

Praca dyplomowa w zakresie literaturoznawstwa w Instytucie Romanistyki UW – wymogi formalne

Uchwała Rady Dydaktycznej (nr 3, 17 IV 2020) :

I/ Praca licencjacka ma formę prezentacji multimedialnej z załączonym konspektem wraz z bibliografią. W zależności od specyfiki dziedziny i tematu pracy, może być ona uzupełniona o niezbędne aneksy.

1) Prezentacja multimedialna powinna liczyć 10-15 slajdów. Objętość konspektu (bez bibliografii) powinna wynosić 3-5 stron zredagowanych zgodnie z wytycznymi edytorskimi (patrz poniżej).

2) Część wstępna i końcowa pracy (Wstęp i Wnioski) powinny być zredagowane jako tekst ciągły, natomiast część środkowa jako rozwinięte punkty.

3) Strona tytułowa i strona z oświadczeniami kierującego pracą i autora pracy powinny być sporządzone według wzoru obowiązującego na UW. Strona ze streszczeniami i słowami kluczowymi (w języku polskim, francuskim i angielskim), dziedziną pracy i jej kodem, a także tytułem pracy w języku polskim i angielskim powinny być sporządzone według wzoru obowiązującego w Instytucie Romanistyki (patrz zakładka dokumenty dotyczące studiów – praca dyplomowa).

II/ Praca magisterska ma formę pisemnej rozprawy.

1) Praca powinna liczyć minimum 40 stron (bez bibliografii i aneksów) zredagowanych zgodnie z wytycznymi edytorskimi obowiązującymi w Instytucie Romanistyki (patrz poniżej).

2) Praca powinna być napisana według zasad pisania prac naukowych dla danej dziedziny (układ poszczególnych rozdziałów, odpowiednio dobrana typografia, zasady dotyczące cytatów, przypisów, tabel, wykresów, aneksów itd.). Praca powinna zawierać spis treści i bibliografię.

3) Strona tytułowa i strona z oświadczeniami kierującego pracą i autora pracy powinny być sporządzone według wzoru obowiązującego na UW. Strona ze streszczeniami i słowami kluczowymi (w języku polskim, francuskim i angielskim), dziedziną pracy i jej kodem, a także tytułem pracy w języku polskim i angielskim powinny być sporządzone według wzoru

obowiązującego w Instytucie Romanistyki (patrz zakładka dokumenty dotyczące studiów – praca dyplomowa).

Wskazówki edytorskie :

1) Układ strony :

- marginesy: lewy – 3,5 cm, prawy – 2,5 cm, górny i dolny – automatyczne;
- interlinia: 1,5 wiersza;
- tekst wyjustowany obustronnie;
- czcionka: standardowa typu Times New Roman, rozmiar 12 (tekst), rozmiar 11 (cytaty wcięte w tekście), rozmiar 10 (przypisy);
- przypisy: dolne, wstawiane automatycznie, numerowanie ciągłe w obrębie jednego rozdziału;
- numeracja stron: zewnętrzny dolny róg;
- nie numerujemy strony tytułowej, stron z oświadczeniami i stron ze spisem treści;
- wszystkie główne elementy struktury pracy (spis treści, wstęp, kolejne rozdziały, bibliografia itp.) muszą rozpoczynać się od nowej strony;

2) Tekst i przypisy :

- w tekście dajemy pełne imię i nazwisko cytowanego autora;
- w przypisie podajemy pierwszą literę imienia i nazwisko cytowanego autora;
- tytuły artykułów zawartych w czasopismach i w tomach zbiorowych, tytuły rozdziałów książek lub powieści, tytuły nowel w zbiorach, tytuły wierszy w tomach poetyckich dajemy w cudzysłowie ostrym, a tytuły czasopism, powieści, tomów – kursywą;
- po słowach, po których występują znaki podwójne konieczna jest spacja;
- kropka, wielokropek i przecinek występują bezpośrednio po znaku lub słowie;
- stosowanie i odpowiednie zapisywanie łącznika i myślnika : łącznik (nie używać spacji po słowie i przed słowem): **a-t-il dit, chefs-d'œuvre, Millet-Gérard**; myślnik (najczęściej dla zdań wtrąconych, ze spacją po słowie i przed słowem);
- nawias okrągły przynależy do cytowanego tekstu lub do odautorskiego wtrętu;
- nawias kwadratowy służy do zaznaczenia opuszczonego fragmentu lub słowa w cytacie albo do podania dodatkowej informacji, np. miejsca wydania;

- skróty używane w przypisach (kursywą, jeśli słowo obce):

