

Praca magisterska/licencjacka: jak się ją pisze i jak się jej nie pisze

Poniższy tekst odzwierciedla poglądy, a zarazem wymagania, dotyczące prac magisterskich i licencjackich (dalej PM, PL lub PLM), pisanych w seminarium egejskim IA UW. Należy traktować poniższe wskazówki, jako pewien typowy model, od którego może być wiele wyjątków i odstępstw wynikających z charakteru konkretnej pracy.

Czym PLM jest, a czym nie jest

PLM stanowi podsumowanie całego toku studiów. Jej podstawowym celem jest sprawdzenie stopnia sprawności warsztatowej przyszłych absolwentów. Winna zatem spełniać wszystkie wymogi formalne dotyczące prac naukowych, ukazywać umiejętności referowania poruszanych zagadnień, posługiwania się aparatem naukowym, przeprowadzania kwerendy bibliograficznej i źródłowej, dobierania ilustracji. Przy czym PL ma przede wszystkim sprawdzać sprawność warsztatową, natomiast lektura PM powinna także upewnić czytelników co do szerokiej i ugruntowanej wiedzy jej autorki/a. PLM nie musi być dziełem odkrywczym, ani uderzającym oryginalnością sądów. Rzecz jasna, wszelki wkład własnych myśli, nowe wnioski lub interpretacje podnoszą wartość PLM i dostarczają satysfakcji przy jej tworzeniu, pod warunkiem, że są dobrze uzasadnione w oparciu o materiał źródłowy i znajomość przedmiotu.

Istotne jest także wykazanie umiejętności budowy oryginalnego, spójnego tekstu, opartego na różnych źródłach, napisanego jednym stylem. Wszystko, co przeczytamy u innych autorów, musimy przetworzyć w nową całość.

Nie istnieją żadne wskazania dotyczące objętości PLM. Kwestią tą rządzi zdrowy rozsądek, podpowiadający, że wielkość pracy wynika z jej tematu, który winien być przedstawiony wyczerpująco. Ale też nie należy wybierać tematów wymagających bardzo obszernych wywodów, gdyż głównym celem jest napisanie PLM a nie prowadzenie rozległych studiów.

PLM nie jest ani dziełem publicystycznym, ani popularno-naukowym, ani też nieco większym referatem.

PLM nie jest mechanicznym zlepkiem wyimków lub cytatów zaczerpniętych z innych prac. Plagiat jest czynem karalnym.

Kompozycja pracy

Kompozycja PLM powinna być dobrze przemyślana znacznie przed przystąpieniem do pisania. W toku pracy będzie ona ulegać różnym zmianom i stopniowemu uszczegółowieniu. Wymaganiem proseminarium egejskiego jest przedstawienie dyspozycji PL w ciągu semestru zimowego III roku studiów licencjackich, a seminarium egejskiego – przedstawienie dyspozycji PM w trakcie I roku studiów magisterskich, po wstępnej kwerendzie bibliograficznej i pierwszym etapie zapoznawania się z omawianym tematem. Dobrze skonstruowana dyspozycja ułatwia dalszą pracę, stanowiąc rodzaj katalogu pytań lub przewodnika wskazującego na zadania pozostające jeszcze do wykonania. Istnienie szczegółowego konspektu PLM przed etapem jej pisania jest absolutnie konieczne, gdyż chroni przed bałaganem, powtórzeniami i

pominięciem ważnych kwestii. Pozwala też podzielić tekst na rozdziały i podrozdziały, prowadząc czytelników w sposób logiczny i wyważony poprzez kolejne zagadnienia.

W ogólnych zarysach, dyspozycja PLM nie odbiega od znanych ze szkoły zaleceń: wstęp, rozwinięcie i zakończenie.

PLM nie może być luźnym zbiorem zdań, czy akapitów, ani też jej tekst nie może być podzielony na przypadkowe rozdziały znacznie różniące się od siebie wielkością oraz znaczeniem, jakie mają dla przedstawianego tematu.

Wstęp

Zazwyczaj złożony jest z przedmowy, ewentualnie słowa wstępnego, opisu stanu badań i charakterystyki źródeł, na których oparta jest PLM. Doświadczenie uczy, że część tę pisze się na końcu, gdyż dysponujemy wtedy najgłębszą znajomością literatury i źródeł, wiemy też, co zostało dokładnie omówione w dalszej części pracy, a co należy poruszyć w tym miejscu. Również w części wstępnej może znajdować się szersze omówienie metodologii/metodyki lub terminologii. Tytuły poszczególnych rozdziałów mogą być różne od przedstawionych poniżej, a ich wewnętrzna dyspozycja i podziały na podrozdziały zależne są od omawianego tematu.

Słowo wstępne

Nie jest konieczne, ale jeżeli chcemy pracę poprzedzić nieco bardziej osobistym wprowadzeniem, to miejsce na nie znajduje się właśnie tu. Może zawierać także podziękowania dla osób, które wydatnie pomogły autorce/-owi. Nie jest wskazane wymienianie promotora (dopuszczalne jedynie wyjątkowo, jeśli pomoc promotora dalece wykroczyła poza zakres jego obowiązków).

