

Akademia Tarnowska
Wydział Nauk Humanistycznych i Społecznych – Katedra Filologii, kierunek:
Język obce w komunikacji (e-)biznesowej

**Zasady pisania pracy dyplomowej-licencjackiej o charakterze aplikacyjnym
na kierunku *Języki obce w komunikacji (e-)biznesowej*, studia I stopnia,
profil praktyczny**

1. Wstęp – ogólne zasady pisania pracy dyplomowej-licencjackiej o charakterze aplikacyjnym.

1. Praca dyplomowa-licencjacka o charakterze aplikacyjnym (dalej „praca dyplomowa”) jest samodzielnie przygotowanym przez studenta opracowaniem praktycznego problemu w ujęciu akademickim, pod kierunkiem promotora. Praca dyplomowa ma na celu opracowanie rozwiązania praktycznego problemu lub stworzenie projektu takiego rozwiązania, które może być zastosowane w istniejącej lub hipotetycznej jednostce gospodarczej, organizacji bądź instytucji.

2. Promotorem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki z Katedry Filologii, który posiada co najmniej stopień naukowy doktora i udokumentowaną znajomość języka obcego, tj. angielskiego lub niemieckiego, na poziomie C1 ESOKJ. Dziekan Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych może upoważnić do kierowania pracą dyplomową osobę spoza Uczelni, posiadającą stopień naukowy doktora.

3. Promotorem pomocniczym pracy dyplomowej może być interesariusz współpracujący, jeśli temat pracy tego wymaga.

4. Temat pracy dyplomowej może pochodzić od studenta, promotora lub interesariusza zewnętrznego – pracodawcy, i może być związany z realizacją zadań podczas praktyki zawodowej.

5. Temat i treść pracy dyplomowej powinny odzwierciedlać efekty uczenia się na kierunku *Języki obce w komunikacji (e-)biznesowej*, studia I stopnia, profil praktyczny.

6. Praca dyplomowa powinna składać się z części teoretycznej, części badawczej (metodologicznej) i części aplikacyjnej:

a. Część teoretyczna jest rezultatem zapoznania się i wykorzystania w pracy badań innych autorów. W pracy powinny zatem znajdować się odniesienia do literatury przedmiotu w postaci odsyłaczy dla potwierdzenia jej znajomości.

b. Część badawcza (metodologiczna) jest samodzielną analizą badawczą, poziomem i metodologią badań dostosowaną do studiów I stopnia. Wybór metodologii (metoda projektu lub problemowa) jest zależny od dyscypliny i tematu pracy.

c. Część aplikacyjna przedstawia praktyczną propozycję rozwiązania omawianego problemu, jej zalety i ograniczenia. Część aplikacyjna pracy powinna stanowić nie mniej niż 25% objętości pracy.

7. Praca jest napisana w języku angielskim lub języku niemieckim.

2. Wymogi podstawowe

1. Praca dyplomowa:
 - a. jest przygotowywana samodzielnie przez studenta pod kierunkiem promotora,
 - b. temat pracy powinien być związany z kierunkiem kształcenia studenta,
 - c. podlega recenzji.
2. Praca powinna wykazać wiedzę nabytą przez studenta podczas studiów oraz rozwijać jego umiejętności w zakresie:
 - a. samodzielnych studiów literatury przedmiotu,
 - b. diagnozowania i oceny problemów,
 - c. dostrzegania prawidłowości występujących w obrębie badanych zjawisk,
 - d. wyciągania właściwych wniosków,
 - e. wykorzystania nabytej wiedzy w praktyce,
 - f. prowadzenia logicznego toku wywodów,
 - g. przygotowywania pracy pisemnej z wykorzystaniem podstawowych narzędzi badawczych,
 - h. posługiwania się jasnym, poprawnym i precyzyjnym językiem angielskim lub niemieckim.
3. Praca podlega kryteriom poprawności rzeczowej, metodologicznej i logicznej. Dyplomant winien wykazać umiejętność analizy badanego materiału, korzystania z literatury przedmiotu i twórczego adaptowania jej treści do potrzeb własnej pracy, wykorzystania wiedzy, umiejętności i kompetencji zdobytych podczas studiów i praktyk zawodowych, wreszcie umiejętności formułowania wniosków końcowych.
4. Praca powinna mieć objętość co najmniej 25 stron, czyli około 7 500 słów (nie wlicza się: stron tytułowych, spisu treści, bibliografii i załączników); nie określa się górnej granicy.
5. W pracy należy opierać się na odpowiednio dobranej i wykorzystanej bibliografii.
6. Praca winna spełniać wymogi redakcyjne i formalne.
7. Praca powinna być napisana poprawnie pod względem językowym i stylistycznym, z właściwym użyciem słownictwa specjalistycznego.

