Załącznik nr 2 do Zarządzenia Dziekana Instytutu Psychologii nr 5/2022-23

Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych w Kielcach z dnia 1 października 2022 r.

**WYTYCZNE DOTYCZĄCE PISANIA PRACY MAGISTERSKIEJ**

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE

Praca magisterska z psychologii powinna być pracą empiryczną (opisującą przeprowadzone badania własne). Praca magisterska ma pokazywać warsztat badawczy studenta (z uwzględnieniem metodologii badań psychologicznych i założeń psychometrii). Dla prac magisterskich pisanych w paradygmacie ilościowym objętość pracy powinna wynosić maksymalnie 100 stron, a dla prac pisanych w paradygmacie jakościowym 130 stron (90 stron plus ewentualnie załączniki zawierające transkrypcje wywiadów itp.). Jeżeli zostanie to uzgodnione indywidualnie z promotorem, objętość pracy może być nieco większa niż podane limity. Objętość maksymalna obejmuje całość – stronę tytułową, spis treści, streszczenie, tekst główny, spis literatury cytowanej i załączniki.

II. WYMOGI FORMALNE

1. Format pracy: A4.
2. Kolor papieru: biały.
3. Gramatura papieru: 80gr/ark.
4. Kolor druku: tekst pisany czarnym kolorem (inne kolory dopuszczalne na wykresach, rysunkach, zdjęciach, itp.).
5. Marginesy (jednakowe dla całego tekstu):

- lewy = 3,5 cm (z miejscem na oprawę), prawy = 2,5 cm,

- górny = 2,5 cm, dolny = 3,0 cm,

- stopka = 1,5 cm od dolnej krawędzi.

1. Czcionka: Times New Roman.
2. Wielkość i styl czcionki:

- 10 – normalna (przypisy, tytuły i opisy tabel, rysunków, wykresów); 12 – normalna (tekst główny i tytuły podpunktów 2. i 3. rzędu); 12 – pogrubiona (tytuły 19); podpunktów) 14 – pogrubiona (tytuły punktów).

8. Interlinia: 1 ½. Dla opisów tabel i wykresów interlinia pojedyncza.

9. Justowanie pełne; do lewego i prawego marginesu.

10. Numeracja stron: prawy dolny róg. Numeracja liczona jest od strony tytułowej, ale na tej stronie nie umieszcza się numeru strony.

11. Tryb, czas, osoba. Tekst pisze się w trybie oznajmującym. W części teoretycznej oraz w dyskusji wyników używa się czasu teraźniejszego. Przy opisie przeprowadzanego badania używa się czasu przeszłego. Tekst może być napisany w trzeciej osobie lub bezosobowo.

12. Tekst pracy magisterskiej pisze się stylem naukowym. Warto przeczytać przed pisaniem kilka fragmentów dobrze napisanych prac naukowych dla przyswojenia właściwego stylu. Styl naukowy jest bardziej formalny i uporządkowany, a przede wszystkim logiczny i obiektywny. Należy używać języka jasnego, prostego, precyzyjnego i zrozumiałego.

13. Błędy językowe. Przed wydrukowaniem, należy sprawdzić pracę pod względem edycyjnym i formalnym. Zdania mają być zbudowane zgodnie z zasadami gramatyki, należy też zwrócić uwagę na interpunkcję, słownictwo i wyeliminowanie literówek.

III. KONSTRUKCJA PRACY

Zaleca się następującą strukturę pracy dyplomowej:

1. strona tytułowa – praca musi posiadać stronę tytułową napisaną w języku polskim (załącznik) oraz w języku angielskim (załącznik);

2. oświadczenia autora pracy w formie skanu (jeśli występuje w formie papierowej) – załącznik,

3. oświadczenie (promotora) w formie skanu (jeśli występuje w formie papierowej) - załącznik.

