



Instrukcja dla autorów prac magisterskich

Zatwierdzona przez Radę INIM 8 listopada 2024 r.

Instrukcja jest zgodna z Uchwałą nr 19/2024 Rady Wydziału Komunikacji Społecznej i Mediów UWr z dnia 24 września 2024 w sprawie szczegółowych warunków ukończenia studiów I i II stopnia oraz prac i egzaminów dyplomowych na Wydziale Komunikacji Społecznej i Mediów UWr.

Praca magisterska jest samodzielną pracą o charakterze naukowym, która powinna realizować zasady obowiązujące podczas pisania prac tego typu; w szczególności musi wykorzystywać procedury oraz aparat właściwe tekstowi naukowemu i świadczyć o zrealizowaniu w formie pisemnej zadania naukowego (analitycznego lub problemowego).

Oddając pracę dyplomową – podpisaną własnym nazwiskiem – autor potwierdza, że jest to jego oryginalna i samodzielna praca. Autor odpowiada za wszystkie błędy w tekście, począwszy od błędów merytorycznych, poprzez językowe, skończywszy na błędach składu.

Struktura pracy magisterskiej

Objętość pracy (wraz z bibliografią) powinna wynosić około 100 tys. znaków liczonych ze spacjami (jedna strona ok. 1800 znaków, tj. 30–32 wiersze na stronie).

Poza tekstem właściwym praca powinna zawierać:

- stronę tytułową (w języku polskim i angielskim),
- zwięzłe streszczenie (objętość do 4 tys. znaków liczonych ze spacjami) w języku polskim i angielskim,
- opis bibliograficzny pracy w języku polskim i angielskim,
- słowa kluczowe (objętość do 1 tysiąca znaków liczonych ze spacjami) w języku polskim i angielskim,
- spis treści,
- przypisy i bibliografię załącznikową,
- przynajmniej jeden indeks.



Kolejność i zawartość poszczególnych elementów pracy magisterskiej

1. Strona tytułowa w języku polskim

- nazwa Uniwersytetu, Instytutu oraz kierunku studiów
- nr indeksu
- nazwisko autora i tytuł pracy
- stopień/tytuł oraz nazwisko promotora
- miejsce i rok przedłożenia pracy do obrony.

Wzór strony tytułowej znajduje się na stronie internetowej Instytutu Nauk o Informacji i Mediach w zakładce Dyplomowanie II stopień.

2. Strona tytułowa w języku angielskim

3. Streszczenie, opis bibliograficzny, słowa kluczowe w języku polskim

- opis bibliograficzny pracy (autor, tytuł, praca magisterska pod kierunkiem..., Wrocław [rok], liczba stron, liczba wykorzystanych pozycji bibliograficznych, liczba aneksów, ilustracji), np.:
Jan Kowalski, Książka w mediach społecznościowych – próba analizy, praca magisterska pod kierunkiem dr hab. Krystyny Nowak, prof. UW, Wrocław 2021, 60 s., 70 poz. bibliogr., indeks nazwisk, 1 aneks, 8 il., 5 tab., 10 wykr.
- streszczenie (cel i przedmiot badań, metody i źródła, najważniejsze wnioski)
- słowa kluczowe (ułożone w porządku rzeczowym według wagi poruszanych problemów)

4. Streszczenie, opis bibliograficzny, słowa kluczowe w języku w języku angielskim

5. Spis treści

6. Wstęp

- objaśnienie tytułu, charakterystyka zasięgu chronologicznego i przestrzennego,
- przedmiot i cel badań, pytania badawcze,
- stan badań,
- wykorzystane źródła informacyjne: bibliografie, bazy danych, słowniki i encyklopedie,
- wykorzystane opracowania: książki, artykuły, inne publikacje (drukowane i elektroniczne),
- metody i źródła badań,
- krótkie omówienie struktury pracy.

7. Zasadnicza część pracy

8. Zakończenie (wnioski i podsumowanie pracy – konfrontacja zamierzeń badawczych z osiągniętymi wynikami, dalsze perspektywy)

9. Spis materiałów uzupełniających tekst główny

10. Bibliografia załącznikowa



- spis wykorzystanych źródeł (publikowane i niepublikowane; drukowane i cyfrowe),
- spis wykorzystanych opracowań (ponumerowanych, ułożonych w kolejności alfabetycznej wg nazwiska autora). Nie należy dzielić spisu na książki i artykuły.

11. Wykaz skrótów (jeśli zachodzi taka potrzeba)

12. Indeksy

Każda praca magisterska powinna mieć minimum jeden indeks (np. alfabetyczny nazwisk, instytucji, pojęć itp.) z odnośnikami do stron tekstu. Każdy indeks musi mieć tytuł.

