

INSTRUKCJA PISANIA PRAC MAGISTERSKICH

W Wyższej Szkole Stosunków Międzynarodowych i Amerykanistyki

1

Praca magisterska składa się z następujących części:

1. trzech pierwszych stron według wzoru zamieszczonego w załączniku (numeracja od strony 2)
2. spisu treści
3. wstępu
4. rozwinięcia pracy w postaci co najmniej czterech rozdziałów
5. zakończenia
6. bibliografii
7. ewentualnego spisu tabel lub rysunków oraz wykazu źródeł
8. ewentualnego aneksu
9. **czcionka 13, styl Times New Roman**

2

Na trzy pierwsze strony składają się:

1. poprawnie zredagowana według wzoru strona tytułowa
2. druga strona zawierająca oświadczenie kierującego pracą oraz jej autora
3. trzecia strona, na której znajduje się:
 - streszczenie (max 800 znaków) zawierające zwięzły opis zawartości pracy
 - słowa lub zwroty kluczowe (max 10) najczęściej występujące w pracy
 - dziedzina pracy 14 100 Politologia

3

Spis treści powinien być przejrzysty, może być zaprezentowany na jednej lub więcej stron. Tytuł podrozdziału nie może być tożsamy z tytułem pracy. Każdy rozdział powinien posiadać tytuł i składać się co najmniej z dwóch podrozdziałów.

4

Wstęp powinien być właściwie zredagowany i dobrze przedstawiający pracę (min. 3 strony). W szczególności powinien zawierać:

- prawidłowo wyartykułowany cel pracy,
- wstępny opis problemu badawczego, tezę badawczą,
- dookreślony obszar badań, analiz teoretycznych,
- określenie charakteru pracy (teoretyczny lub empiryczny),
- ogólne założenia metodologiczne,
- zwięzły opis zawartości poszczególnych rozdziałów.

5

Rozwinięcie pracy (rozdziały) powinno spełniać wymogi:

- poprawności kompozycji,
- spójności tematycznej rozdziałów z tytułem pracy,
- zgodności tematów podrozdziałów z brzmieniem tytułów rozdziałów,
- wynikania tytułów rozdziałów z tematu pracy,
- korespondowania analizowanych problemów pracy z jej tytułem,
- logicznego następowanie po sobie rozdziałów i podrozdziałów,
- poprawności merytorycznej,
- racjonalności wniosków i uogólnień.

6

Zakończenie pracy powinno składać się co najmniej z trzech stron, zawierać wnioski i podsumowanie:

- odpowiedzi (syntetyczne) na postawioną we wstępie hipotezę badawczą,
- uogólnione wnioski z przeprowadzonych analiz.
- ocenę wykorzystanych danych analitycznych (oryginalnych i wtórnych),
- charakterystykę przywołanej literatury problemowej

7

Bibliografia składa się z trzech części:

1. Akty prawne ze wskazaniem miejsca ich pochodzenia, np. ustawa z dnia 12 maja 1990 r. o rolnictwie, Dz. U. z 1990 r., Nr 90, poz. 900
2. Literatura (w każdej z poniższych części ułożona alfabetycznie według nazwisk lub tematu oraz opisana zgodnie z PN-ISO690:2002)
 - publikacje zwarte (tzw. książkowe)
 - artykuły (w książkach, gazetach i czasopismach)
 - inne źródła (materiały konferencyjne, materiały niepublikowane, dokumenty)
3. Strony internetowe (według PN-ISO690-2:1999)

8

Ewentualny spis tabel lub rysunków oraz wykaz źródeł nie jest konieczny, ale powinien być zamieszczony pod bibliografią.

9

Ewentualny Aneks może zawierać dłuższe tabele, obszerne rysunki i wykresy, wyciągi z aktów prawnych i dokumentów oraz zdjęcia.

10

1. Praca musi zawierać przypisy (minimum 120), które powinny być rozbudowane i zawierać:

- polemiczne stanowiska,
 - komentarze, dygresje, uwagi,
 - cytaty,
 - biogramy,
 - objaśnienia pojęć.

