

**Przygotowanie i pisanie pracy magisterskiej  
w Instytucie Socjologii  
Uniwersytetu Jagiellońskiego**

**Praktyczny przewodnik**

Kraków, 2018

## **SPIS TREŚCI**

OD AUTORKI .....	3
1. KIM JEST PROMOTOR PRACY MAGISTERSKIEJ I CZEMU SŁUŻY SEMINARIUM MAGISTERSKIE? .....	4
2. PRZYGOTOWANIE TEMATYKI/PROBLEMATYKI PRACY MAGISTERSKIEJ .....	5
Odpowiedzialność autora/ki .....	5
Wybór tematu pracy.....	5
Przygotowanie projektu badawczego.....	8
3. PISANIE PRACY MAGISTERSKIEJ .....	9
Oryginalność i spójność pracy .....	9
Struktura pracy.....	10
Cytowanie literatury i bibliografia .....	15
Plagiat .....	22
Styl, język, gramatyka, ortografia, literówki.....	23
4. FORMATOWANIE I OGÓLNA PREZENTACJA PRACY MAGISTERSKIEJ .....	25
Format papieru, okładka oraz szycie .....	25
Rodzaj i rozmiar czcionki.....	25
Marginesy .....	26
Numeracja stron .....	26
5. ROZMIAR I KSZTAŁT PRACY .....	27
Strona tytułowa pracy .....	27
Strona z dedykacjami .....	28
Strona z podziękowaniami .....	28
6. ZŁOŻENIE PRACY.....	28
7. EGZAMIN KOŃCOWY: EGZAMIN MAGISTERSKI .....	29

## OD AUTORKI

Niniejszy przewodnik ma pomóc studentom w przygotowaniu pracy magisterskiej. Daje praktyczne wskazówki na temat przygotowania pracy, jej złożenia oraz przygotowania do egzaminu magisterskiego. Przewodnik nie zastępuje udziału w seminarium magisterskim oraz indywidualnej pracy z promotorem lub promotorką, które są warunkami koniecznymi i niezbędnymi do napisania dobrej pracy magisterskiej.

W przygotowaniu niniejszego przewodnika korzystałam z następujących materiałów:

Wskazówek do pisania pracy magisterskiej przygotowanych przez dr. hab. Mariana Niezgodę, prof. UJ

T. Kaczmarczyk, 2009. *Poradnik dla studentów piszących pracę licencjacką lub magisterską*, Warszawa. Dostępny:

<http://www.kaczmarek.waw.pl/2009/10/poradnik/> Data dostępu: 10.06.2010.

S. Simpson, B. Koschalka, 2009. *MA programmes in European Studies. Thesis Handbook*

2009/2010. Kraków: Centre for European Studies, Jagiellonian University

Wskazówki dla studentów dostępne na stronie Instytutu Socjologii UJ

Katarzyna Zielińska

# 1. KIM JEST PROMOTOR PRACY MAGISTERSKIEJ I CZEMU SŁUŻY SEMINARIUM MAGISTERSKIE?

Każdy student I roku studiów drugiego stopnia (magisterskich) ma obowiązek uczęszczać i zaliczyć proseminarium; każdy student II roku studiów drugiego stopnia (magisterskich) oraz studenci V roku jednolitych pięcioletnich studiów magisterskich zobowiązani są do zaliczenia rocznego seminarium magisterskiego. W Instytucie Socjologii corocznie oferowane są seminaria, które oscylują wokół tematu wybranego przez osobę prowadzącą seminarium. Wybierając seminarium magisterskie studenci powinni kierować się swoimi zainteresowaniami naukowymi oraz tematem/zagadnieniem, który chcą podjąć w swojej pracy magisterskiej. Temat pracy nie musi być w pełni sformowany w momencie wyboru seminarium, studenci powinni jednak na tym etapie umieć określić obszar i tematykę, która jest dla nich szczególnie interesująca. W seminarium magisterskim uczestniczy maksymalnie 16 osób, które piszą pracę magisterską z podobnego obszaru tematycznego, określonego tematem seminarium,. Seminarium służy stworzeniu forum wymiany myśli i dyskusji dla uczestników i osoby prowadzącej zajęcia, tworzy również ramy współpracy pomiędzy studentem/ką i promotorem/ką.

Wybór seminarium magisterskiego oznacza również wybór promotora/ki, którą zostaje osoba prowadząca dane seminarium. Promotor/ka spełnia przede wszystkim rolę opiekuna naukowego w procesie pisania pracy magisterskiej. Do jego/jej zadań należą:

- pomoc w przygotowaniu i rozwinięciu tematu pracy magisterskiej;
- pomoc w przygotowaniu dojrzałego projektu pracy (pytania badawcze, metodologia, badania, bibliografia);

- skontaktowanie studenta z osobami, które mogą zaoferować dodatkowe konsultacje;
- krytyczna ewaluacja postępów i poszczególnych części pracy, wskazanie i omówienie jej słabych i mocnych stron;
- zaakceptowanie ostatecznej wersji pracy i wydanie zgody na jej formalne złożenie;
- przygotowanie recenzji i ocenienie pracy studenta (druga ocena pochodzi od recenzenta pracy).

Współpraca pomiędzy promotorem/ką a studentami jest realizowana głównie w czasie seminarium magisterskiego, gdzie studenci prezentują postępy swojej pracy, które następnie są dyskutowane i omawiane zarówno przez promotora/kę, jak i pozostałych uczestników i uczestniczki seminarium. Dodatkowo, student/ka powinni konsultować z promotorem/ką postępy swojej pracy w czasie indywidualnych konsultacji na wyznaczonych dyżurach. **Pozostawanie w stałym kontakcie i informowanie promotora/kę o postępach pracy leży w interesie studentów i jest ich obowiązkiem.**

## **2. PRZYGOTOWANIE TEMATYKI/PROBLEMATYKI RACY MAGISTERSKIEJ**

### **Odpowiedzialność autora/ki**

Praca magisterska powstaje pod opieką promotora, ale ostateczna odpowiedzialność za część merytoryczną i formalną pracy leży po stronie Autora/ki pracy – studenta/ki przygotowujących pracę.

