

PROCEDURA PRZYGOTOWANIA DOKUMENTACJI I PROWADZENIA OBRON PRAC LICENCJACKICH

I. DYPLOMOWANIE

1. Istota i zawartość pracy dyplomowej studentów kończących studia pierwszego stopnia na kierunku wychowanie fizyczne

Praca dyplomowa jest prezentacją samodzielnego projektu rozwiązania określonego zadania dydaktycznego z kręgu dydaktyki wychowania fizycznego i zdrowotnego, pedagogiki i psychologii wychowania fizycznego i sportu, treningu zdrowotnego, lub metodyki szczegółowej wychowania fizycznego, zagadnień dotyczących sportów indywidualnych i zespołowych. Jej treść powinna przedstawiać dany problem na tle wiedzy teoretycznej i dotychczasowych rozwiązań praktycznych. Autor opracowania powinien ukazać jego innowacyjność lub inność od rozwiązań standardowych, a zwłaszcza użyteczność w praktyce. Objętość pracy powinna wynosić do 40 stron. Objętość tę mogą przekroczyć prace bogato ilustrowane.

2. Tematyka prac może dotyczyć:

- treści programowych wychowania fizycznego, wychowania zdrowotnego, zajęć sportowych i sportowo- rekreacyjnych,
- metod , form i środków do realizacji zadań wychowania fizycznego, wychowania zdrowotnego sportu i rekreacji ruchowej,
- obudowy dydaktycznej,
- oceniania i ewaluacji programu,
- innowacyjności,
- podnoszenia jakości zajęć,
- oddziaływań wychowawczych,
- współpracy z rodzicami i środowiskiem szkolnym,
- inne związane z praktyka szkolą lub szkoleniem sportowym.

Wymogi formalne w zakresie dyplomowania określa procedura przygotowania dokumentacji i prowadzenia obron w Centrum Obsługi Studenta Politechniki Opolskiej:

- 1) <http://cos.po.opole.pl/index.php/2014-01-22-07-43-25/praca-dyplomowa-i-egzamin-dyplomowy/informacje-dla-dyplomantow>;
- 2) http://cos.po.opole.pl/images/prace_dyplomowe/Procedura_przygotowania_dok_i_prowadzenia_obron_2014.pdf

II. WYMOGI EDYTORSKIE PRAC DYPLOMOWYCH

1. Uwagi ogólne

Tekst pracy powinien być napisany w sposób jak najbardziej zwięzły, językiem prostym i bezpośrednim, z zachowaniem właściwych dla języka polskiego zasad gramatycznych i stylistycznych. Należy unikać formułowania zdań nadmiernie rozbudowanych, które dla czytelnika mogą być wieloznaczne i trudne do zrozumienia. Zaleca się stosowanie terminów powszechnie stosowanych w danej dyscyplinie, w przypadku wprowadzenia własnych nazw należy je dokładnie zdefiniować. Wyklucza się stosowanie zwrotów pochodzących z żargonu technicznego oraz języka

potocznego. Autor powinien dokładnie określić, co w jego pracy stanowi własny wkład, a co jest dorobkiem innych. W razie wątpliwości, co do możliwości zamieszczania we własnej pracy elementów innych prac (np. cytaty, tabele, rysunki itp.) należy zapoznać się z przepisami wynikającymi z „Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych” (Dz. U. 1994 nr 24, poz. 83 z dnia 23.02.1994 r., z późniejszymi zmianami). Autor zobowiązany jest do starannego zredagowania pracy, z zachowaniem zamieszczonych w niniejszym opracowaniu wskazówek edycyjnych.

2. Struktura pracy

Na całość pracy powinny składać się jednoznacznie wyodrębnione części, co ułatwia jej redagowanie oraz późniejsze przeglądanie. Zasadniczy tekst pracy powinien być podzielony na rozdziały i podrozdziały. Poniżej wyszczególniono niezbędne elementy maszynopisu zgodnie z kolejnością ich występowania w pracy.

