

SPIS TREŚCI

WSTĘP

I. ISTOTA PRACY DYPLOMOWEJ

1.1. Charakter i funkcje pracy dyplomowej

Zwieńczenie studiów główną rolą pracy dyplomowej

Prace licencjackie a magisterskie

Cele i funkcje pracy magisterskiej

Rodzaje prac

1.2. Wybór tematu i redagowanie tytułu pracy

Drogi wyboru tematu

Temat szeroki a temat wąski

Temat a tytuł pracy

1.3. Rola seminarium dyplomowego w pisaniu pracy

Funkcje seminarium

Współpraca z promotorem

2. PRACE PRZYGOTOWAWCZE

2.1. Ustalenie problematyki

"Czytać i pisać, pisać i czytać"

Formułowanie problemu: pytania czy hipotezy?

2.2. Sporządzenie planu pracy i wykonanie szkicu toku wywodów

Konstrukcja pracy - plan

Szkic zarysu rozumowania

Cechy dobrego planu

2.3. Kompletowanie literatury przedmiotu

Poznanie literatury przedmiotu, czyli poznanie stanu badań

Sprawa wyczerpania literatury przedmiotu i jej selekcji

Funkcje literatury

Kartoteka informacji bibliograficznej

3. WYBÓR METOD BADAWCZYCH

3.1. Wyjaśnienia terminologiczne: metodologia, metodyka, metody/techniki/narzędzia badawcze

3.2. Metody badawcze w nauce o komunikowaniu

3.3. Klasyfikacja i omówienie przydatnych metod badań

3.3.1. Analiza i synteza jako metody ogólne

3.3.2. Metoda sondażu diagnostycznego (metoda socjologiczna)

3.3.3. Technika badań ankietowych

Części składowe kwestionariusza pytań

Rodzaje pytań i kafeterii

Jak układać pytania?

Fazy badania ankietowego

Zalety i wady techniki ankietowej

3.3.4. Wywiad

Rodzaje wywiadów

Zasady przeprowadzania wywiadu

3.3.5. Technika analizy i krytyki dokumentów

3.3.6. Metoda obserwacji

3.3.7. Inne metody

Metoda monograficzna

Metoda analizy treści (analizy tekstowej)

Metoda bibliograficzna

Metoda etnografii publiczności (etnograficzna)

Procedura eksperymentu

4. ORGANIZACJA I PRZEBIEG BADAŃ

4.1. Tworzenie długoterminowego harmonogramu pracy

4.2. Zewnętrzne i wewnętrzne warunki pracy nad rozprawą dyplomową

4.3. Badania próbne. Plan badań właściwych i jego znaczenie

4.4. Opracowanie wyników

5. SPOSOBY WYSZUKIWANIA LITERATURY PRZEDMIOTU. BIBLIOTECZNE I ELEKTRONICZNE NARZĘDZIA INFORMACJI

5.1. Biblioteczne katalogi kartkowe

5.2. Biblioteczne katalogi online

Abc struktury organizacyjnej katalogów online w Polsce

Przydatne "przewodniki" po katalogach online (EBIB, KaRo)

Katalog online w systemie Horizon

Katalog OPAC w Horizonie

Katalog online w systemie VTLS- Virtua

Katalog online w systemie Aleph

5.3. Biblioteki cyfrowe

5.4. Bibliografie drukowane i online

5.5. Bazy pełnotekstowe

5.6. Czasopisma elektroniczne (e-czasopisma)

Formaty danych i niezbędne programy pomocnicze

Polskie i zagraniczne e-czasopisma - wykaz podstawowych źródeł

5.7. Szczegółowe techniki wyszukiwania informacji

6. GROMADZENIE MATERIAŁU NAUKOWEGO I JEGO RODZAJE

6.1. Rodzaje materiałów

Materiały pierwotne istniejące i wywołane

Materiały wtórne

6.2. Ocena przydatności i dobór materiałów; zasady i źródła gromadzenia

Klasyfikacja literatury naukowej

Dostarczanie dokumentów oraz ich elektronicznych kopii (Subito, Inist, doc@med,

Pay-per-view EBSCO)

Translatory - automatyczne serwisy internetowe i programy tłumaczące

6.3. Szybkie czytanie

Psychofizyczne czynniki szybkiego czytania

Wady tradycyjnego czytania i metody doskonalenia techniki czytania

6.4. Sporządzanie i przechowywanie notatek

Zasady wykonywania notatek i ich rodzaje

Jak korzystać z notatek?

Elektroniczne systemy zarządzania notatkami

7. KONSTRUKCJA PRACY

7.1. Cechy poprawnej konstrukcji

7.2. Rola poszczególnych elementów konstrukcji

7.2.1. Strona tytułowa pracy

7.2.2. Abstrakt

7.2.3. Spis treści

7.2.4. Wstęp

7.2.5. Osnowa (rozwinięcie)

7.2.6. Zakończenie

7.2.7. Przypisy

Rodzaje przypisów i ich funkcje

Typ harwardzki

Typ klasyczny

7.2.8. Załączniki (aneksy) oraz wykazy

7.2.9. Bibliografia (wykaz wykorzystanych źródeł i opracowań)

7.2. 10. Materiał ilustracyjny, tabele

8. ZASADY OPISU BIBLIOGRAFICZNEGO I REDAGOWANIA PRZYPISÓW

8.1. Opis bibliograficzny dokumentów drukowanych i specjalnych

8.2. Zasady sporządzania przypisów. Wyrażenia typowe i skróty

8.3. Opis bibliograficzny dokumentów elektronicznych

9. ORGANIZACJA PROCESU PISANIA

9.1. Cechy pisarstwa naukowego

9.2. Kolejność pisania pracy i jej rozmiary

9.3. Redagowanie tekstu

Styl i język, wymogi poprawnościowe

Typowe błędy i sposoby ich unikania

9.4. Cytowanie: funkcje i oznaczanie

9.5. Plagiat a parafrazowanie

9.6. Formy prezentacji tekstu

Wygląd zewnętrzny maszynopisu (komputeropisu)

Tekst i jego części

Akapity

9.7. Sprawdzanie i poprawianie pracy

9.8. Kryteria oceny pracy dyplomowej

ZAKOŃCZENIE

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

WYKORZYSTANE ŹRÓDŁA LITERATURA