### **Wybór tematu pracy**

Praca magisterska jest rezultatem badania naukowego, powinna być zatem próbą rozwiązania jakiegoś problemu. Podjęcie decyzji o wyborze tematu pracy magisterskiej powinno być poprzedzone starannym jego

przemyśleniem oraz wstępnym zapoznaniem się z literaturą (procesy te zazwyczaj przebiegają równolegle). Przemyślenie tematu powinno być próbą odpowiedzi na kilka podstawowych pytań:

- Jaki problem naukowy (praktyczny) chcę w pracy rozwiązać? Jak można sformułować podstawowe pytanie badawcze, które ma być podstawą pracy?
- Jakie procesy i zjawiska będą przedmiotem badań, będą opisywane i wyjaśniane?
- Czy praca będzie miała charakter wyłącznie teoretyczny czy również empiryczny?
- Jakie koncepcje teoretyczne zostaną wykorzystane do opisu i wyjaśnienia interesujących nas procesów i zjawisk?
- Jakim materiałem będziemy się posługiwać – wyłącznie literaturą przedmiotu (krytyczna rekonstrukcja stanu badań zarówno w sensie dorobku teoretycznego jak i empirycznego), źródłami zastanymi, czy źródłami wywołanymi (wynikami własnych badań empirycznych)?

Wstępne zapoznanie się z literaturą wiąże się z przeglądnięciem badań i teorii (również tych najnowszych), które dotyczą interesujących nas procesów i zjawisk. Istnieje wiele sposobów dotarcia do literatury przedmiotu:

- sprawdzenie w katalogach rzeczowych literatury dostępnej w bibliotekach (np. bibliotek instytutowych lub Jagiellońskiej, Biblioteki Miejskiej);
- Dział Informacji Naukowej Biblioteki Jagiellońskiej lub innej biblioteki uczelnianej;
- szczególnie przydatne do szukania artykułów publikowanych w polskich i zagranicznych czasopismach socjologicznych w zakresie danego tematu mogą być elektroniczne bazy danych udostępniane przez

- Bibliotekę Jagiellońską (np. baza danych Academic Search Complete lub JSTOR, informacje na temat baz można znaleźć pod adresem [http://www.bj.uj.edu.pl/zb/lbazyz1\\_pl.php](http://www.bj.uj.edu.pl/zb/lbazyz1_pl.php));
- do szukania artykułów opublikowanych w polskich czasopismach bardzo przydatna jest baza Central and Eastern European Online Library dostępna pod adresem <http://www.cceol.com/index.aspx> (dostęp do bazy danych jest oferowany w bibliotece
  - Międzynarodowego Centrum Kultury <http://www.mck.krakow.pl/view.php?id=545&idm=546> ).

Autor/ka pracy powinni wykazać się znajomością zarówno „klasycznych”, jak i najnowszych pozycji z zakresu tematyki podejmowanej w pracy magisterskiej. Własne badania, przemyślenia i analizy powinny zawsze stanowić trzon pracy magisterskiej, niemniej jednak muszą zostać umieszczone w szerszym kontekście istniejących już rozważań teoretycznych i badań empirycznych. Pozycje książkowe i artykuły ważne z punktu widzenia wybranego tematu powinny zostać wykorzystane w pracy i ujęte w bibliografii.

Nie ma możliwości przeczytania i odniesienia się do wszystkich tekstów nawiązujących do danego tematu, konieczny jest więc ich wybór z punktu widzenia ich oryginalności i znaczenia dla tematu własnej pracy. Autor/ka pracy mogą, ale nie muszą zgadzać się z przedstawionymi w referowanych tekstach argumentami i tezami, co oczywiście powinno zostać wyrażone w pracy. Wykorzystanie literatury służy zarówno skonstruowaniu własnego projektu badawczego, jak również pokazaniu czytelnikom (przede wszystkim promotorowi/ce i recenzentowi/ce) znajomości tematu, w ramach którego powstaje praca.

Praca magisterska powinna pokazywać dojrzałość i wiedzę autora/ki. Przy wyborze tematu warto kierować się kilkoma zasadami:

- nie wybierać problemu, na który nie można znaleźć odpowiedzi;

- projekt magisterski nie może być zbyt ambitny, ani zbyt szeroki – musi być wykonalny dla autora/ki;
- celem pracy nie może być próba udowodnienia lub badania problemów dobrze zbadanych w ramach danej dyscypliny, albo próbą odpowiedzi na pytania, na które uzyskano już odpowiedzi;
- projekt powinien być interesujący i ciekawy dla autora/ki - w przeciwnym razie małe jest prawdopodobieństwo napisania pracy ciekawej dla innych czytelników (np. promotora/ki i recenzenta/ki pracy), powinien również być zorientowany na rozwiązanie problemu badawczego i/lub praktycznego.

Ten etap powinien kończyć się przygotowaniem krótkiego konspektu/planu pracy.

## **Przygotowanie projektu badawczego**

Po wybraniu tematu i problematyki rozprawy magisterskiej kolejnym etapem jest przygotowanie projektu badawczego, który pozwoli opracować strategię przeprowadzenia badań i zebrania materiałów służących do rozwiązania postawionego w pracy problemu badawczego. Na projekt badawczy składa się konceptualizacja oraz operacjonalizacja. Konceptualizacja projektu badawczego ma na celu dokładne określenie problemu badawczego oraz przedstawienie go w szerszym kontekście teoretycznym. Na tym etapie autor/ka powinni pokazać istniejący stan wiedzy z zakresu problematyki pracy, wykazać zasadność/potrzebę podjęcia danego problemu badawczego, zdefiniować główne pojęcia, które będą stosowane w pracy oraz sformułować pytania/hipotezy badawcze.

Etap operacjonalizacji służy opracowaniu wskaźników wykorzystywanych w badaniu, przygotowaniu strategii zbierania danych/materiałów, które pozwolą na rozwiązanie postawionego w pracy problemu badawczego. Kluczowym elementem tego etapu przygotowań jest decyzja o zastosowanej w pracy metodologii, wybór konkretnych metod i technik etc. Należy



pamiętać, iż przyjęta metodologia musi korespondować z postawionym przez autora/kę problemem oraz pytaniami badawczymi. Zbieranie materiału teoretycznego i empirycznego nie jest celem samym w sobie, ale ma umożliwić udzielenie odpowiedzi na postawione w pracy pytania, a tym samym umożliwić rozwiązanie problemu badawczego, który stanowi istotę całego procesu badawczego.