Przedmowa

Krótko wprowadza czytelników w poruszane zagadnienia, stawiane pytania lub hipotezy, wyjaśnia powody podjęcia wybranego tematu, układ dzieła, naświetla problemy, jakie zrodziły się w czasie pracy i ograniczenia, jakim podlega ostateczny wynik. Tu także tłumaczymy dobór źródeł, zakres chronologiczny lub topograficzny pracy. Czytelnik mówi mieć pewność, że dokonane przez autora/-rkę wybory są świadome i celowe, a nie braku wiedzy.

Niektóre prace mogą stosować terminologię zaczerpniętą z innych dyscyplin naukowych niż archeologia, lub z innych specjalności niż ta, której dotyczy nasze dzieło, ewentualnie całkiem autorską. W takich przypadkach niezbędne jest jej objaśnienie, co może zawierać się w przedmowie lub stanowić osobny rozdział w części wstępnej. Podobnie jest ze stosowaną metodologią lub metodyką. Jeżeli jest oczywiste, że nie wystarczy tylko wyliczyć metod użytych przy pisaniu naszej pracy, trzeba poświęcić im stosowny rozdział w części wstępnej.

Błędem jest wnikanie w zagadnienia merytoryczne, uprzedzanie wniosków końcowych, zapowiadanie, że celem PLM jest udowodnienie jakiejś tezy. Przed podjęciem procesu badawczego nie można powiedzieć, jaki będzie jego wynik. Celem pracy może być sprawdzenie prawdziwości jakiejś tezy, natomiast uprzedzanie rezultatów świadczy o poważnych brakach metodycznych i subiektywizmie. Miejsce wniosków jest w zakończeniu.

Stan badań

Celem tego rozdziału jest zarysowanie tła, na którym powstała PLM. Musi on więc zawierać omówienie istotnych etapów badań, istniejącej literatury przedmiotu, zarysować występujące tendencje badawcze, hipotezy, dyskusje. Należy się tu odnieść także do kwestii metodologicznych i teoretycznych, jeśli mają one wpływ na dalszy wywód. Można też poruszyć w tym miejscu wszystkie sprawy, jakie wydają nam się istotne, ale które z różnych powodów nie zostały poruszone w zasadniczej części pracy.

Zwykle stosujemy układ chronologiczno-tematyczny lub tematyczno-chronologiczny (ew. mieszany).

Rozdział ten koniecznie wymaga stosowania przypisów, gdyż nie należy w tekście podawać pełnych opisów bibliograficznych omawianych publikacji.

Jest to również dobre miejsce dla omówienia metodologii czy metodyki, ale można też poświęcić temu osobny rozdział. Podobnie ma się sprawa z terminologią.

Nazywanie tego rozdziału „Historia badań” jest zazwyczaj błędem, gdyż rzeczywiste opisanie tejże wymaga znacznie bardziej pogłębionych studiów nad historią nauki w ogóle, a omawianej dziedziny w szczególności.

Rozdział ten nie jest wyliczanką kolejnych pozycji bibliograficznych (po to jest zestawienie literatury).

Źródła

Rozdział ten służy charakterystyce źródeł, na których oparta jest praca. Nie ma jednej recepty na jego napisanie. Zazwyczaj odnosimy się do rodzajów źródeł (pisane, archeologiczne itd.) ich chronologii, stanu zachowania, topografii, wartości informacyjnej, problematyki analizy i interpretacji. Należy uważać, by nie zamieścić w tym miejscu takich zagadnień, których właściwe miejsce jest w zasadniczej części pracy. Z drugiej strony, można tu poruszyć te wszystkie istotne sprawy, z różnych powodów nie mieszczące się w części zasadniczej. Należy pamiętać o przypisach, jednak nie jest konieczne dawanie odsyłaczy do publikacji konkretnych zabytków, jeśli ich bibliografię zawiera katalogu źródeł – w takim przypadku wystarczy odwołać się w tekście do odpowiedniego numeru z katalogu. Konieczne są jednak przypisy do wszystkich pozostałych kwestii (interpretacje, datowania, dyskusje itd.).

Rozdział ten nie jest wyliczeniem źródeł (temu celowi służy katalog).

Rozwinięcie, czyli zasadnicza część pracy.

Brak tu jakiegokolwiek ogólnej recepty. Układ tej części pracy zależny jest od jej tematu. Kompozycja (rozdziały i podrozdziały) winna umożliwić logiczne i konsekwentne przedstawienie wyводу. Należy wystrzegać się wszelkich powtórzeń.

Styl winien być jasny, zdania proste i powiązane logicznie ze sobą. Trzeba pamiętać, że PM jest pracą naukową, a PL wprawką warsztatową, nie popisem stylistycznym lub retorycznym. Ceni się tu precyzję i efektywność. Każdy akapit powinien być poświęcony jednej, głównej kwestii. Należy unikać powtórzeń słów w kolejnych zdaniach lub jednym zdaniu (zdarzają się wyjątki od zasady, gdy nie istnieje żadna możliwość ominięcia tej przeszkody).

