

## **Praca dyplomowa w Zakładzie Językoznawstwa IROM – wymagania formalne**

Strona tytułowa pracy dyplomowej (pracy licencjackiej i magisterskiej) oraz 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 wzór na stronie IROM.

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

a) Prezentacja multimedialna powinna liczyć 10-15 slajdów. Objętość konspektu (bez bibliografii) powinna wynosić 3-5 stron zredagowanych zgodnie z wytycznymi edytorskimi obowiązującymi w Instytucie Romanistyki (patrz poniżej formatowanie).

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

**Praca magisterska** ma formę pisemnej rozprawy.

a) Minimalna objętość pracy magisterskiej wynosi i +/- 100.000 znaków (ilość znaków w tekście można sprawdzić w Wordzie w: Recenzja>Statystyka wyrazów), co odpowiada ok. 60 stronom tekstu w formacie A4 przy zasadach formatowania opisanych poniżej.

Uwaga: aneksy NIE są wliczane do objętości pracy, jeśli NIE zawierają tekstu odautorskiego (a jedynie np. definicje zaczerpnięte ze słowników, teksty z korpusu itd.).

b) Praca powinna być napisana według zasad pisania prac naukowych językoznawczych.

### **Wskazówki edytorskie**

#### **Formatowanie:**

- margines (górnny, dolny, prawy): 2,5 cm;
- margines lewy (z dodanym 1 cm na oprawę): 3,5 cm;
- druk jednostronny (chyba że promotor zarządzi inaczej);
- tekst wyjustowany obustronnie;
- numeracja stron: zewnętrzny dolny róg;
- na stronie tytułowej, stronach z oświadczeniami i stronach ze spisem treści numer strony jest ukryty (numerowanie zaczyna się zatem od pierwszej strony wstępu);
- czcionka: Times New Roman lub Arial (jedna w całej pracy);
- odstępy między wierszami: 1,5 wiersza ;
- wielkość czcionki: 12 pkt, niepogrubiona, dla treści rozdziałów (lub styl Normalny);
- czcionka Times New Roman 12 pkt., **pogrubiona**, dla tytułów rozdziałów i podrozdziałów (lub styl Nagłówek 1, Nagłówek 2 etc.);

- rozdziały i podrozdziały numerowane (zalecana numeracja wielostopniowa, czyli 1. Tytuł rozdziału, 1.1. Nagłówek pierwszego podrozdziału, 1.2. Nagłówek drugiego podrozdziału etc; jeśli podrozdziały, to muszą być przynajmniej dwa);
- nie stawia się kropek na końcu tytułu rozdziału lub podrozdziału;
- akapity z wcięciem 1,25 cm;
- wszystkie wcięcia i odstępy należy robić używając tabulatora (<Tab>), a nie spacji;
- przykłady w tekście numerowane (numeracja ciągła);
- wypunktowanie: jednolity format, jednolity sposób zakończenia wypunktowania (przecinek lub średnik, a na końcu kropka);
- na końcu wiersza nie mogą występować pojedyncze litery lub spójniki. Przeniesienie spójnika do kolejnego wiersza przy użyciu tzw. „twardej spacji” (kombinacja klawiszy: PC: <Ctrl> + <Shift> + <spacja>; Mac: <option> + spacja);
- „twardą spację” wstawia się także obowiązkowo między nazwiskiem a inicjałem (np. w bibliografii);
- pomiędzy wyrazami wstawia się tylko jeden znak spacji.

#### **Cytowania:**

- cytowania w tekście – wyróżnione cudzysłowem, opisane z podaniem nazwiska, roku, strony (patrz przykłady poniżej);
- cudzysłowy « francuskie », z twardą spacją
- jeśli cytat występuje na końcu zdania, kropkę kończącą zdanie umieszcza się za cudzysłowem. Jeśli za cytatem znajduje się odniesienie bibliograficzne podane w nawiasie, kropkę umieszcza się za nawiasem (patrz przykłady poniżej).