Przygotowanie projektu badawczego jest wstępem do przeprowadzenia badań własnych i do analizy zebranego materiału. Przygotowanie projektu badawczego często stanowi pierwszą, roboczą wersję rozdziałów teoretycznych oraz metodologicznego.

### **3. PISANIE PRACY MAGISTERSKIEJ**

#### **Oryginalność i spójność pracy**

Praca magisterska nie powinna być podsumowaniem lub omówieniem pracy kogoś innego, albo podsumowaniem kilku prac dotyczących danego tematu. Powinna to być praca twórcza i oryginalna – *nota bene* ten aspekt jest uwzględniany przez recenzenta i promotora w ich recenzjach i ocenie pracy. „Wartość dodana” przez autora/kę może mieć różną formę, na przykład mogą oni zaprojektować własne badania, w oparciu o które podejmowane będą próby odpowiedzi na stawiane w pracy problemy i pytania. Możliwe jest wykorzystanie do pisania pracy magisterskiej danych już istniejących, zebranych w ramach innych projektów badawczych (np. narodowych i międzynarodowych). Naturalnie, źródło danych musi być udokumentowane (więcej informacji na temat wykorzystania literatury i badań zobacz w sekcji: cytowania literatury i bibliografia). Praca magisterska może również stanowić próbę krytycznej i/lub nowatorskiej interpretacji istniejących koncepcji teoretycznych. W każdym z przypadków autor/ka powinni zastosować twórcze i oryginalne podejście do analizowanego zagadnienia.

Zarówno badania empiryczne, jak też rozważania teoretyczne muszą być: poprawne metodologiczne, adekwatne do tematu pracy i proponowanych przez autora/kę wniosków oraz do dyscypliny, w ramach której praca jest pisana.

Poszczególne części pracy magisterskiej powinny tworzyć spójną całość i nie mogą stanowić kolekcji mniejszych, niepowiązanych ze sobą części. Ważne jest, aby w pracy unikać długich dygresji luźno związanych z tematem pracy i z podejmowanymi w niej wątkami. Warto również porzucić pokusę pisania o wielu kwestiach i problemach – lepiej wybrać jeden problem i na nim się skoncentrować w całej pracy. Praca magisterska musi stanowić projekt zamknięty, musi być pewną całością. Należy unikać tematów/problemów, które nie będą możliwe do skończenia/rozwiązania w ramach pracy magisterskiej – jeśli dany temat nie może być w satysfakcjonujący sposób przedstawiony w ramach pracy magisterskiej, warto pomyśleć o jego zawężeniu.

## **Struktura pracy**

Podstawową jednostką organizacji tekstu jest rozdział. Podział na rozdziały powinien wynikać z myśli przewodniej organizującej opracowywany temat i ma służyć lepszej organizacji tekstu oraz jego logicznemu uporządkowaniu. Rozdziały powinny więc przede wszystkim odzwierciedlać strukturę myślenia autora/ki i w sposób logiczny prezentować rozważania podejmowane w pracy. Poszczególne rozdziały powinny być logicznie uporządkowane, przejrzyste i spójne. Treści zawarte w danym rozdziale nie powinny powtarzać się w innych rozdziałach, chyba że istnieją jakieś ważne powody do powtórzenia danego zagadnienia.

Każdy rozdział powinien mieć tytuł, który koresponduje z zawartą w danym rozdziale treścią. Powinien rozpoczynać się krótkim wprowadzeniem wyjaśniającym jego cel oraz kończyć się krótkim zakończeniem podsumowującym rozważania z danego rozdziału. Jeśli rozdział jest długi i

podejmowane są w nim różne wątki należy wprowadzić podrozdziały, które również mogą mieć tytuł. Rozdziały i podrozdziały powinny być wyraźnie rozróżnione w całej strukturze pracy (np. poprzez zastosowanie innej wielkości czcionki do tytułów albo poprzez pogrubienie lub użycie kursywy, lub poprzez wprowadzenie numeracji). Wprowadzenie danego sposobu formatowania musi być utrzymane konsekwentnie przez całą pracę. Rozdziały powinny zawsze rozpoczynać się od nowej strony, a podrozdziały powinny być pisane na kolejnych stronach, w tekście ciągłym. Tekst ciągły w rozdziale i w podrozdziale jest zawsze dzielony na akapity, które powinny rozpoczynać się wcięciem. Akapit również służy organizowaniu treści pracy – nowy akapit powinien być wprowadzany w przypadku rozpoczynania nowego wątku/nowej myśli w prowadzonych rozważaniach.

Stosowanie ilustracji, wykresów, załączników, indeksów, słowników jest opcjonalne i powinno być zastosowane, jeśli jest to uzasadnione z merytorycznego punktu widzenia pracy. Ważne jest, aby unikać zbędnych treści, które nie są merytorycznie uzasadnione i stanowią „wypełniacz” odciągający uwagę czytelnika od ważnych treści.

**Zawartość poszczególnych rozdziałów oraz ich objętość powinna być konsultowana na bieżąco z promotorem/ką pracy!**

Często praca magisterska przyjmuje następującą strukturę:

### **Wstęp/Wprowadzenie**

We wstępie pracy magisterskiej zwykle znajdują się informacje dotyczące potrzeby podjęcia danego tematu, istoty tematu pracy, nawiązania do istniejących tradycji badawczych podejmujących dany temat, ogólnej informacji o zastosowanej metodzie (metodach) badawczych, zawartości i strukturze pracy. Wstęp często pisany jest na samym końcu procesu pisania pracy, gdy jej struktura jest już gotowa.

**Przegląd istniejących badań i/lub koncepcji teoretycznych w zakresie tematu podejmowanego w ramach pracy.**



Rozdział ma na celu przybliżenie istniejących badań/koncepcji, ich krytyczną ewaluację, jak również pokazanie ewentualnych luk, które rozważania podejmowane w pracy mają wypełnić.

### **Rozdział przedstawiający teorię**

W takim rozdziale autor/ka powinni przybliżyć perspektywę teoretyczną, w ramach której będą mieścić się ich własne rozważania i badania oraz przedstawić uzasadnienie dla takiego wyboru. (Alternatywnie, ten rozdział może stanowić podrozdział części prezentującej przegląd istniejącej literatury.