13. Aneksy (do 30% objętości pracy) np.:

- kopia źródłowej bazy danych (w uzgodnionym z opiekunem układzie i opisie, ze specjalnym wstępem metodycznym, indeksami)
- kserokopie dokumentów (z podaniem danych bibliograficznych źródła),
- wydruki dokumentów sieciowych,
- fotografie (z podaniem danych bibliograficznych źródła lub daty i danych o wykonawcy),
- wzór kwestionariusza ankiet,
- kalendarium,
- obszerne zestawienia lub wykresy statystyczne, do których odwołujemy się w całej pracy,
- inne materiały (np. wypisy ze źródeł).

Wskazówki redakcyjne

Tekst główny należy złożyć fontem Times New Roman, stopniem pisma 12 pkt. z interlinią 1,5. Należy zastosować marginesy o szerokości 2,5 cm. Akapity zaznaczamy wcięciem 1,25, tekst wyjustowany.

Każdy rozdział pracy należy rozpocząć od nowej strony, rozdziały powinny być podzielone na części i posiadać tytuły podrozdziałów (śródtytuły). Nagłówki pierwszego stopnia wyrównujemy do lewej i składamy pismem pogrubionym 14 pkt, nagłówki drugiego stopnia pismem pogrubionym, 12 pkt. Przed nagłówkami stosujemy odstęp 12 pkt., a po nich 6 pkt.

Materiały uzupełniające tekst główny (tabele, wykresy, ilustracje itp.) zamieszczone w tekście powinny być opatrzone numerem, tytułem oraz źródłem danych. Tekst główny powinien zawierać odwołania do materiałów uzupełniających, a ich spis należy zamieścić na końcu pracy. Tytuły i podpisy należy składać prostym 10 pkt, wyśrodkować lub wyrównać do lewej.

Cytaty składamy pismem prostym z cudzysłowem. Dłuższe cytaty (powyżej trzech wierszy tekstu) składamy mniejszym stopniem pisma, bez cudzysłowu i oddzielamy od tekstu głównego zwiększoną interlinią.

Tytuły wydawnictw zwartych składamy kursywą, a wydawnictw ciągłych krojem prostym i umieszczamy w cudzysłowie. Nazwy programów, imprez, instytucji itd. składamy pismem prostym i wielką literą.



Nazwy osobowe pojawiające się po raz pierwszy zapisujemy w pełnym brzmieniu imienia i nazwiska. W przypadku ich ponownego pojawienia się w tekście stosujemy inicjał imienia i pełne nazwisko lub samo nazwisko.

W przypadku użycia skrótu przed jego pierwszym zastosowaniem podajemy pełną nazwę, a skrót umieszczamy w nawiasie okrągłym. W dalszej części tekstu podajemy jedynie skrót.

Wyrażenia obcojęzyczne składamy kursywą.

Liczby od zera do dziewięciu zapisujemy słownie, a wyższe – cyframi arabskimi.

Przypisy

Praca musi zawierać przypisy. Zalecany jest sposób redagowania przypisów zgodny z normą ISO 690:2012, umieszczanych u dołu strony z odsyłaczami w formie cyfr arabskich. Przypis zaczynamy od inicjału i nazwiska autora, a w przypadku ich braku od tytułu. Zawsze podajemy numer strony (lub zakres stron), z której korzystaliśmy.

W przypisach po skrócie „zob.” i „por.” nie stawiamy dwukropka.

W przypisach przywołujących publikacje obcojęzyczne stosujemy polską terminologię: vol./Bd. = t.; no/Nr. = nr; Ed./Hrsg = red.

Po uzgodnieniu z promotorem pracy można zmienić system przypisów na system APA lub MLA.

Zalecany format przypisów - przykłady

Książki

- E. Głowacka, *Kultura oceny w bibliotekach. Obszary, modele i metody badań jakości zasobów oraz usług biblioteczno-informacyjnych*, Toruń 2015, s. 45.
- Z. Gaca-Dąbrowska, *Bibliotekarstwo II Rzeczypospolitej. Zarys problemów organizacyjnych i badawczych*, wyd. 2, Warszawa 2007, passim.
- Książka, biblioteka, informacja w kręgu kultury i edukacji*, red. E.B. Zybert, D. Grabowska, Warszawa 2008, s. 45.
- Biblioteki szkół wyższych w społeczeństwie wiedzy. Uwarunkowania i wybrane zagadnienia. T. 1, Konteksty i uwarunkowania*, pod red. Z. Gębołyś, Katowice 2010.

Odrębne prace w książkach (opracowaniach zbiorowych)

- J. Dunin, *Okladka i obwoluta jako komunikat. Wprowadzenie do problematyki*, [w:] *Sztuka książki. Historia-teoria-praktyka*, pod red. M. Komzy, Wrocław 2003, s. 81-90.
- U. Eco, *Światy science fiction*, [w:] idem, *Po drugiej stronie lustra i inne eseje*, Warszawa 2012, s. 235.

Artykuły w czasopismach

- M. Choptiany, „Orator futurus”. *Fabiana Birkowskiego lektura Ciceronianusa Pierre’a de la Ramée*, „Roczniki Biblioteczne” 58, 2014, s. 3-26.
- B. Sordylowa, *Wzajemne relacje pomiędzy dyscyplinami: informacja naukowa, bibliologia, bibliotekoznawstwo*, „Przegląd Biblioteczny” 57, 1989, z. 4, s. 309-315.