4. spis treści – umieszcza się w nim – w kolejności występowania - wszystkie części składowe pracy dyplomowej z podziałem na rozdziały i podrozdziały, z podaniem stron, od których się zaczynają (załącznik);

5. wstęp – stanowi wprowadzenie w problematykę pracy; należy w nim ująć problem badawczy, ogólne podsumowanie dotychczasowych badań problemu, braki w dotychczasowych badaniach, znaczenie badań dla określonej grupy odbiorców i sformułowanie celu badań (pracy), można również zaprezentować zawartość poszczególnych rozdziałów pracy;

6. rozdziały teoretyczne – w ich treści student musi wykazać się wiedzą zdobytą na studiach z zakresu podjętego tematu oraz znajomością aktualnej (nie starszej niż 10 lat, w tym anglojęzycznej) literatury dotyczącej rozpatrywanego problemu (w przypadku powołania na klasyczne pozycje bibliograficzne dopuszcza się odstępstwo od tego wymogu);

7. rozdział empiryczny- rekomenduje się aby brzmiał następująco: tytuł pracy magisterskiej, dalej po myślniku – metodologia badań własnych (przykład: „Stres w pracy psychologa w kontekście pandemii Covid19 - metodologia badań własnych”), rozdział powinien zawierać następujące części:

7.1. Cel, problem badań i hipotezy ………...................................................

7.2. Metoda i narzędzia badawcze .................................................................

7.3. Charakterystyka osób badanych..............................................................

7.4. Wyniki badań własnych ...........................................................................

7.5. Dyskusja wyników i wnioski …………..................................................

Założenia metodologiczne badań psychologicznych powinny zawierać następujące etapy procesu badawczego:

a/ sformułowanie problemu,

b/ analiza zmiennych uwikłanych w problem,

c/ sformułowanie hipotez badawczych,

d/ wybór procedury (metody) badawczej,

e/ opis (konstrukcja) narzędzi badawczych,

f/ charakterystyka osób badanych,

g/ opis badania właściwego,

h/ opis statystyczny uzyskanych wyników,

i/ statystyczne testowanie hipotez badawczych,

j/ uogólnianie i dyskusja uzyskanych wyników.

8. rozdział opisujący badania własne autora – wyniki powinny być opisane i jeśli istnieje możliwość przedstawione w postaci tabel i rysunków (zgodnie z obowiązującymi zasadami stylu APA 7th edition 2019);

9. dyskusja zakończona wnioskami – należy wskazać na stopień realizacji celów badań, oraz zweryfikować postawione hipotezy badawcze i sformułować wnioski wynikające z pracy; w dyskusji przeprowadza się polemikę z badaniami innych autorów; wnioski nie mogą być jedynie powtórzeniem wyników; powinny wskazywać kierunek zmian lub zalecenie utrzymania aktualnego stanu;

10. streszczenie – nie dłuższe niż na jedną stronę; należy umieścić w nim podstawowe informacje o pracy – opisać cel, tezy pracy, procedurę i analizowany materiał (badawczy i/lub teoretyczny) oraz wnioski; streszczenie musi być napisane w języku polskim oraz angielskim;

11. bibliografia – powinna zawierać tylko takie pozycje, na które autor powoływał się w tekście przynajmniej raz; w bibliografii muszą znaleźć się także adresy stron internetowych wykorzystywanych przy pisaniu pracy w kolejności alfabetycznej; rekomendowane jest korzystanie przez studenta ze specjalistycznych programów do obsługi bibliografii, np. Endnote lub funkcji zarządzania źródłami w programie Word;

12. spisy tabel i rysunków (powinny być sporządzone automatycznie);

13. aneks – zawiera ponumerowane załączniki; np.: mapy, tabelaryczne zestawienia danych, które nie zostały zamieszczone przy analizie wyników badań, dodatkowe fotografie, akty prawne, kwestionariusze ankiety, wywiady, inne dokumenty w zależności od specyfiki problematyki pracy dyplomowej;

IV. STYL BIBLIOGRAFICZNY APA

Styl A P A (A m e r i c a n P s y c h o l o g i c a l A s s o c i a t i o n) jest zestawem reguł opracowanych w podręczniku Publication Manual of the American Psychological Association, Seventh Edition 2019. Styl ten powstał w latach 80 i od tego czasu stanowi jeden z podstawowych stylów cytowań. Na edycję tekstu APA składają się reguły dotyczące zapisu elementów tekstu (np. odsyłacze, bibliografia, statystyki, formatowanie tabel, użycie kursywy, niektóre reguły ortograficzne).