2. Przypisy (odsyłacze) powinny być umieszczane na dole strony z jednolitą numeracją w obrębie całej pracy. Zredagowane według jednej zasady (konsekwentnie stosowane skróty), zawierające opis bibliograficzny, z odniesieniami do stron cytowanych prac wg wzoru:

Druk zwarty:

B.Sobolewska, M.Sobolewski, *Myśl polityczna XIX i XX w. Liberalizm*, Warszawa 1978, s. 28, ISBN XXX-XX-XXXX-XXX-XX-X

Państwa komunistyczne u progu lat siedemdziesiątych, A.Bromke (red.), Londyn 1973, s. 135, ISBN XXX-XX-XXXX-XXX-XX-X

Artykuły :

F.Ryszka, *Autorytaryzm i faszyzm*, Kwartalnik Historyczny, nr 2, Warszawa 1972, s.15, ISSN XXX-XX-XXXX-XXX-XX-X

S.Kalinowski, *Profesor Stanisław Śliwiński*, (w) *Studia Iuridica* nr 25, Grażyna Bałtruszajtys (red.), Warszawa 2007, s.9, ISSN XXX-XX-XXXX-XXX-XX-X

Traktat koncyliacyjno-arbitrażowy pomiędzy Polską a Austrią z 16.04.1926 r., (w) www.msz.gov.pl, 22.12.2007 (data ściągnięcia dokumentu z Internetu)

Praca cytowana po raz pierwszy powinna być przedstawiona w sposób pełny, dopiero w następnych przypisach można stosować opis skrócony.

11

Cytaty powinny mieć zróżnicowaną formę (krótkie, półzdaniowe, akapitowe) ze skrótami wyróżnionymi znakiem [...], powinny być pisane kursywą i poza tekstem własnym.

12

Praca magisterska powinna być pisana czcionką Times New Roman o rozmiarze „13”, z odstępem półtora wiersza, marginesy górny i dolny - 2 cm, lewy i prawy – 2,5 cm. Praca powinna być wydrukowana dwustronnie i złożona w jednym egzemplarzu wraz z wersją elektroniczną zapisaną na 2 płytach CD w formacie PDF. Praca winna liczyć 80-120 stron i minimum 4 rozdziały, minimum 120 przypisów.

13

Praca powinna być pisana tekstem zwartym, a wypunktowania powinny być ograniczone do minimum.

Wyższa Szkoła Stosunków Międzynarodowych i Amerykanistyki
Wydział Nauk Politycznych

(rozmiar czcionki: "14", tekst: **wytłuszczony**)
(piszemy w dwóch wierszach: 1/ Uczelnia, 2/ Wydział)

Jan Wesołek

Nr albumu 3456

Tytuł pracy: **Zagrożenia bezpieczeństwa.....** (rozmiar czcionki: "14", tekst **wytłuszczony**)

Praca magisterska na kierunku **POLITOLOGIA**

w zakresie ...np. doradztwa personalnego i zarządzania personelem...

(wpisać swoją specjalność, piszemy w dwóch wierszach jak we wzorze
z właściwą odmianą specjalności)

(rozmiar czcionki: "13" tekst **bez wytłuszczenia**)

Praca pod kierunkiem
dr. inż. Krzysztofa Łasińskiego

Warszawa 2014 (bez: r.)

Załącznik nr 2

(czcionka na wszystkich stronach: **Times New Roman**, rozmiar: "13", odstęp wierszy: 1,5
zwróć uwagę na: duże - małe litery, wytłuszczenia, układ - położenie wpisów
szczegóły w §2 instrukcji pisania pracy)

Oświadczenie kierującego pracą

Oświadczam, że praca Pani/Pana(wpisać komputerowo swoje Nazwisko i Imię, bez wytłuszczenia).....
została przygotowana pod moim kierunkiem. Praca ta spełnia warunki do przedstawienia jej
w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego.

dokonać odpowiedniego wyboru - zbędny zapis wykasować
(stosownie do płci)

Data

Podpis promotora

Oświadczenie autora pracy

Świadom/świadoma odpowiedzialności prawnej oświadczam, że:

- przedstawiłam tu pracę napisałam samodzielnie oraz, że z literatury i źródeł korzystałam/korzystałam zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- przedstawiona praca nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w naszej lub innej wyższej uczelni.
- przedstawiony tu wydruk pracy jest identyczny z wersją elektroniczną zapisaną na nośniku elektronicznym w formacie PDF.

poszczególne elementy oświadczenia wymieniamy od myślników a nie numeratywnie (1, 2, 3)

