

**WYMOGI DOTYCZĄCE PRAC DYPLOMOWYCH
LICENCJACKICH I MAGISTERSKICH
NA KIERUNKU *Bezpieczeństwo Wewnętrzne i Administracja*
w Niepaństwowej Wyższej Szkole Pedagogicznej w Białymstoku**

Przygotowanie pracy dyplomowej: licencjackiej lub magisterskiej stanowi złożone zadanie, przy realizacji którego muszą być respektowane podstawowe zasady i kryteria poprawności: organizacyjnej, metodologicznej, merytorycznej i formalnej.

Prace dyplomowe: licencjackie i prace magisterskie są pracami promocyjnymi, na podstawie których (po spełnieniu wszystkich warunków zawartych w Regulaminie studiów) student otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych I lub II stopnia oraz tytuł zawodowy: licencjat lub magister.

I. WYMOGI PODSTAWOWE

Praca dyplomowa licencjacka/magisterska:

- przygotowywana jest samodzielnie przez studenta pod kierunkiem promotora posiadającego stopień naukowy co najmniej doktora,
- temat pracy dyplomowej związany jest ze specjalnością i kierunkiem kształcenia studenta,
- praca dyplomowa licencjacka i praca magisterska spełniają kryteria poprawności: merytorycznej, metodologicznej, językowej (stylistyczno – gramatycznej, interpunkcyjnej, ortograficznej), edytorskiej.

II. WYMOGI MERYTORYCZNE I METODOLOGICZNE PRAC DYPLOMOWYCH: LICENCJACKICH I MAGISTERSKICH

Prace dyplomowe: licencjackie i magisterskie powinny respektować, kryteria poprawności merytorycznej i metodologicznej, zgodne z podstawowymi zasadami metodologii badań nad bezpieczeństwem, zgodnie z metodologią nauk o bezpieczeństwie i nauk społecznych.

1. Ogólne wymagania stawiane pracom dyplomowym

Prace licencjackie	Prace magisterskie
1. Zgodność ze specjalnością i kierunkiem	1. Zgodność ze specjalnością i kierunkiem
2. Przyswojenie i opanowanie wiedzy zawartej w pracy licencjackiej i wiedzy związanej z tematyką pracy	2. Znajomość zagadnień związanych z tematyką pracy
3. Opanowanie warsztatu badawczego (kolejne etapy postępowania badawczego)	3. Opracowanie warsztatu badawczego (kolejne etapy postępowania badawczego)
4. Poprawny opis przedstawionego problemu (zjawiska, sytuacji)	4. Rozwiązanie problemu w sposób naukowy, zgodnie z metodologią badań naukowych
5. Poprawna prezentacja, analiza i opis wyników badań	5. Prezentacja, ocena wyników badań, ich interpretacja pod kątem sformułowanych przed badaniami problemów badawczych
6. Dostrzeganie praktycznych i poznawczych implikacji podjętych tematów	6. Znajomość teoretycznych uwarunkowań badawczych zjawisk pedagogicznych
7. Wartość praktyczna pracy	7. Wartość poznawcza (cele poznawcze, ale również praktyczne); jest to pierwszy etap, pierwszy krok na drodze badań naukowych

Praca magisterska różni się od pracy licencjackiej tym, że pracom magisterskim stawiamy wyższe wymagania, zgodnie z kryteriami przyznawania tytułu zawodowego – magistra, dlatego powinny je charakteryzować:

- umiejętności studenta stawiania i rozwiązywania trudniejszych problemów (zjawisk, sytuacji, procesów, faktów), z wykorzystaniem wiedzy ogólnej (związanej z kierunkiem kształcenia) i wiedzy specjalistycznej (np. dotyczącej specjalności kształcenia),
- kompetencje metodologiczne związane z opracowaniem koncepcji badań własnych, narzędzi badawczych, opracowania wyników, napisania pracy magisterskiej,

Treść zawarta w pracy dyplomowej: licencjackiej i magisterskiej powinna być:

- zgodna z tytułem pracy,
- zawierać przejrzystą, logiczno – spójną strukturę, podporządkowaną tematowi,
- zawierać uzasadnienie tematu,
- znajomość literatury naukowej związanej z tematem pracy,
- przejrzyste i poprawnie sformułowane cele (poznawcze i praktyczne), problemy badawcze, zmienne, wskaźniki,

- opis zastosowanych metod, technik i narzędzi badawczych,
- poprawna prezentacja wyników badań i ich analiza, ocena (prace licencjackie i magisterskie), próby interpretacji (w pracach magisterskich),
- umiejętności wnioskowania – sformułowania wniosków empirycznych, wynikających z analizy wyników (pod kątem problemów badawczych) oraz wniosków praktycznych służących praktyce, w zakresie bezpieczeństwa wewnętrznego,
- zawierać bibliografię.

2. Temat (tytuł) pracy dyplomowej (licencjackiej lub magisterskiej):

- poprawnie sformułowany merytorycznie,
- logicznie, poprawny pod względem językowym (stylistyczno – gramatycznym),
- adekwatny do treści zawartej w pracy,
- zgodny z charakterem pracy licencjackiej, uwzględniający specjalność kształcenia;
- powinien dotyczyć zagadnień z zakresu bezpieczeństwa i odnosić się do ważnych i aktualnych problemów,
- nie może być sformułowany zbyt ogólnie,
- tytuł powinien być „konkretny” i „szczegółowy” (tzw. konkretność, szczegółowość),
- powinien sugerować wartość – związaną z tematyką bezpieczeństwa i społeczną stroną podjętego tematu (zagadnienia).

3. Struktura (układ) pracy dyplomowej (licencjackiej, magisterskiej):

Strukturę pracy dyplomowej tworzą wyodrębnione części (np. teoretyczna, metodologiczna, empiryczna – badawcza), rozdziały i podrozdziały, poprzedzone wstępem a kończące się zakończeniem (podsumowanie itp.), bibliografią. Spis treści powinien być kompletny tzn. zawierać wszystkie składowe elementy pracy.

Przykład struktury pracy dyplomowej

Wstęp

Część teoretyczna

1.

1.1.

1.2.

1.3. itd.

2.

2.1.

2.2.

Liczba rozdziałów i podrozdziałów zależy od: tematu, zakresu tematycznego, od koncepcji autora pracy.

- 2.3.
- 3.
- 3.1.
- 3.2.
- 3.3.

Część metodologiczna

4. Założenia metodologiczne badań własnych

- 4.1. Przedmiot i cele badań
- 4.2. Problemy badawcze
- 4.3. Zmienne i wskaźniki
- 4.4. Metoda, techniki i narzędzia badawcze
- 4.5. Dobór terenu i próby badawczej, ich opis
- 4.6. Organizacja i przebieg badań
- 4.7. Sposób gromadzenia materiału badawczego, opracowanie i wykorzystanie w pracy

Można wyodrębnić dwa rozdziały w części metodologicznej w ich ramach podrozdziały.

Część empiryczna (badawcza np. oparta na piśmiennictwa naukowego, dokumentów)

5.

- 5.1
- 5.2
- 5.3

Liczba rozdziałów i podrozdziałów zależy od: tematu, zakresu tematycznego, od koncepcji autora pracy.

6.

- 6.1
- 6.2
- 6.3

Zakończenie

- 1. Wnioski empiryczne
- 2. Wnioski praktyczne

Bibliografia

- 1. Pozycje zwarte
- 2. Czasopiśmiennictwo naukowe
- 3. Inne źródła

Spis tabel

Spis wykresów

Aneks

Praca dyplomowa może zawierać również np. streszczenie pracy, słowa kluczowe.

4. Wstęp (wprowadzenie) – powinien zawierać:

- uzasadnienie podjętego tematu, motywy podjęcia przez studenta tematu (poznawcza, zainteresowania osobiste),
- uzasadniać wartość i znaczenie tematu, jego aktualność, potrzeby poznania,
- określenie celów realizacji tematu (poznawcze, praktyczny).
- określenie charakteru pracy (empiryczne, oparte na analizie piśmiennictwa naukowego, dokumentów, projektów),
- omówienie struktury pracy, zawartość merytoryczną – treści poszczególnych części, rozdziałów pracy.