1. **Książka lub ebook**

Nazwisko1, X., Nazwisko2, X. Y. (rok). *Tytuł książki*. Wydawnictwo

1. **Książka pod redakcją**

Nazwisko, X. (red.). (rok). *Tytuł książki*. Wydawnictwo.

1. **Rozdział w pracy zbiorowej**

Nazwisko, X. (rok). Tytuł rozdziału. W: Y. Nazwisko i B. Nazwisko (red.), *Tytuł książki* (s. strona początku–strona końca). Wydawnictwo.

W pozycji bibliograficznej stosujemy zapis **W** jako wielkiej litery, po której jest dwukropek lecz w informacji o prawach autorskich podawanej w przypisie dolnym lub pod tabelą albo rysunkiem stosujemy w tym przypadku małą literę **w** ponieważ w informacji o prawach autorskich przyimek **w** jest poprzedzony przecinkiem, a nie kropką, jak w bibliografii.

1. **Rozdział w kolejnym wydaniu pracy zbiorowej, posiadającym numer DOI**

Nazwisko1, X., Nazwisko2, Y. (rok). Tytuł rozdziału. W: Z. Nazwisko (red.), *Tytuł książki* (wyd. nr wydania, s. strona początku–strona końca). Wydawnictwo. <https://doi.org/xxxxx>

1. **Tekst na stronie internetowej, który nie jest artykułem w czasopiśmie, książką ani rozdziałem w książce: należy podać autora, datę publikacji (jeśli jest znana), tytuł, a następnie adres strony internetowej**

 Nazwisko, X. (rok). Tytuł tekstu. <https://xxxxx>

**WAŻNE:** Jeśli data publikacji tekstu znajdującego się na stronie internetowej jest nieznana, trzeba w miejscu daty wpisać b.d. oraz wskazać datę pobrania tekstu, używając sformułowania Pobrane dokładna data z: adres strony internetowej (bez kropki na końcu):

Nazwisko, X. (b.d.). Tytuł tekstu. Pobrane 24 marca 2020 z: <https://xxxxx>

1. **Wystąpienie konferencyjne: podajemy nazwiska wszystkich autorów, dokładny czas trwania całej konferencji, tytuł wystąpienia, rodzaj wystąpienia, pełną nazwę konferencji oraz miejsce konferencji (miasto i kraj, a w przypadku miasta w Stanach Zjednoczonych także skrótowiec nazwy stanu)**

Andrzejewska, W. (18–20 września 2019). *Tytuł referatu* [referat]. Nazwa Konferencji, Wrocław, Polska.

 Kowalski, A., Nowak, B. (29 lipca–2 sierpnia 2019). *Tytuł plakatu* [plakat]. Nazwa Konferencji, Praga, Czechy.

Wiśniewska, J., Kotowska, M., Biały, Z. (24–27 lipca 2017). Tytuł wystąpienia. W: S. Zamojski (przew.), *Tytuł sympozjum* [sympozjum]. Nazwa Konferencji, Riverside, CA, USA. (przew. = przewodniczący)

1. **Prace dyplomowe.**

Zapis bibliograficzny zależy od tego, czy praca została opublikowana w ogólnodostępnej bazie lub archiwum, czy jest pracą niepublikowaną. Format zapisu bibliograficznego dla prac niepublikowanych jest następujący:

1. Dla prac niepublikowanych – nazwa instytucji jest podawana jako źródło

Autor, A. (2020). *Tytuł dysertacji doktorskiej* [niepublikowana rozprawa doktorska]. Nazwa Instytucji Nadającej Stopień Naukowy.

