

ZASADY REDAGOWANIA PRACY

1. OGÓLNE

1.1. Praca powinna składać się z następujących części:

Strona tytułowa (**według wzoru**),
Spis treści (**według wzoru**),
Stosowane skróty [fakultatywnie],
Wstęp,
Rozdziały,
Zakończenie,
Bibliografia,
Aneks [fakultatywnie].

1.2. Wszystkie części powinny rozpoczynać się od nowej strony.

1.3. Praca nie powinna przekraczać 50 (praca licencjacka) lub 100 (praca magisterska) ponumerowanych stron.

1.4. Praca powinna być wydrukowana dwustronnie na białym papierze formatu A4 i zbindowana.

1.5. W pracy powinien być konsekwentnie stosowany jednolity sposób redagowania (nagłówki rozdziałów i podrozdziałów, cytaty, przypisy, bibliografia, numeracja stron).

1.6. Tekst w pracy powinien być sformatowany z uwzględnieniem automatycznego podziału wyrazów.

2. SZCZEGÓŁOWE

2.1. **Nagłówek i stopka:** 1,25 cm, bez wypełnienia tekstem lub grafiką.

2.2. Marginesy pracy: górny, dolny i prawy po 2 cm, lewy 2,5 cm.

2.3. **Numeracja stron:** wyśrodkowana, czcionka Calibri 11 pkt, interlinia pojedyncza, odstęp przed 12 pkt., cyfra arabska; numeracja powinna być zachowana na wszystkich stronach, z wyjątkiem strony tytułowej pracy.

2.4. Strona tytułowa

2.4.1. Wszystkie elementy: czcionka Calibri.

2.4.2. Bez numeru strony.

2.5. Tekst zasadniczy

2.5.1. Czcionka Times New Roman 12 pkt.

2.5.2. Interlinia 1,5.

2.5.3. Wiersz wyjustowany.

2.5.4. Wcięcie pierwszego wiersza 1,25 cm.

2.6. Nagłówki

2.6.1. Wszystkie nagłówki wyrównane do lewej.

2.6.2. Nagłówek rozdziału składa się z 2 elementów: słowa „Rozdział” wraz z numerem oraz tytułu.

2.6.3. Rozdział X: czcionka Calibri 14 pkt, interlinia pojedyncza, odstęp przed 84 pkt.

2.6.4. Tytuł rozdziału: czcionka Calibri 18 pkt, interlinia 1,5, odstęp przed 24 pkt, po 48 pkt.

2.6.5. Tytuł podrozdziału: czcionka Calibri 14 pkt, pogrubiona, interlinia pojedyncza, odstęp przed i po 12 pkt.

2.6.6. Śródtytuł: czcionka Calibri 14 pkt, interlinia pojedyncza, odstęp przed 12 pkt, po 6 pkt.

2.6.7. Nagłówek wstępu i zakończenia: czcionka Calibri 18 pkt, interlinia pojedyncza, odstęp przed 84 pkt, po 48 pkt.

2.6.8. Nagłówek spisu treści, bibliografii i aneksu: czcionka Calibri 18 pkt, interlinia pojedyncza, odstęp przed i po 24 pkt.

2.7. Cytaty

2.7.1. Cytaty mogą być włączone do tekstu zasadniczego i zamknięte w cudzysłowie („ ”).

2.7.2. Cytat wewnętrzny („cytat w cytacie”) powinien być wyodrębniony cudzysłowem ostrym (« »).

2.7.3. Cytat włączony do tekstu zasadniczego powinien zachowywać jego formatowanie.

2.7.4. Cytat może być również wyodrębniony w oddzielnym akapicie, jeżeli obejmuje co najmniej 3 linijki tekstu i stanowi przytoczenie podmiotowe (tj. cytaty z tekstów analizowanych w pracy).