#### **Przypisy:**

- JAK NAJMNIEJ! wszystko, co ważne, powinno znaleźć się w tekście głównym (a co nieważne – eliminujemy ;)
- czcionka Times New Roman, rozmiar 10, interlinia - 1 wiersz;
- przypisy na dole strony mają numerację ciągłą;
- NIE umieszczamy w przypisach pełnych danych bibliograficznych cytowanej pozycji (miejsce na nie jest na końcu pracy);
- NIE stosujemy w przypisach odnośników *ibid.*, *id.* (každorazowo podajemy nazwisko, rok wydania, nr strony);
- każdy przypis zaczyna się dużą literą, a kończy kropką;
- w tekście numer przypisu umieszcza się bez spacji po wyrazie, przed przecinkiem;
- na końcu zdania numer przypisu umieszcza się przed kropką kończącą zdanie.

#### **Bibliografia:**

- dowolny, ale **jednolity** dla wszystkich pozycji format zapisu bibliograficznego (przykłady formatów =- patrz poniżej);

- każda pozycja bibliograficzna kończy się obowiązkowo kropką.

### **Spis treści, aneksy itp.**

- spis treści pracy, z podziałem na rozdziały i podrozdziały oraz z podaniem numeru strony, na której się rozpoczynają (spis treści łatwo zrobić używając w tekście nagłówków z narzędzia Style, a następnie narzędzia z Odwołania>Spis treści), umieszczony na początku pracy;
- aneksy – numerowane, jeśli jest ich kilka - znajdują się na końcu pracy (po bibliografii);
- elementy graficzne w tekście (tabele, wykresy, ilustracje) powinny być numerowane i opatrzone tytułami;
- spis elementów graficznych należy umieścić po spisie treści lub na końcu pracy;
- wykaz używanych skrótów i symboli należy umieścić po spisie treści lub na końcu pracy;
- wszystkie główne elementy struktury pracy (spis treści, wstęp, kolejne rozdziały, bibliografia, aneksy, spisy rysunków, tabel etc.) muszą rozpoczynać się od nowej strony;
- przed oddaniem pracy należy sprawdzić jej poprawność ortograficzną (Recenzja>Pisownia i gramatyka).

### **CYTOWANIA W TEKŚCIE PRACY**

– jak w przykładach poniżej:

Martinet (1960 : 52) précise que l'intonation n'est pas uniquement distinctive (comme les phonèmes suprasegmentaux chez les anglo-saxons), mais avant tout significative et expressive, étant en mesure de renseigner l'auditeur « sur l'état d'esprit du locuteur, sans que celui-ci ait recours, pour cette fin, au schéma de la double articulation ».

albo :

L'intonation n'est pas uniquement distinctive (comme les phonèmes suprasegmentaux chez les anglo-saxons), mais avant tout significative et expressive, étant en mesure de renseigner l'auditeur « sur l'état d'esprit du locuteur, sans que celui-ci ait recours, pour cette fin, au schéma de la double articulation » (Martinet, 1960 : 52).

albo :

Martinet (1960 : 52) affirme que l'intonation n'est pas uniquement distinctive (comme les phonèmes suprasegmentaux chez les anglo-saxons), mais avant tout significative et expressive.

albo :

L'intonation n'est pas uniquement distinctive (comme les phonèmes suprasegmentaux chez les anglo-saxons), mais avant tout significative et expressive<sup>1</sup>.

(i w przypisie :

<sup>1</sup> Cf. Martinet (1960 : 52).

## **BIBLIOGRAFIA**

- w dowolnym ogólnie przyjętym formacie, poniżej kilka popularnych wzorów:

- **Peter Lang Edition**

Dutka-Mańkowska, A., Pilecka, E. (2008) *Précis de la phonétique du français contemporain*. Warszawa: Wyd. St. Fuksiewicz UWP.

- **Presses de la Sorbonne Nouvelle**

Dutka-Mańkowska, A., Pilecka, E., 2008, *Précis de la phonétique du français contemporain*, Warszawa, Wyd. St. Fuksiewicz UWP.

- **Armand Colin**

Dutka-Mańkowska Anna, Pilecka Ewa (2008), *Précis de la phonétique du français contemporain*, Warszawa, Wyd. St. Fuksiewicz UWP.