Data

Podpis autora pracy

Załącznik nr 3 (czcionka na wszystkich stronach: **Times New Roman**, rozmiar: "13", odstęp wierszy: 1,5
szegóły w §2 instrukcji pisanania pracy)

Streszczenie ————— (bez dwukropka na końcu)

Tylko jeden akapit - pierwszy. Streszczenie krótkie, **maks. 800** znaków, wyrównane z jednym tylko pierwszym akapitem. Pisane w formie bezosobowej. Powinno zawierać informację co jest celem pracy, co zawierają poszczególne rozdziały pracy - w telegraficznym skrócie. Np. **Celem pracy jest przedstawienie..... W pracy zawarto..... Praca ukazuje mechanizmy....., które pozwoliły na itp.)**

czyli:

Celem pracy jest przedstawienienp...problemu.....

Rozdział pierwszy omawia.....

W rozdziale drugim scharakteryzowano.....

Rozdział trzeci opisuje.....

W rozdziale czwartym przedstawiono.....

lub odwrotnie, kolejność zwrotów po rozdziale nie jest istotna, istotne jest to aby rozpoczęcie dla każdego rozdziału nie brzmiało w ten sam sposób. Przykładowe streszczenie zamieszczono na końcu instrukcji.

Słowa kluczowe:

tajemnica, informacja, system teleinformatyczny, NATO, UE, polityka, struktura,
przywództwo, rynek pracy

(Bez akapitu, wykaz maks. 10 słów swobodnie wybranych, rozpoczynamy z małej litery.
Na końcu: bez kropki, bez przecinka, bez średnika itp. znaków)

(z dwukropkiem na końcu)

Dziedzina pracy:

14 100 Politologia

(bez kropki na końcu)

Załącznik nr 4

(czcionka na wszystkich stronach: **Times New Roman**, rozmiar: "13", odstęp wierszy: 1,5
ilość stron w pracy: **minimum 80 - 120**, szczegóły w §3 instrukcji pisania pracy)

SPIS TREŚCI

WSTĘP	6
ROZDZIAŁ I	
Opis np. System ochrony informacji niejawnych w Polsce	
1.1 Opis np. Rys historyczny ochrony informacji.....	12
1.1.1 Opis.....	16
1.1.2 Opis.....	20
1.2 Opis.....	28
1.3 Opis.....	30
Rozdział II	
Opis np. Problematyka bezpieczeństwa systemów	
2.1 Opis.....	35
2.2 Opis.....	37
2.2.1 Opis.....	39
2.2.2 Opis.....	41
2.3 Opis.....	42
2.4 Opis.....	44
2.4.1 Opis.....	46
2.4.2 Opis.....	50
Rozdział III	
Opis np. Ogólne zagrożenia ochrony dokumentów w UE	
3.1 Opis.....	52
3.2 Opis.....	56
3.3 Opis.....	60

3.3.1 Opis.....	64	
3.3.2 Opis.....	68	
Rozdział IV		
Opis np. Badania własne na temat przestrzegania informacji niejawniej		
4.1 Opis.....	70	
4.2 Opis.....	74	
4.2.1 Opis.....	76	
4.2.2 Opis.....	78	
4.3 Opis.....	86	4
4.4 Opis.....	90	
4.4.1 Opis.....	98	
Zakończenie	105	
Bibliografia	110	
Spis tabel, rysunków	114	
Aneks	116	

(Spis tabel, rysunków, Aneks - nie wymieniamy tych pozycji w SPISIE TREŚCI o ile nie wyszczególniamy ich zawartości. Szczegółowy opis ich zawartości zamieszczamy na końcu pracy. Szczegóły w §8 i 9 instrukcji pisanja pracy).

Spis tabel, rysunków - nie zmieniamy nazwy tego działu.

Aneks - nie zmieniamy nazwy tego działu.

Załącznik nr 5

(czcionka na wszystkich stronach: **Times New Roman**, rozmiar: "13", odstęp wierszy: 1,5
ilość stron Wstępu: **minimum 3**, szczegóły w §4 instrukcji pisanja pracy)

W TREŚCI PRACY KONIECZNIE PRZENOSIĆ Z KOŃCA LINIJKI : i, w, z, o, a, u ...