- 2.7.5. Cytat w oddzielnym akapicie: czcionka Times New Roman 11 pkt, interlinia pojedyncza, odstęp przed i po 12 pkt, wiersz wyjustowany, pełne wcięcie od lewej i prawej po 1,25 cm, bez wcięcia pierwszego akapitu i bez znaku cudzysłowu.
- 2.8. **Tabele, schematy, wykresy:** czcionka Times New Roman 10 pkt lub mniejsza, interlinia pojedyncza.
- 2.9. **Podpisy tabel, schematów, wykresów, rysunków, zdjęć itp.:**
- 2.9.1. Podpisy powinny być umieszczane nad tabelą lub rysunkiem.
- 2.9.2. Czcionka Times New Roman 10 pkt, interlinia pojedyncza, odstęp przed 18 pkt, po 12 pkt., wyjustowany.
- 2.9.3. Dane o źródle powinny być umieszczone pod tabelą lub rysunkiem.
- 2.9.4. Czcionka Times New Roman 10 pkt, interlinia pojedyncza, odstęp przed 12 pkt, po 18 pkt, wyjustowany, pełne wcięcie od lewej i prawej po 1,25 cm.
- 2.10. **Spis treści**
- 2.10.1. Spis treści powinien obejmować: wstęp, rozdziały, podrozdziały, zakończenie, bibliografię, aneks.
- 2.10.2. Wszystkie elementy: czcionka Times New Roman 11 pkt, interlinia 1,5, wiersz wyjustowany, numery stron dosunięte do prawej.
- 2.11. **Przypisy, bibliografia, aneks**
- 2.11.1. Przypisy mogą być redagowane według jednego z dwóch sposobów – tradycyjnego lub skróconego.
- 2.11.2. Przykłady przypisów tradycyjnych: A. Koźuchowski, *Legendarny starszy Pan*, „Tygodnik Powszechny” 2006, nr 48, s. 10; E. Szkudlarek, *Zakłócenia funkcjonalności tekstów prasowych*, [w:] *Tekst w mediach*, red. K. Michalewski, Łódź 2002, s. 340–341; *Tekst i zdanie. Zbiór studiów*, red. T. Dobrzyńska, E. Janus, Wrocław 1983, s. 133.
- 2.11.3. Przykłady przypisów skróconych: [Koźuchowski 2006: 10], [Szkudlarek 2002: 340–341], [Dobrzyńska, Janus (red.) 1983: 133], [Brukowiec 2003].
- 2.11.4. Przypisy tradycyjne (u dołu strony): czcionka Times New Roman 10 pkt, interlinia pojedyncza, wiersz wyjustowany, wcięcie pierwszego wiersza 1,25 cm, inicjał imienia i nazwisko autora rozstrzelone 1 pkt, tytuł kursywą; przypisy powinny być oznaczone cyframi arabskimi i numerowane od 1 w obrębie każdego rozdziału.
- 2.11.5. Po adresie strony internetowej przywołanej w przypisie należy podać datę dostępu w nawiasie kwadratowym, np. [dostęp: 15.06.2008].
- 2.11.6. Przypisy skrócone powinny zachowywać formatowanie tekstu zasadniczego; w przypadku wykorzystania pierwszego słowa tytułu nie należy stosować kursywy.
- 2.11.7. Stosowanie przypisów skróconych nie wyklucza obecności w pracy przypisów rzeczowych u dołu strony, zawierających uwagi autora pracy, sformatowanych według wzoru dla przypisów tradycyjnych.
- 2.11.8. Bibliografia może obejmować: bibliografię podmiotową, bibliografię przedmiotową, netografię (**patrz wzór**).
- 2.11.9. W bibliografii odnotowuje się wszystkie pozycje cytowane i przywoływane w pracy oraz pozycje niecytowane, ale mające istotny wpływ na treść i koncepcję pracy.
- 2.11.10. Sposób redagowania bibliografii wynika z przyjętego w pracy sposobu zredagowania przypisów.
- 2.11.11. Bibliografia tradycyjna (przypisy jedynie u dołu strony) w obrębie każdej części powinna być uporządkowana alfabetycznie według nazwisk autorów (w przypadku braku autora lub pozycji bibliograficznych opatrzonych nazwiskiem redaktora/ów – według tytułów).
- 2.11.12. Bibliografia skrócona (przypisy w tekście zasadniczym) w obrębie każdej części powinna być uporządkowana alfabetycznie według nazwisk autorów lub redaktora/ów (w przypadku braku autora lub redaktora/ów – według tytułów), a w przypadku prac tego samego autora – chronologicznie według roku wydania.
- 2.11.13. Śródtytuły w bibliografii: czcionka Calibri 14 pkt, interlinia pojedyncza, odstęp przed 12 pkt, po 6 pkt, wiersz wyjustowany.
- 2.11.14. Treść bibliografii: czcionka Times New Roman 11 pkt, interlinia pojedyncza, wiersz wyjustowany, wysunięcie 1,25 cm.
- 2.11.15. Treść aneksu: czcionka Times New Roman 10 pkt, interlinia pojedyncza, wiersz wyjustowany.