Autor, B. (2021). *Tytuł pracy magisterskiej* [niepublikowana praca magisterska]. Nazwa Instytucji Nadającej Tytuł Zawodowy.

1. Dla prac opublikowanych - nazwa instytucji jest zapisywana w nawiasie kwadratowym, a baza lub archiwum stanowi źródło

Autor, A. (2020). *Tytuł dysertacji doktorskiej* [rozprawa doktorska, Nazwa Instytucji Nadającej Stopień Naukowy]. Nazwa Bazy lub Archiwum. <https://xxxxx>

Autor, B. (2021). *Tytuł pracy magisterskiej* [praca magisterska, Nazwa Instytucji Nadającej Tytuł Zawodowy]. Nazwa Bazy lub Archiwum. <https://xxxxx>

**WAŻNE:** jeśli liczba autorów nie przekracza 20 to podajemy nazwiska i inicjały imion wszystkich. W przypadku gdy liczba autorów wynosi 21 lub więcej, podajemy nazwiska i inicjały pierwszych 19, po przecinku dajemy wielokropek w nawiasie kwadratowym i podajemy nazwisko i inicjały ostatniego z nich.

1. **Artykuł w czasopiśmie**

Nazwisko1, X., Nazwisko2, X. Y., Nazwisko3, Z. (rok). Tytuł artykułu. *Tytuł Czasopisma, nr rocznika*(nr zeszytu), strona początku–strona końca.

1. **Artykuł posiadający Digital Object Identifier (DOI): numer DOI należy podać na końcu zapisu bibliograficznego w formie linku**

Nazwisko1, X., Nazwisko2, X. Y. (rok). Tytuł artykułu. *Tytuł Czasopisma, nr rocznika*(nr zeszytu), strona początku– strona końca. <https://doi.org/xxxxx>

1. **Artykuł w czasopiśmie stosującym numerację artykułów zamiast numeracji stron w zeszycie: w miejscu przeznaczonym na przedział stron należy wpisać słowo artykuł, a następnie podać jego numer.**

Nazwisko1, X., Nazwisko2, X. Y. (rok). Tytuł artykułu. *Tytuł Czasopisma, 12*(3), artykuł 12345.

**CYTOWANIA**

Istnieją 2 sposoby cytowań:

1. Odwoływanie się do tekstu bez jego dosłownego przytaczania
2. Dosłowne przytaczanie fragmentu tekstu

**Odwoływanie się do tekstu bez jego dosłownego przytaczania**

1. **Jeden autor**

W przypadku cytowania tekstu należy podać nazwisko autora (bez imion i inicjałów) i rok publikacji, . Jeśli nazwisko i rok nie pojawiają się w tekście, należy je wpisać w nawiasie okrągłym.

* Nowak(1995) wskazuje, że….
* Związek między A i B był wysoki (Nowak, 1995)
* W swojej książce z 1995 r. Nowak wskazał …...
1. **Dwóch autorów**
* Kowalski i Nowak (2010) wskazują………
* Teoria o X znalazła potwierdzenie w badaniach.. (Kowalski, Nowak, 2010).
1. **Trzech lub więcej autorów**

Podajemy nazwisko pierwszego autora oraz skrót **i in**. i rok

**WAŻNE**- regułę tą stosujemy już od pierwszego cytowania

* Nowak i in. (2020) stwierdzili…..
* Testy były przeprowadzone… (Nowak i in., 2020)
1. **Autor korporatywny ( w formie powszechnie znanego skrótowca)**

Pierwsze cytowanie

* Staropolska Akademia Nauk Stosowanych (StANS, 2022)
* (Staropolska Akademia Nauk Stosowanych [StANS], 2022)

Kolejne cytowania

* StANS(2022)
* (StANS, 2022)

WAŻNE: Pełną nazwę skrótowca piszemy tylko w pierwszym odsyłaczu, później stosujemy wyłącznie skrótowiec i rok

**Dosłowne przytaczanie fragmentu tekstu**

Jeśli dosłownie przytaczamy fragment tekstu, trzeba w odsyłaczu w tekście podać nazwisko autora, rok publikacji źródła oraz numery stron lub akapitu (jeśli strony nie są numerowane).