Wstęp

Jedną z charakterystycznych cech rozwoju współczesnego świata jest nieustanny wzrost roli informacji, która obecnie stanowi coraz częściej główną przesłankę rozwoju wszystkich podstawowych dziedzin życia gospodarczego i społecznego¹. Informacja (z języka łacińskiego „*informatio*” wyobrażenie,

.....

.....

¹ R. Szałowski, *Prawna ochrona informacji niejawnych i danych osobowych*, Warszawa 2000 r., s. 11, ISBN:97-88372510273.

6

Załącznik nr 6

(czcionka na wszystkich stronach: **Times New Roman**, rozmiar: "13", odstęp wierszy: 1,5
ilość Rozdziałów: **minimum 4**, szczegóły w §5 i 12 instrukcji pisania pracy)

KAŻDY GŁÓWNY ROZDZIAŁ ROZPOCZYAMY OD NOWEJ STRONY

ROZDZIAŁ I

System ochrony informacji niejawnych w Polsce

1.1 Rys historyczny ochrony informacji niejawnych w Polsce

Po odzyskaniu przez Polskę niepodległości w 1918 r. podstawowymi źródłami prawa karnego były - rosyjski kodeks karny z 1903 r., austriacka ustawa karna z 1852 r. oraz niemiecki kodeks karny z 1871 r.².

1.2 Podstawy prawne i użyte definicje.

W Polsce system ochrony informacji niejawnych oparty jest na Ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych³

Schemat odpowiedzialności w systemie ochrony informacji niejawnej przedstawia poniższy rysunek.



Rysunek

¹ R. Szałowski, *Prawna ochrona informacji niejawnych i danych osobowych*, Warszawa 2000 r., s. 11, ISBN:97-88372510273.

Załącznik nr 7

(czcionka na wszystkich stronach: **Times New Roman**, rozmiar: **"13"**, odstęp wierszy: **1,5**)
(ilość stron Zakończenia: **minimum 3**, szczegóły w **§6 instrukcji pisania pracy**, wnioski i podsumowanie, ocena wykorzystanych danych analitycznych, charakterystyka przywołanej literatury problemowej)

12

Zakończenie

Rozważania przeprowadzone w przedłożonej pracy na temat „*Polityki bezpieczeństwa informacji niejawnych*”, upoważniają do sformułowania

następujących wniosków końcowych:

Poruszone w pracy problemy bezpieczeństwa

Wraz z postępowaniem technologicznym.....,

Załącznik nr 8 (czcionka na wszystkich stronach: **Times New Roman**, rozmiar: "13", odstęp wierszy: 1,5
szczegóły w §7 instrukcji pisania pracy)
Bibliografia (wymieniamy w **kolejności** jak niżej, używając poniższej **terminologii**, bez własnych
lub zapożyczonych określeń.)

Bibliografia (na Bibliografię składają się **3 części**: Akty prawne, Literatura (też 3 części), Strony internetowe)

Akty prawne: (wg hierarchii ważności - od najważniejszych: konstytucja, ustawy, rozporządzenia, zarządzenia itp)

1. Ustawa z dnia 12 maja 1990r. o rolnictwie, Dz. U. z 1990r. Nr 90, poz. 900
2. Rozporządzenie z dnia.....o Dz. U. z 2005r. Nr 32, poz. 452
3.

Literatura: (**Literatura** w każdej z poniższych **3 części** powinna być ułożona alfabetycznie według nazwisk

Publikacje zwarte: (tzw. książkowe) lub tematu oraz opisana zgodnie z PN-ISO690:2002)

1. A. Bechowska, *Mobbing patologia zarządzania personelem*, Difin Warszawa 2004
2. A. J. Chodubski, *Wstęp do badań politologicznych*, Gdańsk 2006
3.

Artykuły: (w książkach, gazetach i czasopismach) kasujemy ten dział o ile nie występują wpisy

1.
2.

Inne źródła: (materiały konferencyjne, materiały niepublikowane, dokumenty) kasujemy ten dział o ile nie występują wpisy

1.

2.

Strony internetowe: (według PN-ISO690-2:1999r. - w tym tytuł, adres strony www, data ściągnięcia dokumentu)

1. Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, www.abw.gov.pl, 12.08.2013

2.