Recenzja z własnym tytułem

A. Dróżdż, *Łódzkie gazety w okresie stalinowskim (o monografii Grzegorza Mnicha Łódzka prasa codzienna w latach 1949-1956)*, „Annales Universitatis Paedagogicae Cracoviensis” 13, 2015, s. 312-315.

Recenzja bez własnego tytułu

M. Jarocki, [rec.:] S. D. Kotuła, *Wstęp do Open Source*, Warszawa 2014, „Toruńskie Studia Bibliologiczne” 8, 2015, nr 2, s. 208-211.

Publikacje elektroniczne (notatka na blogu, recenzja w portalu, baza danych itp.)

Przypis powinien obejmować następujące elementy:

- autor
- tytuł wraz z dodatkiem do tytułu
- nazwa głównego serwisu internetowego (bloga, portalu, serwisu branżowego itp.), nazwę można uzupełnić o typ źródła
- data publikacji
- URL strony
- data dostępu

E. Kulczycki, *Ranking czasopism, redakcje które odegrały kluczową rolę w kategoryzacji jednostek*, Warsztat Badacza [blog], 23.02.2015, http://ekulczycki.pl/warsztat_badacza/ranking-czasopism-redakcje-ktore-odegraly-kluczowa-role-w-kategoryzacji-jednostek/ [dostęp: 16.11.2016].

R. Siemko, [rec.] B. Brożek, *Myślenie podręcznik użytkownika*, Kraków 2016, Mądre Książki [portal], 12.12.2016, <http://madreksiazki.org/kategorie/nauki-spoeczne/myslenie-podrecznik-uzytkownika/> [dostęp: 17.04.2018].

M. Zieliński, *Digitalizacja a cyfryzacja*, Archiwistyka [serwis branżowy], 29.12.2013, http://www.archiwistyka.pl/artykuly/artykuly_i_felietony/528 [dostęp: 17.04.2016].

Katalog zbiorów Biblioteki Polskiej w Brukseli, <http://mak.bn.org.pl/cgi-bin/makwww.exe?BM=54> [dostęp: 16.11.2016].

Powtórzenia w przypisach

W celu uniknięcia powtórzeń w przypisach stosujemy określenia łacińskie lub polskie (idem, eadem, ibidem, op. cit. lub tenże, też, tamże, dz. cyt.) W żadnym z tych przypadków nie stosujemy kursywy.

¹ K. Maleczyńska, *Historia książki i jej funkcji społecznej*, Wrocław 1987, s. 54.

² Eadem, *Zainteresowania czytelnicze mieszczan dolnośląskich okresu Renesansu*, Wrocław 1982.

³ Ibidem.

⁵ K. Maleczyńska, *Historia książki...*, op. cit., s. 67.

⁶ M. Migoń, *Nauka o książce wśród innych nauk społecznych*, Wrocław 1976, s. 45; idem, *Z dziejów nauki o książce*, Wrocław 1979.



Bibliografia

Praca musi zawierać bibliografię. Zalecany jest sposób redagowania bibliografii zgodny z normą ISO 690:2012. Po uzgodnieniu z promotorem pracy można zmienić system bibliograficzny na APA lub MLA.

Opis w bibliografii zawsze zaczynamy od nazwiska autora (po nim umieszczamy inicjał imienia) lub w przypadku jego braku od tytułu dzieła. W przypadku artykułu lub rozdziału podajemy pełny zakres stron, na których się on znajduje.

Zalecany format bibliografii - przykłady

I. Źródła

Drukowane

1. Babula A., *Bibliografia piśmiennictwa dla dzieci i młodzieży 1940–1944*, Warszawa 2022.
2. Boczar E., *Bibliografia literatury dla dzieci i młodzieży. Wiek XIX*, Warszawa 2010.

Cyfrowe

1. Katalog Biblioteki Narodowej:
https://katalogi.bn.org.pl/discovery/search?vid=48OMNIS_NLOP:48OMNIS_NLOP [dostęp: 12.03.2023].
2. Polska Bibliografia Literacka: <https://pbl.ibl.poznan.pl/dostep/> [dostęp: 12.03.2023].

II. Opracowania

1. Koredczuk B, Woźniak-Kasperek J., *Bibliologia i informatologia w naukach o komunikacji społecznej i mediach - odrębność czy komplementarność?*, „Studia Medioznawcze 2019 nr 3(78), s. 212-224.
2. Hojka B., *Ilustracja w literaturze pięknej*, [w:] *Encyklopedia książki*, pod red. A. Żbikowskiej-Migoń i M. Skalskiej-Złat, t. 1, Wrocław 2017, s. 685-686.
3. Wincencjusz-Patyna A., *Polska ilustracja książkowa 1950–1980. Artystyczne kreacje i realizacje*, Wrocław 2008.