* (Kowalski, 2017, s. 33–34)
* (Nowak, 2021, akapit 3)

**Cytat poniżej 40 słów:**

Należy go włączyć w tekst w podwójnym cudzysłowie apostrofowym.

Jeśli cytat pojawia się na początku lub w środku zdania, pełny odsyłacz bibliograficzny do źródła cytatu oraz numer strony powinien znaleźć się na końcu zdania.

* „Tekst cytowany” kontynuacja zdania (Nowakowski, 2014, s. 131).
* Początek zdania „tekst cytowany” (Małek, 2021, s. 18).

Jeżeli odsyłacz bibliograficzny pojawia się w zdaniu przed cytatem, nawias z numerem strony należy umieścić bezpośrednio po cytowanym fragmencie.

* Nowak (2016) zauważył, że „tekst cytowany” (s. 20).
* Warto zauważyć, że już w 2009 r. Kowalska w swojej autorskiej koncepcji stwierdziła, że „tekst cytowany” (s. 326).

**Cytat z 40 lub więcej słów:**

* Jeśli cytat składa się z 40 lub więcej słów, należy go wydzielić z tekstu głównego (czyli wyróżnić w oddzielnym bloku tekstu, wciętym w stosunku do tekstu głównego) bez użycia cudzysłowu.
* Taki cytat powinien zaczynać się od nowej linii i być wcięty od lewego marginesu w stosunku do reszty tekstu.
* Wcięcie całego cytatu powinno być takiej samej wielkości jak wcięcie początku akapitu zwykłego tekstu.
* Jeśli wewnątrz cytatu znajduje się więcej niż jeden akapit, drugi i każdy kolejny akapit należy oznaczyć dodatkowym wcięciem w pierwszym wierszu (wielkości połowy wcięcia stosowanego w zwykłym akapicie).
* Taki cytat powinien mieć interlinię taką samą jak reszta tekstu.
* Nie należy wstawiać pustych wierszy przed cytatem ani po nim.
* Jeśli odsyłacz do cytowanego źródła nie znalazł się w tekście głównym w zdaniu wprowadzającym cytat, należy wstawić nawias z odsyłaczem bibliograficznym do cytowanego źródła na końcu cytatu, za ostatnim znakiem interpunkcyjnym.

Pojęcie motywacji nie jest jednoznaczne:

Wydaje się, że motywację można byłoby […] potraktować z jednej strony jako dyspozycję do uruchamiania, podtrzymywania, ukierunkowywania danych form zachowań (co podkreśla wymiar względnej stabilności pewnych form zachowań i możliwość przewidywania prawdopodobnych kierunków zachowań), a z drugiej jako aktualnie przebiegający proces podjętej aktywności ukierunkowanej na spełnienie pewnych celów, któremu towarzyszą rozmaite odczucia (emocje) i który angażuje różne formy życia psychicznego (jak np. myślenie, pamięć).

Podobnie jak w przypadku emocji również przy analizie motywacji warto uwzględnić cztery jej poziomy, tj. predyspozycje, dyspozycje, stany i procesy. (Gasiul, 2018, s. 224)

Jeżeli odsyłacz bibliograficzny został zawarty w zdaniu poprzedzającym cytat, na końcu cytatu należy zamieścić jedynie nawias z numerem strony.