5. Formułowanie hipotez badawczych

Współczesna metodologia nauk społecznych wyraźnie akcentuje, że w badaniach diagnostycznych (zwłaszcza opartych na małej liczbie respondentów), w badaniach jakościowych obowiązuje zasada otwartości. Oznacza to, że nie stosuje się formułowania hipotez, natomiast istnieje konieczność określenia problemów głównych i szczegółowych, bo od nich zależą dalsze etapy badawcze, dobór zmiennych, wskaźników, opracowanie narzędzi badawczych, analiza i interpretacja wyników, jak również opracowanie struktury pracy.

Podjęcie to zakłada swoistą bezzałożoność w poznaniu natury danego zjawiska. Oznacza to „zawieszenie” na czas swoich badań własnych sądów, przekonań, po to, aby nie ograniczały one horyzontu widzenia badanego zjawiska (S. Nowak, *Metodologia badań społecznych*, Warszawa, 2016, J. Sztumski, *Wstęp do metod i technik badań społecznych*, Wydawnictwo Śląsk, Katowice 1995).

6. Część empiryczna (badawcza) pracy powinna zawierać:

- prezentację wyników badań – tabele, wykresy, w tekście opisowym,
- analizę i ocenę wyników badań,
- interpretację wyników badań,
- poprawne wnioskowanie, wynikające z analizy i oceny wyników badań.

7. W zakończeniu (podsumowaniu) zamieszczamy:

- wnioski empiryczne wynikające z analizy wyników badań, sformułowane pod kątem problemów badawczych
- wnioski praktyczne – kierowane do np. instytucji zajmujących się szeroko rozumianą problematyką bezpieczeństwa, czy instytucji lokalnych – samorządowych – w celu ulepszenia i modernizowania ich działalności.

8. Bibliografia zawiera:

Spis literatury zawiera wszystkie pozycje, z których autor korzystał przy pisaniu pracy (jedną z podstaw oceny pracy dyplomowej jest właściwy dobór literatury i odpowiednie jej wykorzystanie). Winien zawierać w poniższej kolejności:

- a. spis aktów prawnych,
- b. spis orzecznictwa sądowego z podziałem na rodzaje sądów,
- c. spis rysunków (jeżeli występują w pracy),
- d. spis tabel (jeżeli występują w pracy),
- e. załączniki.

Do typowych załączników zalicza się: schemat organizacyjny instytucji, procedury i dokumenty wewnętrzne badanego podmiotu, wyciągi z aktów prawnych itp.

III. WYMOGI EDYTORSKIE PRAC DYPLOMOWYCH

1. Standardy (wymagania ogólne):

- objętość pracy powinna wynikać z wyczerpującego opracowania tematu;
- objętość pracy licencjackiej nie powinna być mniejsza niż 40-60 stron,
- praca powinna być przygotowana w formie wydruku komputerowego na białym papierze;
- orientacja strony - pionowa, format A-4;
- marginesy: górny 2,5cm, dolny 2,5cm;
- marginesy lustrzane: prawy 2,5cm, lewy 2,5cm z uwzględnieniem dodatkowego 1 cm na oprawę;
- włączona opcja - *Nie dziel wyrazów*;