### **Metodologia pracy i badania**

Celem takiego rozdziału jest przybliżenie czytelnikom informacji na temat procesu zbierania danych (wybranych w pracy metod i technik, charakterystyki wykorzystanych źródeł) oraz zastosowanych sposobów ich analizy.

### **Analiza i dyskusja zebranych wyników/danych**

Służy nie tylko opisaniu zebranych danych i wyników, ale również ich analitycznemu opracowaniu. Należy pamiętać, iż badania (teoretyczne i empiryczne) mają służyć uzyskaniu odpowiedzi na postawione w pracy pytania badawcze. Analiza i dyskusja wyników przeprowadzonych badań ma na celu uzyskanie takich odpowiedzi.

### **Zakończenie**

Zakończenie powinno logicznie wynikać z rozważań zawartych w pracy. Jego celem jest całościowe podsumowanie uzyskanych wniosków, refleksja na temat ich znaczenia oraz pokazanie, jakie nowe perspektywy są otwierane przez uzyskane rezultaty. Jest to również dobre miejsce na dyskusję własnych, zastosowanych w pracy metod i podejść oraz podsumowanie tego, co udało się w procesie badawczym uzyskać, a czego nie. Zakończenie nie powinno być więc tylko streszczeniem pracy, ale krytycznym podsumowaniem uzyskanych wyników.

Dodatkowo w pracy występują następujące elementy:

### **Bibliografia**

Jest to lista wszystkich prac, które zostały wykorzystane w toku pisania pracy magisterskiej. Najczęściej umieszcza się ją na końcu pracy (szczegółowe informacje na temat bibliografii znajdują się w dalszej części poradnika).

Bibliografia jest istotną częścią pracy magisterskiej i powinna być starannie i szczegółowo opracowana. Warto przygotowywać bibliografię na bieżąco podczas pisania poszczególnych rozdziałów. Pozwala to zaoszczędzić czas, a przede wszystkim zapobiega konieczności ponownego przeszukiwania literatury w celu ustalenia źródła cytatu wykorzystanego w pracy.

Bibliografia pokazuje czytelnikom, jaka literatura stanowiła podstawę sformułowania problemu badawczego oraz odzwierciedla znajomość i rozeznanie autora/ki w temacie pracy. W bibliografii powinny znaleźć się tylko publikacje, które zostały wykorzystane w pisaniu pracy. Umieszczenie publikacji, których autor/ka nie znają, wiąże się z ryzykiem otrzymania w czasie obrony pytania nawiązującego do takiej publikacji.

Pozycje umieszczone w bibliografii powinny być zróżnicowane i zbalansowane. Powinny znaleźć się tam zarówno klasyczne pozycje z zakresu tematyki pracy, jak również publikacje najnowsze. Powinny znaleźć się tam pozycje książkowe oraz artykuły z czasopism naukowych. Można wykorzystywać materiały z Internetu, należy jednak pamiętać o uważnym ich doborze ze względu na ich wartość merytoryczną (np. Wikipedia nie jest najlepszym źródłem informacji w przypadku próby zdefiniowania jakiegoś pojęcia używanego w pracy).

### **Spis treści**

Jego celem jest pokazanie struktury pracy oraz łatwiejszą w niej orientację dla czytelnika. Zazwyczaj spisy treści umieszcza się albo na początku albo na końcu pracy.

Spis treści powinien zawierać tytuły wszystkich rozdziałów i ich numery stron. Dodatkowo warto w spisie treści ująć tytuły podrozdziałów oraz

ich strony. W przypadku użycia kilku poziomów podtytułów, w spisie treści należy umieścić jedynie numery stron i tytuły pierwszego poziomu podtytułów. Dodatkowo można również zamieścić spisy tabel, ilustracji, zdjęć zawartych w pracy.

### **Aneksy i dodatki**

Ich celem jest zawarcie dodatkowych materiałów, które są mniej ważne z punktu meritum rozważań podejmowanych w pracy, ale stanowią ich uzupełnienie, np. mogą zawierać bardziej szczegółowe informacje na temat zastosowanych technik badawczych (kwestionariusz wywiadu, dyspozycje do wywiadów, tabele podsumowujące uzyskane wyniki badań, etc.). Jeśli są zawarte w pracy, to powinny pojawić się na samym jej końcu i powinny zostać ujęte w spisie treści.

### **Przypisy**

Umieszczane w nich są treści o charakterze dygresji albo bardziej szczegółowego wyjaśnienia, które nie są na tyle ważne, aby zawierać je w głównym tekście pracy.

Mogą być umieszczone albo na dole strony, albo na końcu rozdziału lub całej pracy (MS Word pozwala na zdefiniowanie typu przypisów). Pierwszy sposób wydaje się praktyczniejszy dla czytelników, bo nie trzeba za każdym razem szukać dodatkowych informacji na końcu pracy.

## **Cytowanie literatury i bibliografia**

Korzystając z istniejącej literatury odnoszącej się do problematyki podejmowanej w pracy magisterskiej albo odwołując się do cudzych myśli – w formie ich streszczenia/parafrazowania lub dosłownego cytatu z jakiejś publikacji – konieczne jest udokumentowanie źródła, z którego czerpiemy.

1 Spisy treści, ilustracji, tabel, zdjęć mogą być generowane automatycznie przy wykorzystaniu MS Word.



Dodatkowo, wykorzystana w pracy literatura powinna zostać spisana w formie bibliografii na końcu pracy.

Istnieje wiele systemów cytowań i bibliografii, każdy z nich ma ten sam cel – wskazanie czytelnikowi skąd dokładnie pochodzi wykorzystany w tekście materiał. Można najogólniej podzielić je na:

Systemy cytowań wykorzystujące system odnośników, gdzie dokładne informacje na temat cytowanego tekstu znajdują się na dole strony lub na końcu tekstu. Pierwszy przypis odnoszący się do danego dzieła zazwyczaj zawiera kompletne informacje o danym dziele, czyli inicjał lub całe imię i nazwisko autora, tytuł, miejsce i datę wydania oraz stronę. W przypadku odwoływania się do całej pracy można zrezygnować z podawania strony i użyć skrótu por. lub zob. Dodatkowo można dodać informacje na temat tłumaczenia.

**Przykład:**

<sup>1</sup> M. Weber, *Gospodarka i społeczeństwo. Zarys socjologii rozumiejącej*, przeł. D. Lachowska, Warszawa 2002, PWN, s. 223.