3. Przygotowanie pracy dyplomowej

1. Po rozpoczęciu zajęć z seminarium dyplomowego promotor uzgadnia ze studentem temat pracy dyplomowej, spełniający wymogi praktycznego profilu kierunku *Języki obce w komunikacji (e-)biznesowej*.
2. Student ma prawo zgłosić promotorowi własny oryginalny temat pracy, który jednakże musi zostać zaakceptowany przez promotora.
3. Promotor przekazuje do Dziekana Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych uzgodnione z dyplomantami tytuły prac dyplomowych wraz z krótkim (do 100 słów) opisem pracy i jej aplikacyjności sporządzonym w języku polskim w terminie do 30 listopada.
4. Tytuły prac dyplomowych zatwierdza Rada ds. dyplomowania na kierunku *Języki obce w komunikacji (e-)biznesowej*, a następnie do 15 grudnia przekazuje swoje rekomendacje

Dziekanowi Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych. Dziekan akceptuje tytuły prac dyplomowych rekomendowane przez Radę i informuje o decyzji promotorów. W przypadku niezaakceptowania tytułu pracy Dziekan informuje promotora, który niezwłocznie powiadamia studenta o konieczności korekty tytułu pracy.

5. W uzasadnionym przypadku student może ubiegać się o zmianę tematu pracy – ale nie później niż do końca 5 semestru studiów. Zgody udziela Dziekan Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych.

6. W szczególnie uzasadnionym przypadku student może ubiegać się o zmianę promotora. Zgody udziela Dziekan Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych.

4. Formalne wymogi dotyczące struktury pracy

1. Praca dyplomowa powinna być logiczna i spójna.

2. Temat pracy powinien być zwięzły, precyzyjny i zgodny z efektami uczenia się na kierunku *Języki obce w komunikacji (e-)biznesowej*.

3. Praca składa się z następujących części:

a. dwie strony tytułowe w ustalonym formacie (patrz Załącznik); strona tytułowa pracy powinna być sporządzona w dwóch wersjach językowych: w języku angielskim / niemieckim oraz w języku polskim, z tym, że wersja w języku angielskim / niemieckim powinna być zamieszczona jako pierwsza,

b. spis treści – strona zawierająca tytuły rozdziałów, podrozdziałów wraz z odniesieniem do numerów stron,

c. spis rycin, tabel, ilustracji, wraz z numerami stron,

d. wstęp, w którym należy zarysować ogólne tło badanego problemu, przedstawić przesłanki wyboru tematu pracy, określić cel i zakres pracy, podać informacje o jej przydatności praktycznej i przedstawić ogólne informacje o zawartości poszczególnych rozdziałów pracy i opis wykorzystanych źródeł,

e. rozdziały merytoryczne, obejmujące część teoretyczną, część badawczą (metodologiczną) oraz część aplikacyjną,

f. zakończenie, w którym należy ustosunkować się do przedstawionego we wstępie problemu i odpowiedzieć, w jakim stopniu udało się go rozwiązać, jakie napotkano trudności w jego rozwiązaniu, a także ewentualnie możliwości rozwinięcia tematu pracy,

g. bibliografia, będąca wykazem cytowanej literatury w alfabetycznej kolejności zgodnym z wymogami opisu bibliograficznego (w spisie literatury pojawiają się wszystkie pozycje wymienione w tekście i tylko te wymienione),

h. załączniki (jeżeli są konieczne),

i. podpisane oświadczenie studenta o samodzielnym napisaniu pracy licencjackiej.

