

## KSZTAŁT PRACY LICENCJACKIEJ/MAGISTERSKIEJ

1. strona tytułowa zgodna z *Załącznikiem do zarządzenia nr 201 Rektora UŚ z dnia 23 listopada 2021 r.*  
<https://apd.us.edu.pl/?s=1>
2. spis treści
3. wykaz skrótów i akronimów. W wykazie nie zamieszczamy skrótów ogólnie przyjętych, jak: m.in., itd., np.
4. treść pracy. Wymogi przygotowania tekstu:
  - czcionka: Times New Roman 12 punktów (przypisy i podpisy materiału ilustracyjnego – tabel, wykresów, zdjęć itp. – 10 punktów);
  - odstęp między wersami: 1,5;
  - wyrównanie tekstu z prawej i lewej strony;
  - marginesy: 2,5 cm;
  - numerowanie stron wedle domyślnego ustawienia edytora w obrębie całej pracy (bez numeru strony na stronie tytułowej, która jednak jest włączona w paginację);
  - wyraźne zaznaczenie stopni podrzędności tytułów, podtytułów;
  - zamieszczone w tekście tabele i ilustracje np. wykresy, zdjęcia należy podpisać (z podaniem źródła) i numerować (cyfry arabskie) w obrębie całego tekstu – tytuł tabeli umieszczamy powyżej tabeli, źródło podajemy pod nią (poprzedzając wprowadzeniem Źródło: ), natomiast tytuły wykresów, rysunków itp. wraz ze źródłem umieszczamy pod obiektem; łączny spis tabel i ilustracji zamieszczamy na końcu pracy z podaniem stron w tekście; odesłania do tabel i ilustracji powinny być wyraźnie zaznaczone w tekście;
  - kursywą zaznaczamy tytuły cytowanych książek, artykułów, rozdziałów, utworów;
  - tytuły czasopism i innych wydawnictw ciągłych umieszczamy w cudzysłowie;
  - dokumentacja bibliograficzna (przypisy i bibliografia) w pracach licencjackich i magisterskich może przyjmować dwie postaci: – przypisów bibliograficznych zestawionych u dołu strony i bibliografii załącznikowej na końcu pracy (Załącznik 1) – bibliografii w funkcji przypisów bibliograficznych (zamieszczonej na końcu pracy) wraz z odnośnikami w tekście (Załącznik 2). Student w porozumieniu z promotorem wybiera jedną z tych dwóch możliwości.

5. aneksy (załączniki). W aneksie można zamieścić, np. wzór kwestionariusza ankiety, kserokopie dokumentów, kalendaria.
6. spis wykorzystanych źródeł i opracowań (bibliografia załącznikowa).
7. indeksy – należy zatytułować, np. indeks osobowy. Każdy indeks należy sporządzić z odnośnikami do stron tekstu.
8. spisy, np. tabel, ilustracji, fotografii. Każdy opis powinien mieć odnośnik do stron tekstu.
9. streszczenie pracy. Streszczenie (analiza omawiająca, abstrakt ustrukturyzowany) powinno liczyć około pół strony. Nad streszczeniem trzeba umieścić tytuł pracy.

Student jest odpowiedzialny za kształt edytorski pracy, a więc za wszystkie ewentualne błędy, np. literowe, ortograficzne, gramatyczne, stylistyczne.