Jeśli tekst, z którego korzystamy, jest częścią pracy zbiorowej, należy podać dokładne informacje na temat samego tekstu oraz dokładne informacje na temat pracy zbiorowej.

**Przykład:**

<sup>2</sup> G. Simmel, Wymiana jako środek przewyciężenia czysto subiektywnego znaczenia wartości przedmiotu., przeł. A. Przyłębski. W: P. Sztompka, M. Kucia, *Socjologia – Lektury*. Kraków 2009, Wydawnictwo Znak, s. 79.

W przypadku korzystania z artykułów publikowanych w czasopiśmie należy podać inicjał lub całe imię i nazwisko autora, tytuł artykułu, tytuł oraz numer czasopisma oraz stronę.

**Przykład:**

<sup>3</sup> P. Sztompka, Trust and Emerging Democracy: Lessons from Poland, *International Sociology*, 11, s. 39.

Przy następujących po sobie odnośnikach do tego samego dzieła i tej samej strony można zastosować ibidem, tamże, op. cit., w przypadku nowej strony trzeba ją podać.

**Przykład:**

<sup>4</sup> Ibidem. s. 40

<sup>4</sup> Tamże s. 40

<sup>4</sup> Op. cit. s. 40

Przy wykorzystaniu materiałów internetowych należy również podać jak najwięcej informacji dotyczących wykorzystanego materiału (autorów, tytuł artykułu, raportu etc.). Dodatkowo należy uwzględnić adres strony oraz datę, kiedy informacje te zostały uzyskane.

**Przykład:**

<sup>5</sup> P. Sekuła, *Reform of the Public Administration*. Dostępny:

<http://www.indogermanistik.uni-jena.de/NW/pdf/Dynamics%20of%20Political%20Culture%20and%20Civil%20Society%20in%20Poland%20-%20IV%20-%20Reform%20of%20the%20Public%20Administration.pdf>, data dostępu:

08.07.2010

W przypadku zastosowania tego systemu cytowań nie jest konieczne tworzenie oddzielnej bibliografii, choć jej zastosowanie w znaczny sposób ułatwia czytelnikom identyfikowanie literatury wykorzystanej przez autora/kę pracy. Przy stosowaniu oddzielnej bibliografii należy uporządkować poszczególne dzieła nazwiskami, według alfabetu. Jeśli mamy w spisie kilka dzieł autora, powinniśmy je uporządkować od najstarszych do najnowszych. Jeśli jest więcej prac z jednego roku należy je oznaczyć literami. W przypadku artykułów z czasopism oraz tekstów będących częścią prac zbiorowych konieczne podanie jest dokładnych stron cytowanego dzieła.

**Przykład:**

Sekuła P., *Reform of the Public Administration*. Dostępny: [http://www.indogermanistik.uni-jena.de/NW/\\_pdf/Dynamics%20of%20Political%20Culture%20and%20Civic%20Society%20in%20Poland%20-%20IV%20-%20Reform%20of%20the%20Public%20Administration.pdf](http://www.indogermanistik.uni-jena.de/NW/_pdf/Dynamics%20of%20Political%20Culture%20and%20Civic%20Society%20in%20Poland%20-%20IV%20-%20Reform%20of%20the%20Public%20Administration.pdf), data dostępu: 08.07.2010

G. Simmel, Wymiana jako środek przewyciężenia czysto subiektywnego znaczenia wartości przedmiotu., przeł. A. Przyłębski. W: P. Sztompka, M. Kucia, *Socjologia – Lektury*. Kraków 2009, Wydawnictwo Znak, s. 79-87.

Sztompka P., Trust and Emerging Democracy: Lessons from Poland, *International Sociology*, 11, s. 37–62.

Weber M., *Gospodarka i społeczeństwo. Zarys socjologii rozumiejącej*, przeł. D. Lachowska, Warszawa 2002, PWN.

Systemy cytowań umieszczające informacje na temat autora danej myśli w tekście pracy (tzw. system harwardzki). Przy zastosowaniu tego systemu, kiedy nazwisko autora nie jest użyte bezpośrednio w tekście, nazwisko, rok wydania i stronę podajemy w nawiasach. W przypadku odwoływania się do całej pracy można zrezygnować z podawania strony i użyć skrótu por. lub zob. To samo odnosi się do poprzedniego sposobu sporządzania odnośników!

**Przykład:**

(Giddens 2004: 127); (por. Ortner 1982);

Kiedy nazwisko pojawia się w tekście, rok wydania i stronę umieszczamy w nawiasach.

**Przykład:**

Cynthia Epstein (1988: 14) w swojej pracy „Kłamiwe odmienności: płęć, gender i porządek społeczny” zwraca uwagę na wzajemne wzmacnianie się opisanych powyżej dychotomii.

Kiedy odnosimy się do źródła cytowanego przez innego autora, w nawiasie umieszczamy informacje na temat obydwu źródeł. W

bibliografii należy podać pełne dane jedynie tej publikacji, z której rzeczywiście korzystaliśmy.

**Przykład:**

Badania przeprowadzone przez Smith (1960 za Jones 1994: 104)...

W przypadku dwóch autorów podajemy odbywa nazwiska. Kiedy mamy więcej niż dwóch autorów, podajemy w nawiasie pierwsze nazwisko i dodajemy skrót „i in.”, a następnie rok wydania i stronę. Nazwiska wszystkich autorów powinny następnie pojawić się w bibliografii.

**Przykład:**

Mimo optymizmu rządu, społeczne poparcie dla reform stale maleje (Kowalski i in., 1999: 96).

Kiedy korzystamy z dwóch różnych pozycji tego samego autora, wydanych w tym samym roku, należy wprowadzić rozróżnienie przez zastosowanie liter a, b, c przy roku wydania. Oznaczenie a, b, c powinno być uwzględnione w bibliografii.

**Przykład:** Mimo optymizmu rządu, społeczne poparcie dla reform stale maleje (Kowalski 1999a: 20).

Jeśli brak autora (jak w przypadku m. in. niektórych raportów), w nawiasie umieszczamy tytuł źródła (jeśli jest długi to tylko jego część), rok wydania i stronę. W bibliografii podajemy cały tytuł, datę, organizację wydającą, miejsce wydania.