- strona tytułowa pracy powinna zawierać następujące informacje: nazwę uczelni i wydziału, kierunek i specjalność, imię i nazwisko autora pracy, numer albumu, tytuł pracy, tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko promotora, miejscowość, w której jest siedziba uczelni i rok napisania pracy;
- spis treści wykonany automatycznie (według wzoru);
- treść pracy rozpoczynająca się wstępem (wprowadzeniem), powinna być drukowana dwustronnie;
- praca musi posiadać ponumerowane strony;
- numeracja ciągła (tj. przez całą pracę) dotyczy także opisu elementów graficznych (tabel, wykresów, rysunków, schematów, zdjęć); tzn., że każda tabelka, wykres itp. musi mieć numer i tytuł, a pod spodem *źródło: opracowanie własne* lub *źródło: opracowane na podstawie ...* (należy podać pozycję literaturową, którą wykorzystano przy sporządzeniu tabeli, wykresu itp.);
- numeracja stron powinna rozpoczynać się od wstępu (wprowadzenia) od strony 5;
- numery stron należy umieścić na dole, w stopce strony;
- wszystkie główne elementy struktury pracy dyplomowej, tj. wstęp (wprowadzenie), kolejne rozdziały, spisy (rysunków, tabel, wykresów), bibliografia, muszą rozpoczynać się od nowej strony;
- podstawową jednostką składową pracy dyplomowej jest rozdział. Tekst główny pracy, składa się z kolejnych rozdziałów, podrozdziałów i punktów w podrozdziałach. Taki podział pracy dyplomowej porządkuje jej zawartość i musi być logicznie spójny, przejrzysty i bez powtórzeń. Treść poszczególnych rozdziałów zależy od tematu pracy. Ich objętość powinna być mniej więcej jednakowa;
- wszystkie tytuły (każdego poziomu) należy pisać bez kropki na końcu;
- w tekście pracy należy wyraźnie oddzielić od siebie ciągi logiczne odrębnych myśli poprzez stosowanie akapitów (wcięcie pierwszego wiersza 1,25cm);
- spis tabel, rysunków, wykresów (wygenerowany automatycznie).

Przykładowy spis tabel.

Str.	
Tabela 1. Skala przestępczości nieletnich w Polsce w latach 2000 – 2015	62
Tabela 2. Wydatki budżetowe na PP w latach 1924 – 1938	49

Analogicznie tworzymy spisy wykresów, rysunków, schematów itp. (każdy oddzielnie)

- aneks zawiera dokumentację uzupełniającą treść główną pracy. Mogą nimi być obszerne tabele, dodatkowe obliczenia, rysunki, zdjęcia, wzory druków, kwestionariusze ankiety, kwestionariusze wywiadu, wyciągi aktów prawnych, regulaminy itp. Jeżeli załączników jest kilka, należy przed nimi zamieścić spis załączników. Każdy załącznik powinien mieć numer (arabski) i znajdować się na osobnej stronie pracy (np. Załącznik nr 1. Kwestionariusz ankiety). W tekście głównym należy powoływać się na zawarte w nich materiały przez podanie w nawiasie numeru załącznika (np. załącznik nr 4);

2. Rodzaje stosowanej czcionki i odstępy między wierszami (interlinia)

- na stronie tytułowej stosujemy następującą czcionkę: nazwę uczelni, wydział i tytuł pracy piszemy czcionką Times New Roman pogrubioną - 16. Pozostałe informacje czcionką Times New Roman 14. (Skrót nr oraz dr piszemy bez kropki). Na pierwszej stronie nie zamieszczamy numeru strony. Interlinia 1,5.

Przykład strony tytułowej:

Niepaństwowa Wyższa Szkoła Pedagogiczna w Białymstoku

Kierunek: Bezpieczeństwo wewnętrzne

Specjalność: Bezpieczeństwo i porządek publiczny

Jan Kowalski

Nr albumu: 8888

Temat pracy

.....

.....

Praca licencjacka
/magisterska
napisana pod kierunkiem

.....

Białystok 20....