 Jak pisze Zaleski (1991):

W świetle tych rozważań można sugerować model człowieka intencjonalnego (homo teleologicus), sugerujący, że stawianie celów i ich realizacja to centralne cechy natury ludzkiej. Ponieważ człowiek stawia sobie odmienne cele na różne okresy życia albo dąży jednocześnie do więcej niż jednego celu […], próba naszkicowania ogólniejszego modelu funkcjonowania celów może okazać się użyteczna dla interpretacji bogatego repertuaru zachowań. (s. 9)

**Pomijanie części tekstu w cytowaniu dosłownym znajdującego się w środku cytatu:**

* należy w tym celu użyć wielokropka w nawiasie kwadratowym
* wielokropka nie należy wstawiać na początku ani na końcu cytatu.

„Można stwierdzić, że w ramach transcendencji duchowej […] dają się wyróżnić dwie podstawowe formy: transcendencja religijna i niereligijna” (Piotrowski, 2018, s. 34).

**Dosłowne przytaczanie tekstu z Internetu**

* Podajemy w nawiasach okrągłych nazwisko autora, rok i numer strony.
* Jeśli dokument nie ma numeracji stron, należy podać numer akapitu (jeśli akapity są oznaczone numerami), zapisując go jako np. akapit 2.

 Jak pisze Żechowski (2020): „poglądy, emocje, myśli terapeuty [...] niewątpliwie przenikają do terapii i pacjent w jakimś stopniu ma o nich swoje wyobrażenie” (akapit 5).

Jeśli dokument nie ma numeracji akapitów ani stron, ale zawiera nagłówki, należy przytoczyć treść nagłówka, a po przecinku podać numer akapitu w danej sekcji.

Skorupa (2021) wyjaśniając, na czym polega kontenerowanie, podaje, że „rodzic-kontener pozwala dziecku wrzucać w siebie swoje wątpliwości dotyczące więzi i znajomości z innymi ludźmi i pomaga je wyjaśniać” (część Pytania w kontenerowaniu, akapit 3).

W przypadku, gdy nagłówki są zbyt długie, by je przytaczać w całości, należy zamiast nich użyć krótkiego, ale sensownego tytułu zapisanego kursywą wewnątrz nawiasów okrągłych, składającego się z pierwszych słów długiego tytułu oryginalnego. Zgodnie z polskimi normami edytorskimi ucięcie długiego nagłówka na końcu oznacza się wielokropkiem bez nawiasów.

 „Tekst cytowany” (Nowak i in., 2008, Sensowny początek długiego nagłówka…, akapit 2).

**Tabele i rysunki**

**Opis tabeli i rysunków:**

**Tabela 1 / Rysunek 1– pogrubioną czcionką bez kropki**

*Wykaz instytucji –* opis tabeli /rysunku kursywą ale niepogrubioną, bez kropek

Pod tabelą umieszczamy źródło wg standardów bibliograficznych

**WAŻNE:**

* W tytule i adnotacji pod tabelą/rysunkiem stosujemy podwójną interlinię.
* Czcionka musi być taka sama jak w tekście głównym

**INNE**

* Czcionka tekstu głównego: np. jedna z czcionek bezszeryfowych, takich jak Calibri 11 pkt, Arial 11 pkt lub jedna z szeryfowych czcionek, takich jak Times New Roman 12 pkt czy Georgia 11 pkt
* Marginesy: po 2,5 cm na górze, na dole oraz po lewej i prawej stronie kartki (domyślne ustawienia programu Microsoft Office Word)
* Wyrównanie tekstu: do lewej strony z wyjątkiem niektórych cytatów, tytułów i nagłówków, elementów tabeli i grafiki (zasady zostały omówione powyżej)
* Podwójna interlinia tekstu (dotyczy to również opisów tabel i rysunków oraz przypisów
* Akapity wcięte (dotyczy to również pierwszego akapitu po śródtytule, wielkość: jeden domyślny tabulator)
* Ponumerowane strony, zaczynając od strony tytułowej (numeracja umieszczona w prawym górnym rogu strony)
* Wyłączona opcja dzielenia wyrazów.
* Elementy graficzne (np. zdjęcia, rysunki itp.) powinny być przygotowane w jak najlepszej jakości i zapisane w jednym z następujących formatów \*.tiff lub \*.eps.