**W BIBLIOGRAFI NIE NALEŻY WYMIENIAĆ
WIKIPEDII, SCIĄGA, ITP.**

Załącznik nr 9

(czcionka na wszystkich stronach: **Times New Roman**, rozmiar: "13", odstęp wierszy: **1,5** szczegóły w §8 instrukcji pisanie pracy)
Spis tabel, rysunków (wymieniamy w **kolejności** jak niżej, używając poniższej **terminologii**, bez własnych lub zapożyczonych określeń.
Spisy nie są częścią Bibliografii. To odrębny dział.

110

Spis tabel, rysunków (na ten Spis składają się poniższe podtytuły - nie zmieniać nazw i kolejności)

Spis tabel: (podtytuł działu) - wykasować ten spis, jeśli student nie wymienia tabel

1. Tabela nr 1.....(opis)..... 45

2. Tabela nr 2.....(opis)..... 49

Spis rysunków: (podtytuł działu) - wykasować ten spis, jeśli student nie wymienia rysunków

1. Rysunek nr 1.....(opis)..... 25

2. Rysunek nr 2.....(opis)..... 46

Spis wykresów: (podtytuł działu) - wykasować ten spis, jeśli student nie wymienia wykresów

1. Wykres nr 1.....(opis)..... 24

2. Wykres nr 2.....(opis)..... 62

Spis schematów: (podtytuł działu) - wykasować ten spis, jeśli student nie wymienia schematów

1. Schemat nr 1.....(opis).....	18
2. Schemat nr 2.....(opis).....	62

Spis fotografii: (podtytuł działu) - wykasować ten spis, jeśli student nie wymienia fotografii

1. Fotografia nr 1.....(opis).....	29
2. Fotografia nr 2.....(opis).....	54

114

Załącznik nr 10

(czcionka na wszystkich stronach: **Times New Roman**, rozmiar: "13", odstęp wierszy: **1,5** szczegóły w §1 i 9 instrukcji pisanie pracy).

Aneks (wymieniamy w **kolejności** jak niżej, używając poniższej **terminologii**, bez własnych lub zapożyczonych określeń.

Aneks nie jest częścią Bibliografii i Spisów, w aneksie zamieszczane są dłuższe tabele, obszerne rysunki i wykresy, wyciągi z aktów prawnych i dokumentów, ankiety, zdjęcia itp. których to nie powinno zamieszczać się w treści pracy. Jeżeli nie załączamy tych dokumentów, **niniejszy dział kasujemy tu i w SPISIE TREŚCI** na str. 4-5 pracy dyplomowej.

Aneks (na Aneks składają się poniższe podtytuły itp. - **wykasujemy** te podtytuły, z których nie korzystamy. Pozostawiamy tylko te, w których zamieszczamy dane dokumenty)

Tabele: wykasować tę pozycję, jeśli nie załączamy dłuższych tabel

1/ Tabela nr 1.....(opis).....	115
2/ Tabela nr 2.....(opis).....	116

od tego miejsca zamieścić w/w tabele: 1,2... itd.

Tabela nr 1

.....(tu wkleić).....

Tabela nr 2

.....(tu wkleić).....

Wykresy: wykasować tę pozycję, jeśli nie załączamy dłuższych wykresów

1/ Wykres nr 1..... (opis).....	118
2/ Wykres nr 2..... (opis).....	119

od tego miejsca zamieścić w/w wykresy: 1,2... itd.

Wykres nr 1

.....(tu wkleić).....

Wykres nr 2

.....(tu wkleić).....

Rysunki: wykasować tę pozycję, jeśli nie załączamy dłuższych rysunków

1/ Rysunek nr 1..... (opis).	120
2/ Rysunek nr 2..... (opis).....	121

od tego miejsca zamieścić w/w rysunki: 1,2...itd.

Rysunek nr 1

.....(tu wkleić).....

Rysunek nr 2

.....(tu wkleić)...

Wyciągi z aktów prawnych: wykasować tę pozycję, jeśli nie załączamy aktów prawnych

1/ Instrukcja wew. nr 8..... (opis - np. z instrukcji wewnętrznej.....)	122
2/ Zarządzenie wew. nr 15.....treść (np. z zarządzenia...)	126

od tego miejsca zamieścić w/w wyciągi: 1,2...itd.

Instrukcja nr 8

.....(tu wkleić).....