5. Wymagania edytorskie

1. Format papieru: A4.

2. Czcionka Times New Roman; rozmiar czcionki dla tekstu: 12,0 pkt.

3. Odstęp między wierszami (interlinia): 1,5.

4. Obowiązkowo należy stosować justowanie tekstu (wyrównanie do obu marginesów).
5. Praca pisana jest tekstem ciągłym, akapity zaznaczane są wcięciem (pojedynczy tabulator), z wyjątkiem pierwszego akapitu po tytule (bez wcięcia).
4. Marginesy: lewy 3,5 cm; górny, dolny i prawy po 2,5 cm.
5. Spacje pojedyncze; spacja jest stosowana również po znaku przestankowym.
6. Należy rozróżniać pomiędzy myślnikiem (*dash*) i łącznikiem (*hyphen*).
7. Każdy z rozdziałów powinien być zatytułowany i rozpoczynać się od nowej strony.
8. Rozdziały powinny być podzielone na podrozdziały oraz, jeśli to konieczne, na mniejsze podrozdziały, z odpowiednimi nagłówkami.
9. Numeracja wewnętrznej struktury rozdziału musi być jednolita (jednego typu) w całej pracy. Przykładowo: Rozdział 1 – Tytuł; podrozdziały numerowane kolejno: 1.1, 1.2, 1.2.1, 1.2.2 itd. z tytułami. Rozdział 2 – tytuł; podrozdziały numerowane kolejno: 2.1, 2.2, 2.2.1, 2.2.2 itd. z tytułami. Rozdział 3 – tytuł; podrozdziały numerowane kolejno: 3.1, 3.2, 3.2.1, 3.2.2. itd. z tytułami. Nie należy stawiać kropek na końcu tytułów rozdziałów ani podrozdziałów.
10. Numer i tytuł rozdziału powinien być wyśrodkowany na stronie, pisany czcionką pogrubioną 14 pkt. Numery i tytuły podrozdziałów (wyrównane do lewej strony) pisze się czcionką pogrubioną 12 pkt.
11. W całej pracy należy pamiętać o tych samych odstępach przed tytułem podrozdziału i po nim.
12. Wszystkie tabele, ryciny i ilustracje powinny być kolejno numerowane i opisywane pod spodem (tytuł, numeracja, informacja o źródle). W całej pracy należy zastosować jednolity system oznaczania tabel, rycin, ilustracji.
13. Pierwsza numerowana strona 1 to pierwsza strona wstępu. Nie numeruje się stron tytułowych, spisu treści oraz załączników i oświadczenia studenta. Można stosować numerację stron centralnie lub po prawej stronie, na dole lub górze strony.
14. Cytowanie bezpośrednie, zamknięte w cudzysłów, pisze się taką samą czcionką jak w tekście zasadniczym (12 pkt.).
15. Cytaty dłuższe niż trzy linie (około 40 słów) wymagają zblokowania: czcionka 10 pkt., pojedyncza interlinia, wcięcie na głębokość pojedynczego tabulatora.
16. Przypisy niebibliograficzne (*footnotes*) służą jedynie podawaniu dodatkowych informacji i powinny pojawiać się w stopce strony (na dole strony). Należy stosować automatyczną numerację przypisów dla całości pracy. Nie zaleca się stosowania przypisów końcowych (*endnotes*).
17. Wszelkie tytuły książek, filmów, sztuk teatralnych powinny być pisane kursywą bez zamykania w cudzysłów. Nazwy/tytuły czasopism, artykułów, wierszy i innych krótkich tekstów zamyka się w cudzysłów i nie pisze kursywą.
18. Wytluszczenie i kursywę można stosować w szczególnych przypadkach (np. maksymy łacińskie, cytaty z innych języków).
19. Bibliografia i przypisy bibliograficzne powinny być sporządzone według ustalonych zasad. Zaleca się postępować zgodnie z wytycznymi MLA Style. Promotor pracy może zdecydować o zastosowaniu innych zasad sporządzania przypisów i bibliografii.

