**Wytyczne dotyczące techniki pisania prac dyplomowych na kierunku pielęgniarstwo, studia pierwszego stopnia, profil: praktyczny w Wyższej Szkole Medycznej w Legnicy**

Ze względu na konieczność ujednolicenia kwestii metodologicznych dotyczących pisania prac dyplomowych na kierunku pielęgniarstwo studia pierwszego stopnia, profil praktyczny oraz dbałość o poziom i jakość tychże prac w Wyższej Szkole Medycznej w Legnicy wprowadza się poniższe zalecenia.

Należy przy tym podkreślić, że część metodologiczna jest równie istotna, co merytoryczna i również podlega ocenie promotora oraz recenzenta (patrz formularze - oceny i recenzji), a umiejętność poprawnego pisania pracy o charakterze naukowym, to także umiejętność jej prawidłowej konstrukcji od strony metodologicznej.

* 1. **Rodzaje prac.** Dopuszczalną formą pracy dyplomowej na kierunku pielęgniarstwo, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny jest praca o charakterze:kazuistycznym, oparta o proces pielęgnowania.
  2. **Struktura i układ pracy.** Praca powinna posiadać odpowiednią strukturę, w tym w szczególności:

1. tytuł (ewentualne podziękowania lub dedykacje winny znaleźć się na str. 2, to jest po stronie tytułowej, a przed spisem treści, w prawym dolnym rogu),
2. spis treści (należy pamiętać o podaniu numerów stron w spisie),
3. wstęp (1-2 strony),
4. cele pracy (powinny być wyraźnie wyodrębnione, najlepiej na osobnej stronie - po wstępie, a przed 1-szym rozdziałem (ewentualnie we wstępie), jasne, zwięzłe, wypunktowane, w postaci zdań oznajmiających, zgodne z prezentowanymi treściami, najlepiej z podziałem na cel ogólny i cele szczegółowe lub też wyodrębnieniem na poszczególne ich kategorie),
5. rozwinięcie (poszczególne rozdziały teoretyczne w liczbie nie większej niż 2-3),
6. opis przypadku oparty o proces pielęgnowania,
7. podsumowanie pracy,
8. piśmiennictwo.

Struktura i układ pracy muszą być przemyślane (a nie dowolne i przypadkowe), kolejność poszczególnych rozdziałów powinna uwzględniać zachowanie odpowiedniej chronologii.

**3. Język i styl pracy.** W pracy o charakterze naukowym należy dbać o właściwy styl językowy. Nie można posługiwać się słownictwem potocznym, zdrobnieniami, ani eufemizmami, a właściwą, fachową nomenklaturą ( mianownictwem, nazewnictwem). Pracy nie należy pisać w 1-osobie, ani też w formie rozkazującej (np. weź, zrób - są to zwroty często przepisywane z różnego rodzaju broszur czy ulotek przeznaczonych dla chorych oraz ich rodzin, natomiast praca naukowa nie jest i nie powinna być pisana w stylu poradnika dla pacjenta czy artykułów dostępnych w popularnej prasie. W pracy nie powinny znajdować się również błędy językowe (orograficzne, interpunkcyjne czy stylistyczne).

**4. Rozdziały.** Każdy nowy rozdział powinien zaczynać się od nowej strony(podrozdziały nie). Należy pamiętać o właściwej ich numeracji:

**1.**

**1.1.**

**1.2.**

**2.**

**2.1.**

**2.2.**

itd.

oraz o fakcie, że tytuły rozdziałów i podrozdziałów, a także ich numeracja muszą być identyczne i w spisie treści i w tekście pracy.

**5. Odsyłacze do literatury.** Tekst pracy musi być bezwzględnie opatrzony odsyłaczami do literatury. Dopuszczalne są tu formy bądź przypisów dolnych, bądź też odnośników numerycznych do odpowiednich pozycji podanych na końcu pracy w spisie piśmiennictwa, a zamieszczonych w tekście nawiasach kwadratowych (wówczas kropka powinna znajdować się po nawiasie). Ważne jest by były one wykonane prawidłowo i zachowaniem odpowiednich zasad w tym zakresie.

**6. Ryciny i tabele.** Wszelkie ryciny, zdjęcia, tabele itp. zamieszczone w pracy powinny być odpowiednio opisane, to jest ponumerowane (numeracja osobna dla rycin, tabel czy innych form ilustracji tekstu), zatytułowane i opatrzone źródłem pochodzenia (w przypadku odnośników numerycznych można podać właściwy dla danej pozycji zamieszczonej na końcu pracy w spisie piśmiennictwa numer, w sytuacji gdy fotografia czy tabela wykonana jest przez autora pracy wpisać odpowiednią informację).

**7. Format pracy.** Praca powinna być napisana jednostronnie na papierze formatu A4(jedynie poza egzemplarzem przeznaczonym do akt osobowych).

**8. Objętość pracy.** Praca licencjacka powinna liczyć absolutnie nie mniej niż 30 stron maszynopisu.

**9. Uwagi techniczne.** Pełna strona powinna zawierać 30-33 wiersze, z sugerowanym rozmiarem czcionki ‑ 12-13 pkt. oraz odstępem między wierszami ‑ 1,5. Należy zadbać o estetykę pracy, pamiętać o wyjustowaniu tekstu oraz o fakcie, że do rozpoczęcia nowej myśli służą akapity, a nie przerwy w tekście.

**10.** **Marginesy.** Należy zachować znormalizowane marginesy: górny ok. 25mm, dolny ok. 15mm i lewy ok. 35-40mm (dojdzie oprawa).

**11. Piśmiennictwo.** W spisie piśmiennictwa należy podawać tylko te pozycje, które są faktycznie wykorzystane w tekście:

1. powinno być to nie mniej niż 20 pozycji,
2. każda pozycja piśmiennictwa powinna być poprzedzona numerem oraz pisana od nowego wiersza - dodatkowo w przypadku stosowania odnośników numerycznych poszczególne pozycje powinny być zamieszczone według kolejności alfabetycznej (od nazwisk autorów), a w sytuacji zamieszczania poszczególnych pozycji według kolejności cytowań zgodnie z odpowiadającą jej chronologią,
3. schemat zapisu dla artykułów z czasopism powinien obejmować następujące składowe we wskazanej kolejności: nazwiska autorów, inicjały imion autorów, tytuł artykułu, tytuł czasopisma, numer wydania, rok wydania, strony,
4. zapis dla pozycji książkowych: nazwiska autorów, inicjały imion autorów, tytuł książki, nazwa wydawnictwa, miejsce wydania, rok wydania, ewentualnie strony,
5. pamiętać należy, że w każdej pozycji podaje się nazwiska maksymalnie do 3 autorów, jeżeli jest ich więcej, to w przypadku wydawnictw książkowych- nazwisko i inicjały pierwszego, a po nim w nawiasie skrót (red.), w przypadku czasopism, artykułów, prac badawczych- nazwisko i inicjały pierwszego i skrót i wsp., w przypadku pozycji anglojęzycznych skrót et al,
6. tytułów artykułów lub książek nie pisać w cudzysłowie, dla ich uwydatnienie można zastosować pochyłą czcionkę,
7. podrozdziały z jednej książki nie powinny stanowić odrębnych pozycji, a zwłaszcza gdy dotyczą znacznej części podanego na końcu piśmiennictwa.

**12. Spisy tabel i rycin.** W przypadku zamieszczania w pracy spisu tabel i rycin powinien on znajdować się na jej końcu (po piśmiennictwie). Należy wówczas pamiętać o konieczności zamieszczenia ich tytułów oraz numerów stron, na których się one znajdują.