Praca ma charakter opisowy więc powinna zawierać takie informacje jak:

- 1) Strona tytułowa (wg załącznika nr1)
- 2) Spis treści
- 3) Wstęp
- 4) Teoretyczne wprowadzenie do tematu pracy
- 5) Cel i opis zadania, które zostało podjęte do opracowania
- 6) Sposób prezentacji zadania
- 7) Uzasadnienie przydatności tego opracowania w praktyce
- 8) Podsumowanie
- 9) Wnioski końcowe
- 10) Literatura
- 11) Załączniki

- Ad. 1) Strona tytułowa powinna zawierać: imię i nazwisko autora pracy, kierunek studiów, specjalność (dot. II stopnia), stopień (tytuł) imię i nazwisko promotora, rodzaj pracy (licencjacka), temat pracy w języku polskim.
- Ad. 2) Spis treści powinien zawierać wszystkie wyodrębnione części pracy, przy czym rozdziały stanowiące tekst zasadniczy powinny być ponumerowane zgodnie z zasadami podanymi w dalszej części wskazówek.
- Ad. 3) We wstępie autor powinien w skrócie przybliżyć tematykę pracy, ze szczególnym uwzględnieniem istoty poruszanych problemów. Objętość tego rozdziału nie powinna przekraczać kilku stron. W części nazwanej umownie studiami literaturowymi, powinien zostać przedstawiony stan wiedzy dotyczącej problemów sygnalizowanych we wstępie. Wskazane jest aby autor starał się dotrzeć do możliwie najnowszych publikacji związanych z tematyką pracy.
- Ad 4). Tekst zasadniczy pracy może składać się z dowolnej liczby opatrzonych numerami rozdziałów i podrozdziałów, jednak należy unikać nadmiernego rozbudowywania struktury pracy. Podrozdziały nie powinny być dzielone na mniejsze, chyba że zabieg taki jest konieczny dla zachowania czytelności pracy. Zaleca się zachowanie opisanego poniżej układu pracy.
- Ad 5). Wnioski z przeprowadzonego przeglądu literatury powinny pozwolić na sformułowanie celu i zakresu pracy. W zależności od charakteru pracy (projektowa, analityczna itp.), początkowy układ pracy może odbiegać od powyższego schematu, lecz zawsze w sposób jednoznaczny i w odrębnym rozdziale należy wskazać na cel i zakres pracy. W kolejnych rozdziałach pracy powinien zostać opisany sposób realizacji celu pracy. Jeżeli praca ma charakter teoretyczny należy wskazać źródła wykorzystywanych informacji zwłaszcza, jeśli są to wyniki innych autorów.
- Ad. 6) Opis, analiza porównawcza, opis ilustrowany, film, inne.
- Ad. 7) Krótki opis uzasadnienia przydatności tego opracowania w praktyce.

- Ad. 8) Do pracy dołączyć należy streszczenie. W treści streszczenia (jedna/dwie strony) w sposób komunikatywny opisać należy najistotniejsze zagadnienia poruszane w pracy. Spostrzeżenia własne zawarte w podsumowaniu powinny wynikać bezpośrednio z zakresu pracy. Należy przy tym wskazać na konkretne efekty pracy.
- Ad. 9) Wnioski z pracy powinny być krótkie zwięzłe i rzeczowe.
- Ad. 10) Wykaz literatury powinien obejmować całość literatury uwzględnionej w pracy, należy jednak podawać wyłącznie pozycje, które były cytowane w tekście. Należy unikać powoływania się na pozycje literaturowe, do których autor pracy nie miał bezpośredniego dostępu.
- Ad. 11) Zamieszczenie załączników do pracy nie jest konieczne, jednak w wielu przypadkach stanowią one tą jej część, w której można zestawić takie elementy pracy, których usunięcie z tekstu nie utrudnia czytelnikowi zapoznania się z jej treścią.