**Przykład:**

Badania pokazują, iż obecnie mamy do czynienia z feminizacją bezrobocia w Polsce (*Płeć a możliwości ekonomiczne w Polsce...*, 2004: 84)

W przypadku artykułów prasowych, gdzie nie ma nazwiska autora, w nawiasie podajemy tytuł gazety, rok wydania, stronę. W bibliografii podajemy tytuł artykułu, nazwę gazety, numer wydania i strony.

W przypadku cytowania ze stron internetowych

- jeśli strona internetowa ma autora – podajemy nazwisko i datę.

**Przykład:**

Turner (2001) stworzył wiele użytecznych wykresów pokazujących odmienne trendy w różnych grupach wiekowych.

- jeśli strona internetowa nie ma autora, w nawiasie umieszczamy tytuł strony.

**Przykład:**

Eksperti zajmujący się rakiem szacują, iż zmiany w naszej diecie mogą zapobiec około jednej na trzy śmierci na raka w Wielkiej Brytanii (CancerHelp UK, 2002).

Przy stosowaniu systemu harwardzkiego pełna lista wykorzystanych materiałów musi znaleźć się w bibliografii. Bibliografia powinna być ułożona w porządku alfabetycznym według nazwisk autorów.

**Książki:** nazwisko i imię autora, rok wydania, tytuł (kursywą), miejsce wydania, nazwa wydawnictwa:

Ahmed, Leila. 1992. *Women and Gender in Islam. Historical Roots of a Modern Debate*. New Haven and London: Yale University Press.

Tibi, Bassam. 1997. *Fundamentalizm religijny*. Tłum. Janusz Danecki. Warszawa: PWN.

**Artykuły w książkach:**

Bruce, Steve. 1992. Revelations: The Future of New Christian Right. W: Kaplan Lawrence (red.), *Fundamentalism in Comparative Perspective*. Amherst: University of Massachusetts Press, s. 100-156.

### **Artykuły w czasopismach:**

Al'Alwani, Taha. 1986. The Testimony of Women in Islamic Law. *The American Journal of Islamic Social Sciences*, 13 (2), s. 28-45.

### **Materiały online (strony internetowa, e-books, e-journals):**

Nazwisko i imię autora (redaktora), rok publikacji, tytuł/nazwa strony [online], miejsce publikacji (jeśli taka informacja jest dostępna), informacja na temat adresu internetowego i data dostępu do informacji.

Holland, Matt. 2004. *Guide to citing Internet sources* [online]. Poole, Bournemouth University. Dostępny: [http://www.bournemouth.ac.uk/library/using/guide\\_to\\_citing\\_internet\\_sourc.html](http://www.bournemouth.ac.uk/library/using/guide_to_citing_internet_sourc.html) [informacja uzyskana 20 kwietnia 2006]

W przypadku obu systemów cytowań istnieją różne sposoby formatowania (zastosowanie cudzysłowu przy tytułach książek lub czasopism, albo wykorzystanie kursywy etc.). Należy wybrać jeden sposób formatowania i stosować go konsekwentnie w całej pracy. W obu systemach cytowań krótkie cytaty z jakiegoś tekstu powinny być zawarte w cudzysłowie oraz być ujęte w głównej części tekstu, zapisane taką samą czcionką. W przypadku dłuższych cytatów warto wyróżnić je poprzez zastosowanie mniejszej czcionki oraz dodatkowego wycięcia w porównaniu do tekstu głównego. W takim przypadku rezygnujemy z cudzysłowu.

## **Plagiat**

W kontekście prawa autorskiego pojęcie plagiatu odnosi się do niedozwolonej ingerencji w sferę autorskich dóbr osobistych twórcy. Według *Słownika języka polskiego* plagiat jest to „przywłaszczenie cudzego pomysłu twórczego, wydanie cudzego utworu pod własnym nazwiskiem lub dosłowne zapożyczenie z cudzego dzieła opublikowane jako własne”<sup>3</sup>. Plagiatem

---

<sup>3</sup>Zobacz <http://sjp.pwn.pl/szukaj/plagiat>

będzie więc powtarzanie cudzych myśli, wyrażań, prac bez określenia źródeł, z których pochodzą. Również parafrazowanie, czyli wyrażanie cudzych myśli, wyrażań lub fragmentów prac poprzez ich przeformułowanie i ujęcie własnymi słowami bez podania źródeł, z których pochodzą, będzie również traktowane jako plagiat. Zasady odnoszą się także do materiałów internetowych wykorzystanych w pracy.

Użycie w pracy fragmentów (niezależnie od zakresu tego użycia) publikacji innych autorów bez podania źródła, z którego dany fragment pochodzi, jest kradzieżą i pociąga za sobą poważne konsekwencje: wydalenie z uczelni oraz na mocy pkt.1 art. 115 Prawa Autorskiego wdrożenie postępowania karnego.

### **Styl, język, gramatyka, ortografia, literówki**

Każdy student/ka ma swój własny styl pisania, niemniej jednak przy pisaniu pracy magisterskiej styl ten musi mieścić się w szeroko definiowanym języku naukowym, specyficznym dla dyscypliny, w ramach której powstaje praca.

Styl powinien być czytelny i zwięzły. Zamiast stosować zdania wielokrotnie złożone, lepiej daną myśl ująć w kilku zdaniach. Należy unikać języka oceniającego lub oskarżającego o głupotę, ignorancję lub kłamstwa, szczególnie, gdy referowane są poglądy lub teorie, z którymi autor/ka pracy się nie zgadzają. Raczej należy przytaczać fakty lub argumenty, które pozwalają wskazać na słabe strony lub braki w danych badaniach czy teoriach. Należy unikać wypełniania pracy „pustymi” treściami – np. dygresjami nie mającymi wiele wspólnego z tematem pracy, powtórzeniami myśli czy wątków. Ich stosowanie utrudnia koncentrację na treści wywodu oraz daje wrażenie, iż cała praca jest mało konkretna.

Praca powinna być napisana językiem poprawnym pod względem gramatycznym, ortograficznym (w tym interpunkcyjnym) i stylistycznym oraz nie powinna mieć tzw. literówek. Często dla osoby pracującej nad danym tekstem przez dłuższy czas wychwycenie wszystkich błędów jest bardzo

trudne. Użyteczne jest sprawdzenie tekstu poprzez zastosowanie funkcji „Gramatyka i pisownia” dostępnej w każdym programie edycji tekstów. Warto również przed oddaniem promotorowi/ce roboczej wersji pracy (czy poszczególnych rozdziałów) poprosić osobę trzecią o uważne przeczytanie pracy. Zazwyczaj pozwala to na wychwycenie wielu błędów, niewidocznych dla autora/ki pracy. Przed ostatecznym złożeniem pracy warto albo poprosić o dokładne przeczytanie osobę trzecią albo zlecić redakcję tekstu specjalistom.