Ibid., p. 22-23 (lub **Ibidem**) oznacza odwołanie się do źródła wymienionego w bezpośrednio poprzedzającym ten zapis przypisie (ze stroną, kiedy powołujemy się na cytaty z innej strony, lub bez strony, jeżeli cytaty pochodzą z tej samej strony);

Idem oznacza przywołanie tego samego autora lub autorki (**Eadem**), który/a wymieniony był/a w poprzedzającym ten zapis przypisie lub opisie bibliograficznym;

Op. cit. oznacza przywołanie dzieła, którego opis bibliograficzny podano już w jednym z wcześniejszych przypisów;

p. zarówno dla jednej jak i wielu stron: p. 20, p. 25-44;

Cf. albo Voir (konsekwentnie w całej pracy tak samo) – jeżeli odsyłamy do tekstu bez cytowania jego fragmentu;

- cyfra przypisu zawsze po zamkniętym cudzysłowie i dopiero potem kropka, lub inny znak;

- indeks górny w, na przykład: **1^{er}** mars, **XIX^e** siècle, **XVII^e** siècle, **n^o** etc.;

- cytaty: krótsze (do pięciu linijek) – ujęte w cudzysłów ostry, w tekście; dłuższe – wyodrębnione z tekstu, z wcięciem, bez cudzysłowu i bez kursywy, odstęp między wierszami – 1, rozmiar czcionki – 11.

- cytaty w cytacie:

albo tak: « Il pleurait, et je pleurai jusqu'à la venue de l'aube, puis Il m'a demandé : '**de nous deux, dis, qui est l'amant ?**' »¹.

albo tak: « Il pleurait, et je pleurai jusqu'à la venue de l'aube, puis Il m'a demandé : "**de nous deux, dis, qui est l'amant ?**" »².

- tytuły czasopism oraz nazwy wydawców – pisane z dużych liter ;

- wersaliki zawsze z uwzględnieniem akcentów np. tytuł pracy;

4) Bibliografia

- jednolity dla wszystkich pozycji format zapisu bibliograficznego;

- porządek alfabetyczny, a przy cytowaniu dzieł jednego autora - porządek chronologiczny;

- każda pozycja bibliograficzna kończy się obowiązkowo kropką;

- po tytule czasopisma nie podaje się miejsca wydania;

- w przypadku artykułu na końcu zapisu podajemy zakres stron;

¹ « Visitation de l'Étranger » [*L'Âge Nouveau*, n° 90, janvier 1955], cité sur *Parole donnée*, Seuil, 1983, p. 282-283.

² *Ibid.*

- w przypadku źródeł internetowych (dokładny adres) – w nawiasie na końcu podajemy datę dostępu (consulté le...)

5) Spis treści

- spis treści pracy, z podziałem na rozdziały i podrozdziały oraz z podaniem numeru strony, na której się rozpoczynają;

- spis treści umieszcza się na początku pracy;

- aneksy muszą być ponumerowane (jeśli jest ich kilka) i umieszczone na końcu pracy (po bibliografii);

Zapisy przykładowe :

1/ D. Millet-Gérard, « Dieu parle : la figure de prosopopée dans l'exégèse claudélienne », *Revue des Sciences Humaines : Mémoires de Paul Claudel*, textes réunis par Pascale Alexandre-Bergues et Didier Alexandre, n° 279, juillet-septembre 2005, p. 127. (zapis w przypisie z odesłaniem do tej właśnie strony), albo :

Dominique Millet-Gérard, « Dieu parle : la figure de prosopopée dans l'exégèse claudélienne », *Revue des Sciences Humaines : Mémoires de Paul Claudel*, textes réunis par Pascale Alexandre-Bergues et Didier Alexandre, n° 279, juillet-septembre 2005 p. 123-140. (jeżeli podajemy pełny zapis bibliograficzny w bibliografii);

2/ J.-Cl. Fizaine (albo: Jean-Claude Fizaine, por. przykład wyżej), « 'À Anvers et à rebours' : *La Toison d'or* ou splendeurs et misères du musée », *Bulletin de la Société Théophile Gautier*, n° 27, 2005, p. 27 (albo: p. 15-31 – patrz przykład wyżej);

3/ A. Breton, « Second manifeste du surréalisme », *Manifestes du surréalisme*, Paris, Gallimard, coll. « Idées », 1963, p. 131-150.

(opracowanie : dr hab. Monika Kulesza, dr hab. Agata Sobczyk, prof. ucz. dr hab. Izabella Zatoska, prof. ucz. dr hab. Judyta Zbierska-Mościcka z wykorzystaniem „Zasad redagowania tekstu w języku francuskim” autorstwa prof. Zbigniewa Naliwajka)