- tytuły rozdziałów (pierwszego poziomu) muszą rozpoczynać się od nowej strony, około 4cm od górnego marginesu, powinny być wyśrodkowane i poprzedzone nazwą rozdziału także wyśrodkowaną. Należy je pisać dużymi literami, czcionką Times New Roman, pogrubioną, o rozmiarze 16pkt, z zachowaniem pojedynczego odstępu między wierszami;
- tytuły podrozdziałów (poziomu drugiego) muszą być wyrównane do lewej strony, z zachowaniem wcięcia 1,25cm. Należy je pisać **małymi literami (Jak zdanie)** czcionką Times New Roman, pogrubioną, o rozmiarze 14 pkt., z zachowaniem pojedynczego odstępu między wierszami;
- tytuły podrozdziałów (poziomu trzeciego - tytuły punktów w podrozdziałach) muszą być wyrównane do lewej strony, z zachowaniem wcięcia 1,25cm. Należy je pisać **małymi literami (Jak zdanie)**, czcionką Times New Roman, pogrubioną, o rozmiarze 12 pkt., z zachowaniem pojedynczego odstępu między wierszami;
- przed tytułem stosuje się odstęp dwóch wierszy, jeżeli tytuł następuje po normalnym tekście i jeden, jeżeli po tytule. Po tytule stosuje się odstęp jednego wiersza;
- *tekst znormalizowany* (dotyczy tekstu wewnątrz rozdziału, podrozdziału) powinien być wyjustowany, pisany czcionką Times New Roman, normalnej grubości, o rozmiarze 12 pkt., wymagana jest interlinia 1,5 wiersza;
- wcięcie pierwszego wiersza akapitu wynosi 1,25cm. odstęp pomiędzy akapitami 0 pkt., tzn. należy usunąć odstęp przed i po akapicie;
- *tekst opisowy* (dotyczy opisu tabel, rysunków, przypisów, bibliografii) powinien być wyjustowany, obowiązuje czcionka Times New Roman, normalnej grubości, o rozmiarze 10 pkt., odstęp między wierszami pojedynczy (interlinia 1,0), oraz wcięcie pierwszego wiersza akapitu 1,25cm;
- *tabele, wykresy, rysunki, zdjęcia, schematy* powinny być rozmieszczone centralnie w stosunku do lewego i prawego marginesu. Każdy element graficzny musi posiadać opis (tytuł), który należy umieszczać powyżej wybranego obiektu i kolejny numer, to daje możliwość wygenerowania na końcu pracy dyplomowej automatycznego spisu tych elementów. Opis (tytuł obiektu) należy pisać czcionką Times New Roman, pogrubioną, o rozmiarze 12 pkt. natomiast pod elementem graficznym należy podać źródło, tu należy stosować czcionkę opisową 10 pkt. W przypadku, gdy autorem tabeli, rysunku wykresu itp. jest piszący pracę, jako źródło podaje się: opracowanie

własne. W tekście należy powoływać się na materiał graficzny, przy czym musi być on odpowiednio przeanalizowany i skomentowany;

- *wewnątrz tabeli* obowiązuje interlinia 1,0.

3. Wymogi dotyczące cytowania, sporządzania przypisów i bibliografii

Przypisy i cytaty są istotną i nieodłączną częścią pracy dyplomowej. Świadczą one o znajomości literatury, jej doborze i stopniu wykorzystania. Wskazują między innymi na źródła prezentowanych w tekście stanowisk, twierdzeń, danych, zawierają dodatkowe informacje o problematyce omawianej w tekście itp.

- 1) piszący pracę dyplomową bardzo często korzystają z publikacji innych autorów (książek, rozdziałów w książkach, artykułów z czasopism, opracowań elektronicznych itp.) Aby nie być posądzonym o plagiat, piszący musi podać źródło, z którego czerpie informacje, oraz dokładnie je opisać. Podanie źródeł jest konieczne, gdy przytacza się cytaty, dane liczbowe, tabele, wzory, wykresy, ilustracje zaczerpnięte z innych publikacji. Wszystkie informacje nie będące efektem naszych doświadczeń, badań czy przemyśleń muszą mieć przypis;
- 2) jeżeli cytaty są fragmentami tekstów przytaczanymi w dosłownym brzmieniu muszą być ujęte w cudzysłów. Cytaty zawierające kilka zdań można wyróżnić odrębnym akapitem lub kursywą. W przypadku skracania cytatu miejsce opuszczone zaznacza się wielokropkiem w nawiasie;
- 3) każdy cytat powinien być oznaczony w tekście liczbą i musi posiadać odpowiadający jemu przypis. Przypisy umieszcza się na dole strony pod poziomą linią, oddzielającą obszar przypisów od głównego tekstu, do którego się odnoszą. W przypadku przypisów również obowiązuje numeracja ciągła (w całej pracy dyplomowej).