W pisaniu tekstów kluczowe znaczenie ma spójne stosowanie reguł i obranego stylu pracy. Dlatego warto – przed przystąpieniem do pisania pracy – podjąć decyzję w kwestii stosowanych reguł oraz stylu, a następnie konsekwentnie trzymać się ich w trakcie pisania pracy. Warto przed rozpoczęciem pisania zastanowić się nad:

wyborem podmiotu pracy – czy autor/ka pisze w pierwszej osobie (liczby pojedynczej lub mnogiej) czy w formie bezosobowej;

**Przykład:**

W pracy postaram się pokazać...

W pracy postaramy się... Celem pracy jest pokazanie...

sposobem, w jaki tekst będzie wyróżniany – czy będzie to **pogrubienie**, *kursywa* czy podkreślenie;

w jaki sposób zapisywane będą słowa pochodzenia obcego – *kursywą* czy normalnie;

jaki systemy wypunktowań i wyliczeń będą stosowane? Czy treść wypunktowana zaczynać powinna się z dużej czy z małej litery?<sup>4</sup>

czy przy odwoływaniu się do innych autorów używać pełnego imienia i nazwiska czy tylko nazwiska?

czy używać skrótów czy pełnych słów: np. r. czy rok? m.in. czy między innymi? (ważne jest, aby nie nadużywać skrótów)

---

<sup>4</sup>Pewne wskazówki na ten temat są dostępne na stronie <http://poradnia.pwn.pl/lista.php?id=1536>



w jaki sposób opisywane i numerowane będą tabele, wykresy, zdjęcia etc. Przy wykorzystaniu tabel/wykresów/zdjęć z cudzych prac/raportów należy podać ich źródło.

Warto pamiętać, że pisanie pracy jest często procesem długim i trudnym. Najczęściej pierwsze wersje poszczególnych rozdziałów będą następnie wielokrotnie zmieniane w trakcie powstawania dalszych rozdziałów. Zmianie będzie też podlegać założona struktura pracy. W planowaniu swojej pracy trzeba zarezerwować dodatkowy czas na ostateczne poprawki i korekty tekstu.

#### **4. FORMATOWANIE I OGÓLNA PREZENTACJA PRACY MAGISTERSKIEJ**

Kwestia formatowania pracy ma drugorzędne znaczenie w porównaniu do jej merytorycznej zawartości, warto jednak zadbać o dobrą prezentację, tak aby praca wyglądała na poważną i dobrze zorganizowaną zanim czytelnik zacznie zapoznawać się z jej treścią.

##### **Format papieru, okładka oraz szycie**

Praca magisterska powinna być wydrukowana na papierze formatu A4, w kolorze białym lub lekko kremowym. Papier w innych kolorach lub z wzorami nie może być stosowany. Najczęściej stosowany jest standardowy ciężar papieru (80 g/m<sup>2</sup>), choć do przyjęcia jest również papier odrobinę cięższy, który może sprawiać wrażenie bardziej eleganckiego.

Tekst pracy powinien być wydrukowany w kolorze czarnym. Wykresy, zdjęcia, czy tabele mogą być kolorowe, ale tekst powinien pozostać czarny.

##### **Rodzaj i rozmiar czcionki**

Standardowo w pracach naukowych, w tekście stosuje się czcionkę Times New Roman, rozmiar 12, półtora odstępu. Dla przypisów (zarówno przy wyborze przypisów dolnych jak i końcowych) najczęściej stosowana jest

czcionka Times New Roman, rozmiar 10, pojedynczy odstęp. Można zastosować większy rozmiar oraz dodatkowe odstępy w przypadku nagłówek. Na stronie tytułowej powinna zostać zastosowana taka sama czcionka jak w całej pracy. Wyjątkiem jest sytuacja uzasadniająca użycie specjalnego/nietypowego kroju pisma na stronie tytułowej. Zasada czytelności pozostaje nadrzędną – niestandardowa czcionka musi być łatwa do czytania.

Przy zastosowaniu czcionki innej niż Times New Roman do głównej części pracy należy wybierać czcionki proste i łatwe do czytania (najlepiej bezszeryfowe – bez specjalnych kresek zwiększających dekoracyjność pisma)<sup>5</sup>. Czytanie niestandardowej czcionki może być męczące dla czytelnika, dlatego lepiej wybrać czcionkę standardową. Taka sama czcionka, ale w mniejszym rozmiarze, powinna być zastosowana do przypisów.

## **Marginesy**

Zwyczajowo w pracach magisterskich stosowany jest standardowy margines 2,5 cm z każdej strony, z wyjątkiem krawędzi, gdzie będzie szycie lub bindowanie. Po tej stronie margines powinien mieć 3,5 cm szerokości. Jeśli praca będzie drukowana jednostronnie, lewy margines zawsze powinien mieć szerokość 3,5 cm. W przypadku drukowania pracy dwustronnego margines 3,5 będzie naprzemiennie na kolejnych stronach.

Warto wyjustować tekst, tak aby był dopasowany do obu marginesów. Długie cytowania (dłuższe niż 40 słów lub dłuższe niż dwie linie tekstu) warto zastosowywać wcięcie 1,5 cm od tekstu głównego, tak aby je odróżnić.

## **Numeracja stron**

Strony pracy magisterskiej muszą być ponumerowane. Zazwyczaj nie umieszcza się numeru na stronie tytułowej, na stronie na której jest dedykacja oraz podziękowania (jeśli takie strony są). Numery stron powinny być

umieszczone albo na środku na dole strony albo w prawym dolnym rogu strony. Numery powinny mieć format liczb arabskich i powinny być zapisane taką samą czcionką jak główny tekst pracy. Załączniki i inne dodatki do pracy powinny być numerowane w relacji do głównego tekstu pracy, a nie od początku.