Zarządzenie nr 15

.....(tu wkleić).....

Ankiety: wykasować tę pozycję, jeśli nie załączamy ankiet

1/ Kwestionariusz ankiety nr 1..... (opis)...	128
2/ Kwestionariusz ankiety nr 2..... (opis)...	132

od tego miejsca zamieścić w/w ankiety: 1,2...itd.

Ankieta nr 1

.....(tu wkleić).....

Ankieta nr 2

.....(tu wkleić).....

Wywiady: wykasować tę pozycję, jeśli nie załączamy wywiadów

1/ Wywiad nr 1..... (opis).....	136
2/ Wywiad nr 2..... (opis).....	140

od tego miejsca zamieścić w/w wywiady: 1,2...itd.

Wywiad nr 1

.....(tu wkleić).....

Wywiad nr 2 itd.

.....(tu wkleić).....

Zdjęcia: wykasować tę pozycję, jeśli nie załączamy zdjęć - fotografii

1/ Zdjęcie nr 1..... (opis).....	144
2/ Zdjęcie nr 2..... (opis).....	145

od tego miejsca zamieścić w/w zdjęcia: 1,2...itd.

Zdjęcie nr 1

.....(tu wkleić).....

Zdjęcie nr 2

.....(tu wkleić).....

145

INNI UWAGI DO PRACY

1 - Praca powinna być napisana jednolitą czcionką, marginesy itp. podano w tabeli na początku instrukcji.

2 - Pracę piszemy bezosobowo.

3 - **Płyta CD z nagrałą pracą w formacie PDF szt. 2.** Opis płyty winien być wierną kopią wszystkich informacji

zawartych na pierwszej stronie pracy (nazwa uczelni, student, numer indeksu, tytuł pracy, kierunek

specjalność, promotor, miasto, rokitp. - jakby fotografia pierwszej strony pracy).

4 - Nie należy pogrubiać treści pracy, co najwyżej: Nazwa uczelni, tytuł pracy (jak we wzorze - pierwsza strona

pracy) tytuły rozdziałów, podrozdziałów. Nie należy też wyróżniać zdań poprzez podkreślanie itp.

5 - Należy pamiętać o tym, że pierwszą stroną należy wydrukować pojedynczo, numeracja od str 2.

6 - Pracę drukujemy dwustronnie od str. 2 z widoczną w prawym dolnym rogu numeracją stron.

7 - **Gotową pracę** przesyłamy w formacie **word** na skrzynkę: sekretariatu wssmia oraz **Promotora** (w jednym mailu) celem sprawdzenia jej zgodności z wytycznymi. Dopiero sprawdzoną pracę drukujemy w ilości egzemplarzy wskazanej w zarządzeniu,

UWAGI PRAKTYCZNE

Najczęściej występujące błędy w pracy

- 1 - Błędy stylistyczne w tytule pracy. W treści pracy koniecznie przenosić z końca linijki : i, w,z,o
- 2 - Brak nazwy kierunku studiów.
- 3 - Błędnie odmieniona nazwa specjalności.
- 4 - Praca **magisterska** na kierunku Politologia w zakresie (czasem brak magisterska i zakresu: **doradztwa personalnego i zarządzania personelem**). Należy napisać w dwóch wierszach - jak we wzorze.
- 4 - Błędna numeracja stron (numerujemy od strony nr2 (oświadczenia), natomiast liczymy od strony pierwszej).
- 5 - W oświadczeniu :.....świadomy/ świadoma - brak odpowiedniego skreślenia (stosownie do płci).
- 6 - W oświadczeniu brak imienia i nazwiska autora pracy (Studenta) - wpisać komputerowo.
- 7 - Wstęp - w tym jest zawarty cel i zakres pracy.
- 8 - Streszczenie - akapit tylko w pierwszym zdaniu. Resztę zdań zaczynamy bez akapitu.
- 9 - Spis treści (czasem brakuje tytułu „Spis treści” Poniżej pokazano układ spisu i ewentualne wytłuszczenia).
- 10 - Streszczenia często z błędami stylistycznymi.
- 11 - W treści są różne czcionki. Praca powinna być napisana jedną czcionką, marginesy itp. podano w tabeli.

Spis treści

Wstęp

Rozdział I

.....Opis.....