3.1. Sporządzanie przypisów

Najczęściej stosujemy przypis:

- źródłowy, uzupełniający tekst główny, czyli informuje o pochodzeniu przytaczanych treści (świadczy o znajomości literatury i zasięgnięciu informacji z możliwych do sprawdzenia źródeł),

- polemiczny - zawiera polemikę autora pracy z cytowanymi poglądami innych autorów, które w chwili obecnej są już nieaktualne, inne (przed źródłem zamieszcza się: Zob., Patrz, Por. lub opis wyjaśnienia),

możemy także stosować przypis:

- wyjaśniający – stosujemy np. przy rozwinięciu użytego skrótu,
- odsyłający – stosujemy w sytuacji odesłania czytającego do konkretnej części pracy,
- dygresyjny – stosujemy w celu zamieszczenia uwag i spostrzeżeń godnych odnotowania, które nasuwają się autorowi pracy na marginesie rozważań głównych.

Przypis musi kończyć się kropką. W ramach jednego przypisu można podać kilka różnych źródeł, wówczas należy je oddzielić średnikami. W przypisach stosuje się tekst opisowy (zob. powyżej).

Przykłady przypisów ze źródeł drukowanych

- **publikacja zwarta jednego autora** cytowana po raz pierwszy
- A. Urbanek, *Współczesny człowiek w przestrzeni bezpieczeństwa. W poszukiwaniu teoretyczności bezpieczeństwa personalnego*, Słupsk 2015, s. 25.
- publikacja zwarta jednego autora cytowana po raz kolejny w dalszych częściach pracy
A. Urbanek, *Współczesny ...*, dz. cyt., s. 36.

– ponowne korzystanie w tego samego źródła (pod rząd)
Tamże, s. 47.

– ponowne korzystanie w tego samego źródła (z tej samej strony)
Tamże.

UWAGA! Stosowanie ..., dz. cyt. oraz Tamże dotyczy także pozostałych źródeł. Wyjątek stanowią dokumenty archiwalne.

- **publikacja zwarta mająca wielu autorów** cytowana po raz pierwszy
L. Korzeniowski, A. Pepłoński, *Wywiad gospodarczy. Historia i współczesność*, Kraków 2005, s. 45.
- publikacja zwarta wielu autorów cytowana po raz kolejny w dalszych częściach pracy
L. Korzeniowski i in., *Wywiad gospodarczy ...*, dz. cyt., s. 54.

- **publikacje pod redakcją jednego lub kilku autorów** cytowana po raz pierwszy

P. Majer, *Wybrane zagadnienia bezpieczeństwa wewnętrznego okresie PRL*, [w:] A. Urbanek (red.), *Bezpieczeństwo ludności województwa podlaskiego. Studium z zakresu bezpieczeństwa wewnętrznego*, Białystok 2014, s. 151.

- **publikacje pod redakcją jednego lub kilku autorów** cytowana po raz kolejny w dalszych częściach pracy

P. Majer, *Wybrane zagadnienia ...*, dz. cyt., s. 203.

lub

S. Kozdrowski, *Bezpieczeństwo wewnętrzne w okresie II RP – aspekty teoretyczne*, A. Urbanek (red.), *Bezpieczeństwo ludności ...*, dz. cyt., s. 15.

– **artykuł z czasopisma**

K. Malinowska-Krutul, *Sądowa kontrola*, „Zagadnienia Społeczne”, 2014, nr 2, s. 74.

lub

K. Malinowska-Krutul, *Sądowa kontrola*, „Zagadnienia Społeczne”, 2014, nr 2/2014, s. 74.

– **dokument archiwalny** - w przypisach źródłowych należy stosować skróty archiwów, całych zespołów i akt w nich zamieszczonych.

– dokument archiwalny cytowany po raz pierwszy

Centralne Archiwum Wojskowe w Warszawie (cyt. dalej: CAW), sygn. 997, Akta personalne B. Wieniawy, k. 34.

– ponowne cytowanie bezpośrednio pod tą sygnaturą

Tamże, k. 35.

– cytowana po raz kolejny w dalszych częściach pracy,

CAW sygn. 997, Akta personalne B. Wieniawy, k. 34.

– dla odróżnienia poszczególnych dokumentów znajdujących się w teczce stosujemy CAW sygn. 997, Akta personalne B. Wieniawy. Świadectwo ukończenia kursu jeździeckiego w Szkole Podchorążych Kawalerii w Grudziądzu, k. 45.