3. Edycja tekstu i grafiki

Tekst powinien być zredagowany na papierze formatu A4, z zastosowaniem dowolnej wersji edytora tekstu Word for Windows, przy ustawieniu marginesów: 3,5 cm lewy (grzbiet), 2,5 cm prawy oraz 2,5 cm dolny i górny. W całej pracy należy zachować jednolity styl, tzn. używać tego samego rodzaju czcionki, stylu akapitów, formatu rysunków i tabel. Zaleca się stosowanie czcionki Times New Roman o rozmiarze 14 pkt. dla tytułów rozdziałów oraz 12 pkt. dla tekstu podstawowego, z odstępem między wierszami (interlinia) ustalonym na wartość 1,5. Dla fragmentów tekstu, które autor chce wyróżnić można stosować pogrubienie, pochylenie, podkreślenie lub czcionkę o innym kroju. Unikać należy pozostawiania łączników jednoliterowych, jak np. i, w, z, na końcu wiersza; wskazówka: łamanie wiersza poprzez Shift+Enter. W zapisie ułamków dziesiętnych powinien być stosowany przecinek, nie kropka – np. 2,53; 0,018 – z liczbą miejsc znaczących (w ujęciu fizycznym), wynikającą z dokładności mierzonej wielkości.

Strony pracy powinny być ponumerowane, przy czym stronę tytułową traktuje się jako zerową. Właściwą numerację należy rozpocząć od pierwszej strony za spisem treści. Poza tym strony mogą być opatrzone nagłówkiem zawierającym np. temat pracy (jego skrót) lub tytuł bieżącego rozdziału.

Spis treści powinien być w pełni dostosowany do układu pracy. Oprócz tytułów wszystkich wyodrębnionych części pracy (rozdziały i podrozdziały), powinien zawierać numery ich początkowych stron, przy czym rozdziały główne powinny zaczynać się od nowych stron. Numery stron należy umieścić na dole strony po środku. Tytuły rozdziałów i podrozdziałów pierwszego i dalszych stopni (jeśli tak rozbudowana struktura pracy jest uzasadniona), należy numerować stosując system dziesiętny – np. rozdziały 1, 2, 3, a podrozdziały 1.1, 2.1, 2.1.1. Bez numeracji można pozostawić takie części pracy jak wykaz oznaczeń, spis literatury i załączników.

Wszystkie symbole i skróty ujęte w wykazie oznaczeń powinny być zestawione alfabetycznie, przy czym w pierwszej kolejności umieszcza się duże litery łąńskie – następnie małe łąńskie, w dalszej kolejności duże greckie, a na końcu małe litery greckie. Objasnienia poszczególnych symboli powinny również zawierać, umieszczony po przecinku, wymiar opisywanej wielkości. W opisie tym należy stosować wyłącznie jednostki miar zgodne z układem SI. W dalszej części wykazu oznaczeń należy umieścić opis liczb kryterialnych (jeżeli takie występują), a następnie spis indeksów górnych i dolnych, zestawionych – podobnie jak pozostałe oznaczenia – w kolejności alfabetycznej.

Przypisy uzupełniające tekst główny powinny być oznaczone cyframi arabskimi w indeksie górnym, przy czym stosować należy numerację ciągłą w ramach całej pracy. Cytaty w tekście powinny być opatrzone cudzysłowami na początku i na końcu. Powołując się w tekście na literaturę, należy podać ujęty w nawias kwadratowy [...] numer, pod którym dana praca występuje w wykazie literatury. W przypadku konieczności bardziej szczegółowego wskazania miejsca można dodatkowo podać numer strony lub wzoru, np. [7, równanie (12)].