- **APA:**

Dutka-Mańkowska, A. & Pilecka, E. (2008). *Précis de la phonétique du français contemporain*. Warszawa: Wyd. St. Fuksiewicz UWP.

- **Harvard:**

Dutka-Mańkowska, A. & Pilecka, E., 2008. *Précis de la phonétique du français contemporain*, Warszawa: Wyd. St. Fuksiewicz UWP.

## **Różne typy publikacji w bibliografii:**

ZAWSZE w danych bibliograficznych musi znaleźć się:

- w przypadku książki:
  - nazwisko i imię (lub inicjał) autora/autorów,
  - rok wydania,
  - tytuł książki (kursywą),
  - miejsce wydania,

nazwa wydawnictwa;

np:

Dutka-Mańkowska A., Pilecka E., 2008, *Précis de la phonétique du français contemporain*, Warszawa, Wyd. St. Fuksiewicz UWP.

- w przypadku rozdziału z monografii, zawierającej publikacje wielu autorów:
  - nazwisko i imię (lub inicjał) autora/autorów,
  - rok wydania,
  - tytuł rozdziału (w cudzysłowie),
  - (poprzedzone słowem dans : albo in : ) nazwisko i imię (lub inicjał) redaktora/redaktorów monografii,
  - tytuł książki (kursywą),
  - miejsce wydania,
  - nazwa wydawnictwa,
  - strony, na których figuruje dany rozdział;

np:

Tranel B., 2003, « Les sons du français », dans : M. Yaguello (éd.), *Le grand livre de la langue française*, Paris, Seuil, p. 259-315.

- w przypadku publikacji w czasopiśmie:
  - nazwisko i imię (lub inicjał) autora/autorów,
  - rok wydania,
  - tytuł artykułu (w cudzysłowie),
  - tytuł czasopisma (kursywą),
  - numer/wolumin,
  - strony, na których figuruje dany rozdział;

(uwaga: w przypadku czasopisma nie są konieczne dane dotyczące wydawcy i miejsca wydania)

np. :

Morsly D., 1983, « Diversité phonologique du français parlé en Algérie : réalisation de /r/ », *Langue française*, n°60, p. 65-72.

- w przypadku publikacji w internecie:
  - nazwisko i imię (lub inicjał) autora/autorów,
  - rok publikacji,
  - tytuł artykułu (w cudzysłowie) lub książki (kursywą),
  - pełny link do strony, na której znajduje się publikacja.

- data ostatniego dostępu;

np.:

Pohl J., 1983, « Quelques caractéristiques de la phonologie du français parlé en Belgique », URL : [www.persee.fr/doc/lfr\\_0023-8368\\_1983\\_num\\_60\\_1\\_5173](http://www.persee.fr/doc/lfr_0023-8368_1983_num_60_1_5173) (consulté le 8 novembre 2017).

Uwaga : Używamy skrótów i cudzysłowów francuskich także w przypadku publikacji innojęzycznych (np. polskich, angielskich...), czyli:

**dans** : J. Bartmiński (éd.)

#### **Przypadki szczególne :**

- publikacje tego samego autora pochodzące z jednego roku rozróżniamy małymi literami przy dacie rocznej: 2019a, 2019b ...
- dwóch lub więcej redaktorów monografii: skrót (éds) - bez kropki!
- jeśli książka ma więcej niż jedno wydanie, podajemy datę wydania, z którego korzystaliśmy, np. :

Léon M., Léon P., 2015, *La prononciation du français* (2<sup>e</sup> édition), Paris, Armand Colin.

- jeśli (co się zdarza, choć b. rzadko) w książce nie figurują dane dotyczące miejsca lub roku wydania, w odpowiednim miejscu zapisu bibliograficznego umieszcza się skrót [s.l.] (= brak miejsca) lub [s.d.] (=brak daty).

[opracowanie: Zakład Językoznawstwa: dr hab. Ewa Pilecka, dr hab. prof.ucz. Anna Mańkowska]