– **dokument prawny**

Konstytucja RP z dnia 6 kwietnia 1996 r. (Dz. U. z 1997 r. nr 78, poz. 483).

– **hasło z encyklopedii, słownika itp.**

Z. Siemak, *Policja Komunalna*, [w:] W. Pływaczewski, G. Kędzierska,(red.), *Leksykon policyjny*, Szczytno 2001, s. 227.

– **cytowanie źródła „z drugiej ręki”**

N. E. Enkvist, *Coherence, pseudo-coherence and non-coherence*, Abo 1978, s. 110; cyt. za:
E. Tabakowska, *Kognitywne podstawy języka i językoznawstwa*, Kraków 2001, s. 250.

Przykłady przypisów ze źródeł elektronicznych

– **artykuł ze strony internetowej**

A. Popławska, *Podmiotowość uczestników procesu kształcenia w społeczeństwie informacyjnym*, *Gazeta IT*, [online] dostęp [w:] <http://archiwum.gazeta-it.pl/edukacja/git23/366.html> dnia 15.10.2008.

– **artykuł ze strony internetowej z tzw. strony domowej instytucji**

Witryna internetowa Niepaństwowej Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Białymstoku, [online] dostęp [w:] <http://www.nwsp.bialystok.pl/> dnia 1.02.2015.

W przypisach można stosować skróty:

- w wersji polskiej: tamże, tenże, dz. cyt., rozrzucone, nn, ss., s., t., [w:]
- lub wersji łacińskiej: ibidem, idem, op. cit., passim, nn, ss., s., t., [in:].

Jednak należy zadbać o jednolity schemat przypisów i system interpunkcji w całej pracy.

3.2. Zasady opisu bibliograficznego

Pozycje literaturowe należy zestawić alfabetycznie zaczynając od nazwiska autora i pierwszej litery imienia, następnie podaje się tytuł, oraz miejsce i rok wydania (bez numerów stron). W przypadku, gdy praca nie ma wymienionych autorów zestawia się ją alfabetycznie według pierwszych liter tytułu. Prace współautorskie podaje się pod nazwiskiem pierwszego autora z dopiskiem: i in. W wykazie aktów prawnych obowiązuje zasada chronologiczna. W bibliografii nie podaje się stron i stosuje się tekst opisowy (zob. wyżej). Bibliografię można podzielić na wyodrębnione, zatytułowane grupy źródeł, takie jak:

Pozycje zwarte:

Gołębiowski K. i in., *Jak zainteresować uczniów astronomią w szkole podstawowej, gimnazjum i szkole ponadgimnazjalnej?*, Warszawa 2012.

Morreale S. P., *Komunikacja między ludźmi. Motywacja, wiedza i umiejętności*, Warszawa 2007.

Ostrowska U., *Aksjologiczne podstawy wychowania*, [w:] B. Śliwerski(red.), *Pedagogika, T. 1, Podstawy nauk o wychowaniu*, Gdańsk 2006.

Czasopiśmiennictwo naukowe:

K. Malinowska-Krutul, *Sądowa kontrola*, „Zagadnienia Społeczne”, 2014, nr 2, s. 74.

Akty prawne:

Wykaz aktów prawnych

1. Konstytucja RP z dnia 6 kwietnia 1996 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483).

Dokumenty elektroniczne (netografia):

Popławska A., *Podmiotowość uczestników procesu kształcenia w społeczeństwie informacyjnym*, Gazeta IT, [online] dostęp [w:] <http://archiwum.gazeta-it.pl/edukacja/git23/366.html> dnia 15.10.2008.

Witryna internetowa Niepaństwowej Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Białymstoku, [online] dostęp [w:] <http://www.nwsp.bialystok.pl/> dnia 1.02.2015.

Inne źródła:

Kaczan R., Rycielski P., *Diagnoza umiejętności dzieci 5-,6- i 7-letnich za pomocą Testu Umiejętności na Starcie Szkolnym TUnSS*, Wrocław 2012 (materiały z XVIII Konferencji Diagnostyki Edukacyjnej we Wrocławiu).

Opracował:

Dr Zbigniew Siemak