Wykaz literatury powinien być ułożony alfabetycznie wg nazwiska pierwszego autora pracy. W wypadku kilku prac tego samego autora kolejność wyznacza data wydania pracy. Jeżeli praca ma więcej niż trzech autorów to stosowany jest skrót „i in.”, np. Starck i in. [15]. Każda pozycja literatury powinna zawierać zgodnie z zaleceniami Oficyny Wydawniczej Politechniki Opolskiej opis bibliograficzny, tzn. nazwisko i inicjały imienia autora, pełny tytuł pracy, wydawnictwo, miejsce i rok wydania, tom, część, numer zeszytu i stronę. Elementy zapisu należy oddzielić przecinkami. W przypadku umieszczenia w bibliografii dzieł wydanych w języku stosującym czeńkę inną niż łacińską, konieczne jest wprowadzenie transliteracji. Dopuszcza się cytowanie danych ujętych na witrynach internetowych, lecz wskazane jest wówczas określenie ścieżki dostępu do tych danych. Poniżej, przykład źródła literatury: (czasopismo, podręcznik i in.), podano zasadę poprawnego zapisu bibliograficznego:

[1] OSIŃSKI W.: *Antropomotoryka*. Wydanie II rozszerzone, AWF Poznań 2003.

Numerowanie tabel i rysunków, poprzedza się słowem „tabela” a rysunku „rys.” – np. w tabeli 3.1, na rys. 2.7. Opis tabeli powinien być umieszczony bezpośrednio na nią. Ponadto każda tabela powinna zostać opisana zwięzłym tytułem, który powinien również zawierać odnośnik(i) do literatury, jeśli dane zawarte w tabeli zostały zaczerpnięte z innego źródła. Należy unikać dzielenia tabeli między stronami, jednak w razie takiej konieczności kolejne części tabeli powinny być opisane jako „cd. tabeli” (np. cd. tabeli 3.1) i następować bezpośrednio po sobie. Dopuszcza się poziomą orientację tabeli.

Nie należy powtarzać w treści pracy tych samych danych w różnej formie, np. danych liczbowych raz zamieszczonych w tabelach a jednocześnie zilustrowanych graficznie; alternatywnym wyjściem dla prezentacji takich danych, może być ich tabelaryczne zestawienie w załącznikach do pracy, natomiast w części merytorycznej pracy interpretacja graficzna tych wyników w postaci rysunków.

Wszystkie obiekty graficzne zamieszczane w pracy nazywane są rysunkami bądź rycinami tak, więc rysunkami lub rycinami są wykresy, schematy, fotografie itp. Opisy tych obiektów powinny być umieszczone bezpośrednio pod nimi. Wskazane jest ujednoczenie rozmiarów wszystkich rysunków oraz stosowanych na nich oznaczeń. Rysunki powinny być czytelne, szczególną uwagę należy zwrócić na wielkość czcionek, grubość linii i rozmiar symboli zamieszczonych na rysunkach. Podobnie jak w przypadku tabel, w opisie rysunków zaczerpniętych z innych prac należy podawać odnośnik(i) do literatury źródłowej.

Uwaga !

Tabele i rysunki zamieszcza się w treści pracy dopiero po wcześniejszym ich przywołaniu. Jeżeli powołanie w tekście na tabelę lub rysunek jest ujęte w nawias, słowa tabela i rysunek można zapisać w skrócie, np. (tab. 3.1), (rys. 2.7), (ryc. 3.).

Wytyczne opracował zespół Instytutu Wychowania Fizycznego, w składzie:

- 1) Dr Stanisław Szczepański (przewodniczący)
- 2) Dr Cezary Kuśnierz
- 3) Dr Krzysztof Ziemba
- 4) Dr Paweł, Fryderyk Nowak
- 5) Dr Dorota Borzucka
- 6) Dr Bożena Wojciechowska-Maszkowska

Politechnika Opolska
Wydział Wychowania Fizycznego i Fizjoterapii

Praca licencjacka

Imię i nazwisko

Tytuł pracy

Promotor:
Tytuł i/lub stopień naukowy, imię i nazwisko

Podpis promotora

Opole 2015