyczne !!!!!!!

1. Marginesy w całej pracy (strona tytułowa też!!) powinny mieć następujące wymiary:
 - margines wewnętrzny na oprawę 4 cm;
 - margines zewnętrzny (boczny), dolny i górny 2,5 cm;
 - marginesy lustrzane.
2. Tekst w całej pracy poza stroną tytułową powinien być wyrównany (wyjustowany), napisany czcionką Times New Roman 12 pkt. Odstęp między wierszami 1,5. Każda nowa kwestia rozpoczyna się akapitem z wcięciem na 4 znaki.
3. Każdy rozdział rozpoczynany od nowej strony.
4. Numery stron umieszczamy na dole strony z wyrównaniem do środka.
5. Zaleca się, aby Tabele umieszczać w tekście możliwie najbliżej miejsca, gdzie jest o nich mowa. Tabele większe od formatu strony, które nie mogą być podzielone, należy drukować w postaci wkłerek składanych. **Tabele należy ponumerować używając cyfr arabskich i opatrzyć tytułami, umieszczonymi nad tabelą.** Numeracja tabel musi być ciągła dla całej pracy.
6. W przypadku zamieszczania w pracy wykresów, rysunków lub zdjęć obiektów czy dzieł sztuki należy podać w podpisie rysunku, (który **znajduje się pod rysunkiem**) odpowiedni skrót (Ryc., Rys., Fot.), ponumerować (w sposób ciągły dla całej pracy) używając cyfr arabskich i opatrzyć tytułem. Należy także podać dokładne źródło treści graficznej.
7. Stosowanie przypisów dolnych w treści pracy jest dopuszczalne i zależy od decyzji promotorów.

8. Forma przedstawienia bibliografii (piśmiennictwa) – zgodnie z zaleceniami promotora. Wskazanim byłoby jednak, aby wykaz piśmiennictwa był zestawiony w porządku alfabetycznym, w następujący sposób:

- liczba porządkowa. nazwisko (-a) autora (-ów) pierwsza litera imienia (imion): (rok wydania w nawiasie) tytuł pisany kursywą, tytuł lub skrót bibliograficzny wydawnictwa, numer tomu (zeszytu), numery stron, np.:

– prace z czasopism, publikacje ciągłe:

1. Kowalski J.: 2002. Wpływ treningu na stan mięśnia sercowego, *Medycyna sportowa*, 50 (2), 23-26.

– książki, publikacje zwarte:

1. Łobżewicz T.: 2001. Podstawy turystyki, PWN, Warszawa.

– źródła internetowe (konieczna data pobrania z sieci), gdy informacja posiada autora:

1. Bendyk E., (2006) O wolności w Internecie, <http://bendyk.blog.polityka.pl/>, 20.07.2006.

– strony internetowe

1. www.gimnazium.pl, 15.01.2004.

– nie podawać informacji ustnej, osobistej, itp. jako pozycji piśmiennictwa.

Uwaga !!!

Przestrzega się przed przytoczeniem jakiegoś tekstu bez cudzysłowu i odnośnika (przypisu) do jego źródła; taki zapis jest plagiatem, czyli przestępstwem.

Również parafraza, czyli przytoczenie tekstu z pewnymi zmianami gramatycznymi i leksykalnymi, jest naruszeniem praw autorskich i wydawniczych oryginalnego wydawcy tekstu (jeśli nasza praca jest opublikowana), względnie oszustwem (jeśli nasza praca jest przedstawianym władzom uczelnianym jako samodzielnie wykonana).

Również pisanie dla kogoś (za kogoś) pracy (za darmo lub za pieniądze) oraz oddawanie, nie przez siebie napisanej pracy jako własnej, jest przestępstwem.