5. Zasady składania pracy dyplomowej

Zasady składania pracy dyplomowej regulują:

- a. *Regulamin studiów Akademii Tarnowskiej* (Rozdział XII, paragraf 36),
- b. Zarządzenie Nr 98/2023 Rektora Akademii Tarnowskiej w Tarnowie z dn. 14 września 2023 roku w sprawie zasad funkcjonowania w Akademii Tarnowskiej w Tarnowie Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, procedur obowiązujących przy sprawdzaniu pisemnych prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego oraz zasad umieszczania prac w Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych oraz Repozytorium Akademii Tarnowskiej w Tarnowie oraz Zarządzenie Nr 34/2022 Rektora Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie z dnia 5 maja 2022 roku,
- c. *Wymogi dotyczące złożenia pracy dyplomowej* obowiązujące na Wydziale Nauk Humanistycznych i Społecznych.

6. Zasady oceny pracy dyplomowej

Szczegółowe zasady i kryteria oceniania pracy dyplomowej zawiera dokument:

Zasady oceniania prac dyplomowych na kierunku Języki obce w komunikacji (e-)biznesowej.

7. Egzamin dyplomowy

1. Podstawowe informacje zawierające warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego i formalne zasady jego przeprowadzania są zawarte w *Regulaminie studiów Akademii Tarnowskiej* (Rozdział XIII).
2. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
3. Egzamin przeprowadza się w języku angielskim / niemieckim.
4. Egzamin dyplomowy powinien potwierdzić osiągnięte przez dyplomanta w czasie studiów efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, niezbędne do uzyskania dyplomu ukończenia studiów I stopnia na kierunku *Języki obce w komunikacji (e-)biznesowej* i tytułu licencjata. O osiągnięciu odpowiednich efektów kształcenia świadczy merytoryczny poziom prezentacji pracy, adekwatność, forma i język udzielanych odpowiedzi.
5. Egzamin rozpoczyna się od przedstawienia przez studenta problematyki pracy dyplomowej, ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego jej zastosowania. Prezentacja podlega ocenie przez komisję egzaminacyjną.
6. W drugiej części egzaminu komisja zadaje studentowi dwa pytania (jedno od promotora i jedno od recenzenta) dotyczące treści pracy dyplomowej.
7. W trzeciej części egzaminu student odpowiada na dwa uprzednio wylosowane pytania, mające na celu weryfikację praktycznego zastosowania wiedzy w działalności zawodowej związanej ze specjalizacją.
8. Dziekan Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych podaje do wiadomości studentów zagadnienia objęte trzecią częścią egzaminu nie później niż do końca przedostatniego semestru studiów.
9. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja ustala ocenę egzaminu.

10. Przebieg egzaminu jest dokumentowany protokołem obejmującym:
- a. Średnią ocen uzyskanych przez dyplomanta w czasie studiów,
 - b. Ocenę pracy dyplomowej,
 - c. Treść pytań wraz z ocenami odpowiedzi,
 - d. Ocenę z egzaminu dyplomowego,
 - e. Ogólny wynik studiów umieszczany jest na dyplomie.
11. Komisja informuje dyplomanta o wyniku egzaminu i uzyskanej ocenie pracy dyplomowej, ocenie egzaminu i ogólnym wyniku studiów niezwłocznie po zakończeniu egzaminu.
12. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych Dziekan Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych wyznacza ostateczny termin egzaminu.

Załącznik – wzory stron tytułowych w języku angielskim/niemieckim i w języku polskim

UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES IN TARNOW
FACULTY OF HUMANITIES AND SOCIAL SCIENCES
FOREIGN LANGUAGES IN (E-)BUSINESS COMMUNICATION

First Name and Surname

TITLE OF THE PROJECT

Bachelor's thesis written under the
supervision of

Tarnów 20xx

HOCHSCHULE VON TARNÓW

**FAKULTÄT FÜR GEISTES- UND SOZIALWISSENSCHAFTEN
FREMDSPRACHEN IN DER (E-)BUSINESS-KOMMUNIKATION**

Vorname und Nachname

TITEL DER BACHELORARBEIT

Bachelorarbeit geschrieben unter der Betreuung
von

Tarnów 20xx

AKADEMIA TARNOWSKA
WYDZIAŁ NAUK HUMANISTYCZNYCH I SPOŁECZNYCH
JĘZYKI OBCE W KOMUNIKACJI (E-)BIZNESOWEJ

IMIĘ I NAZWISKO

TYTUŁ PRACY DYPLOMOWEJ

Praca licencjacka napisana pod kierunkiem

.....

Tarnów 20xx