1.1. Opis.....

1.1.1. Opis.....

1.1.2. Opis.....

1.2. Opis.....

1.3. Opis.....

Rozdział II

.....Opis.....

2.1. Opis.....

2.2. Opis.....

2.2.1. Opis.....

2.2.2. Opis.....

2.3. Opis.....

2.4. Opis.....

2.4.1. Opis.....

2.4.2. Opis.....

Rozdział III

.....Opis.....

3.1. Opis.....

3.2. Opis.....

3.3. Opis.....

3.3.1. Opis.....

3.3.2. Opis.....

Rozdział IV

.....Opis.....

4.1. Opis.....

4.2. Opis.....

4.2.1. Opis.....

4.2.2. Opis.....

4.3. Opis.....

4.4. Opis.....

4.4.1. Opis.....

Zakończenie.....

(wnioski i podsumowanie zgodnie z §6 instrukcji pisania pracy)

Bibliografia.....

(zgodnie z info powyżej - opis wg wzoru rozszerzamy jedynie na końcu

pracy)

Spis tabel, rysunków....

pracy)

(zgodnie z info powyżej - opis wg wzoru rozszerzamy jedynie na końcu

Aneks.....

końcu pracy)

(zgodnie z info powyżej - opis wg wzoru rozszerzamy jedynie na

Załącznik nr 3

(czcionka na wszystkich stronach: **Times New Roman**, rozmiar: "13", odstęp wierszy: 1,5
szczegóły w §2 instrukcji pisania pracy)

poniżej treść przykładowej wersji streszczenia i słów kluczowych, jakie były w losowo wybranej pracy studenta oraz to poprawione - na czerwono. Pogląd na oba streszczenia i słowa kluczowe pozwoli na łatwiejszą analizę przykładu.

Przykładowa treść streszczenia i słów kluczowych (z pracy studenta):

Streszczenie

W niniejszej pracy został przedstawiony problem samookaleczeń dokonywanych przez osoby osadzone w jednostkach więziennych w celu wymuszenia na władzach jednostki określonych zachowań bądź w wyniku zwykłej głupoty i chęci zaimponowania współwięźniom.

Praca składa się z czterech rozdziałów, z których pierwszy prezentuje definicje, rodzaje i przyczyny samookaleczeń, patologie społeczne, prawne regulacje dotyczące ograniczenia wolności oraz problem samookaleczeń w jednostkach więziennych. Drugi rozdział ukazuje ogólną charakterystykę lubskiego aresztu w skład którego wchodzi powstanie i rozwój jednostki, jego cele i zadania jakie pełni oraz warunki lokalowe i infrastrukturę aresztu.

Rozdział trzeci poświęcony został metodologii badań, który opisuje przedmiot i cel badań, problemy, hipotezy badawcze, metody i używane techniki badań; także prezentuje organizację i przebieg badań oraz opisuje wyniki przeprowadzonych badań.

Ostatni czwarty rozdział przedstawia metody przeciwdziałania samookaleczeniom stosowane w aresztach śledczych i zakładach karnych oraz działania resocjalizacyjne.

Słowa kluczowe:

samookaleczenie, samouszkodzenie, patologie społeczne, areszt śledczy, resocjalizacja, ograniczenie wolności, zakład karny

Treść poprawionego przez dziekanat streszczenia i słów kluczowych:

Streszczenie

Celem pracy jest przedstawienie problemu samookaleczeń dokonywanych przez osoby osadzone

w jednostkach więziennych w celu wymuszenia na władzach jednostki określonych zachowań. **Rozdział pierwszy omawia** definicje, rodzaje i przyczyny samookaleczeń, patologie społeczne, prawne regulacje dotyczące ograniczenia wolności oraz problem samookaleczeń w jednostkach więziennych. **W rozdziale drugim scharakteryzowano** areszt w Lubsku oraz jego cele i zadania. **Rozdział trzeci opisuje** metodologię badań własnych, narzędzia i techniki badawcze oraz przedmiot i cel badań. **W rozdziale czwartym przedstawiono** metody przeciwdziałania samookaleczeniom stosowane w aresztach śledczych i zakładach karnych oraz działania resocjalizacyjne.

Słowa kluczowe:

samookaleczenie, samouszkodzenie, patologie, społeczeństwo, areszt śledczy, resocjalizacja, ograniczenie wolności, zakład karny