## **5. ROZMIAR I KSZTAŁT PRACY**

Rozmiar pracy jest wypadkową wielu czynników, w tym specyfiki tematu, stylu pisarskiego autora, ilości analizowanego materiału empirycznego, sugestii promotora pracy, itp. Można jednak przyjąć, że zwykle praca magisterska ma pomiędzy 70 a 120 stron standardowego tekstu, bez bibliografii oraz aneksów. Powinna zawierać stronę tytułową, spis treści (zazwyczaj na początku pracy), wprowadzenie, rozdziały środkowe, podsumowanie/zakończenia oraz bibliografię (porównaj rozdział dotyczący struktury pracy). Praca może, ale nie musi, zawierać stronę z dedykacją i/lub z podziękowaniami oraz załączniki.

### **Strona tytułowa pracy**

Strona tytułowa pracy magisterskiej powinna zawierać następujące informacje:

W górnej części strony – Instytut Socjologii, Uniwersytet Jagielloński.

W części środkowej tytuł pracy, a pod nim imię i nazwisko autora/ki pracy, jak również numer albumu.

Informację pod którym kierunkiem/opieką praca została napisana, z uwzględnieniem pełnego tytułu naukowego opiekuna pracy. Miejsce i data (rok) złożenia pracy

Na stronie tytułowej pracy powinna zostać zastosowana czcionka taka, jak w części głównej pracy.

## **Strona z dedykacjami**

Praca magisterska może, ale nie musi zawierać stronę z dedykacjami. Strona taka zazwyczaj umieszczana jest zaraz po stronie tytułowej. Dedykacja powinna mieć krótką formę, jest to zazwyczaj linijka lub dwie.

## **Strona z podziękowaniami**

Praca magisterska może, ale nie musi, zawierać stronę z podziękowaniami. Strona taka znajduje się po stronie z dedykacjami (jeśli taka jest w pracy zastosowana) albo bezpośrednio po stronie tytułowej. Podziękowania zazwyczaj zawierają listę osób, które akademicko albo w inny sposób wspierały pisanie proces pisanie pracy magisterskiej. Tradycją jest również zawieranie podziękowań wszelkim instytucjom, które wspierały finansowo bądź w innej formie (np. poprzez udostępnienie materiałów etc.) proces pisanie pracy magisterskiej.

## **6. ZŁOŻENIE PRACY**

Warunkiem uzyskania zaliczenia seminarium magisterskiego jest złożenie pracy magisterskiej promotorowi – inaczej mówiąc, promotor dokonuje zaliczenia seminarium nie tylko na podstawie obecności na zajęciach z seminarium, ale po zaakceptowaniu i przyjęciu ostatecznej wersji pracy.

Aktualne informacje o warunkach złożenia pracy magisterskiej znajdują się na stronie:

[http://www.socjologia.uj.edu.pl/studenci/egzaminy\\_koncowe/magisterium](http://www.socjologia.uj.edu.pl/studenci/egzaminy_koncowe/magisterium)

### **Jak złożyć pracę dyplomową w Instytucie Socjologii UJ?**

1. Napisać pracę dyplomową (magisterską) i uzyskać ustną akceptację promotora
2. Przebrać do sekretariatu dane pracy: tytuł, nazwisko promotora, ew. także recenzenta

3. Umieścić pracę w Archiwum Prac Dyplomowych UJ ([www.apd.uj.edu.pl](http://www.apd.uj.edu.pl))

A) Praca zostanie sprawdzona przez system antyplagiatowy

B) Praca zostanie formalnie zaakceptowana przez promotora i zrecenzowana

4. W sekretariacie należy złożyć:

- oświadczenie o autorstwie
- wydrukowany i wypełniony formularz dla absolwentów (<http://www.jakosc.uj.edu.pl/absolwent>)
- informację o wybranej wersji dyplomu (wniosek o wydanie odpisu w j. obcym znajduje się na stronie Instytutu w zakładce Egzamin końcowe)
- 4 lub 5 zdjęć
- potwierdzenie wniesienia opłaty za dyplom

Zarchiwizowanie pracy magisterskiej w Archiwum Prac Dyplomowych UJ jest warunkiem przystąpienia do egzaminu końcowego. Dopiero po zaakceptowaniu pracy przez promotora w systemie APD oraz jej zrecenzowaniu, ustalany jest termin egzaminu magisterskiego.

W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej od promotora/ki lub recenzenta/ki, powoływany jest dodatkowy recenzent/ka. Jeśli dodatkowa recenzja jest pozytywna, wyliczana jest średnia z wszystkich uzyskanych ocen. Jeśli średnia ta jest pozytywna można przeprowadzić egzamin magisterski. W przypadku, gdy średnia ta jest negatywna, egzamin nie może się odbyć. Student/ka są skreślane z listy studentów i muszą zostać ponownie wpisani na kolejny rok akademicki, w którym muszą powtórzyć seminarium magisterskie oraz poprawić albo napisać nową pracę magisterską.

## **7. EGZAMIN KOŃCOWY: EGZAMIN MAGISTERSKI**

Ostatnim elementem procesu zdobywania dyplomu magisterskiego jest ustny egzamin magisterski, przeprowadzany przez Komisję składającą się z trzech osób: promotora/ki pracy, recenzenta/ki oraz przewodniczącego/ej Komisji.

Część pytań zadawanych podczas końcowego egzaminu może w mniejszym lub większym stopniu być powiązana z tematem pracy magisterskiej. Komisja może zadać pytania z tematów bardziej ogólnych, które wchodzą w zakres wiedzy, z jaką absolwent/ka socjologicznych studiów magisterskich powinni być zaznajomieni.

Egzamin magisterski trwa zazwyczaj ok. 20-30 minut, choć oczywiście może trwać dłużej lub krócej. Ocena z egzaminu końcowego jest wyliczana jako średnia ocen uzyskanych za poszczególne pytania. Jeśli końcowa ocena jest oceną niedostateczną, obrona i egzamin magisterski muszą być powtórzone. Zazwyczaj odbywają się w terminie do 3 miesięcy od terminu pierwszej obrony.

Ocena na dyplom jest sumą następujących składowych:

4/8 średniej ważonej ocen wszystkich przedmiotów objętych tokiem studiów

3/8 oceny uzyskanej z pracy magisterskiej (średnia ocen uzyskanych od promotora/ki i recenzenta/ki).

1/8 oceny uzyskanej z egzaminu magisterskiego.