Wszystkie poruszane zagadnienia muszą być udokumentowane (odwołania do literatury i źródeł).

Cudze opinie i poglądy muszą być przedstawiane rzetelnie i obiektywnie, niezależnie od tego, czy się z nimi zgadzamy, czy wręcz przeciwnie. Wszelkie polemiki nie mogą mieć charakteru ataku na osobę adwersarza, a jedynie dyskusją z jej/jego poglądami, przyjętą metodologią, technikami itd.

Własne koncepcje autorki/-ra powinny być tak podane, by czytelnicy nie mieli wątpliwości, że zapoznają się z jej/jego poglądami, a nie innych badaczy.

Każdy rozdział może być zakończony wnioskami wysnutymi z zawartych w nim rozważań; można też wnioski przedstawić w zakończeniu PLM. Jeżeli decydujemy się na wnioski już w rozwinięciu, wtedy każdy rozdział powinien być w nie zaopatrzony.

Częstym błędem jest mieszanie realiów badanej epoki ze współczesnymi. Starożytni nie używali zabytków, a ikonografia nie zdobiła ścian ich budowli, nie mieszkali też na stanowiskach ale w osadach.

Istotnym błędem, źle świadczącym o świadczącym o autorce/rze, jest powtarzanie za przeczytanym źródłem określeń w rodzaju „ostatnio”, czy charakterystyki stanu wiedzy, jeżeli powstało ono przed laty.

Do błędów kompozycyjnych należy znaczne zróżnicowanie wielkości poszczególnych rozdziałów oraz ich względnej wagi dla omawianego tematu.

Zakończenie

Jeżeli autorka/r decyduje się zamieszczać w poszczególnych rozdziałach wnioski częściowe, wtedy zakończenie będzie ich syntezą. W przeciwnym wypadku zamieszczamy tu też ogólne podsumowanie całej PLM, punktujące wszystkie istotne wyniki. Ta ostatnia część może zawierać nie tylko obserwacje o charakterze merytorycznym, lecz także ocenę efektywności zastosowanej metodologii, dalszych perspektyw badawczych itp.

Błędem jest wprowadzanie nowych wątków, poruszanie spraw wymagających osobnych wyjaśnień – ich miejsce jest w rozwinięciu.

Aparat naukowy

PLM, by być pracą o charakterze naukowym, musi posiadać walory merytoryczne, a także dowodzić sprawności warsztatowej jej autorki/a. Winna być zatem wyposażona w aparat naukowy, na który składają się przypisy, bibliografia, ilustracje oraz tabele wraz z ich spisami.

Przypisy

Funkcja

Wszystkie cytowane w pracy poglądy, opinie, przytaczane fakty muszą być udokumentowane. Temu celowi służą przypisy, wskazujące, skąd autorka/r PLM wzięli zamieszczone tam wiadomości czy cudze opinie. Przypisy powinny być rozmieszczone w taki sposób, aby czytelnik mógł doskonale rozróżnić opinie własne, wyrażane w PLM, od cytowanych oraz z łatwością zidentyfikować przytaczanych autorów. Unikamy wstawiania zbyt wielu przypisów odsyłających do tej samej pracy (zazwyczaj da się to osiągnąć dzięki właściwej kompozycji tekstu) oraz wstawiania ich w połowie danej kwestii. W przypisach można też umieścić dodatkowe wyjaśnienia i dygresje, na które nie ma miejsca w tekście, ale które autorka/-or uważają za

konieczne dla jasności wyводу. W PL często występuje problem z przypisami, gdyż obszerne fragmenty bywają oparte na jednym źródle. Tworzenie kolejnych odnośników do jednego i tego samego dzieła nie ma sensu; lepiej dać jeden przypis wyjaśniający, że dana część PL jest oparta na...

Często spotykanym błędem jest cytowanie poglądów danego autora za innym, bez powiadomienia o tym czytelnika (np.: w tekście jest A. Evans, a w przypisie M. Nilsson). Cytowanie za cudzym przypisem jest dopuszczalne tylko w przypadku prac istotnych, lecz zupełnie nieosiągalnych dla autorki/a PLM (w takim przypadku piszemy: „cyf. za...”).

Rodzaje

Pisząc pracę możemy zastosować tradycyjny system przypisów numerowanych (przypisy dolne lub końcowe) albo też system harwardzki. Dokonany wybór ma wielkie znaczenie dla ostatecznego kształtu bibliografii.

System tradycyjny to przypisy zaopatrzone w numery kolejne, umieszczone w tekście oraz przed treścią przypisu. Takie przypisy można umieszczać na danej stronie lub na końcu rozdziału czy nawet całej pracy. Zawierają one zazwyczaj odesłanie do cytowanej pozycji bibliograficznej albo dodatkowe wyjaśnienia czy dygresje. Przy pozycjach już wcześniej cytowanych w danym rozdziale musimy o tym powiadomić czytelnika wraz z odesłaniem do pierwszego przypisu, w którym dzieło to pojawia się po raz pierwszy (np. Kowalski, op.cit. (n. 24), p. 23-6). Można przyjąć różne sposoby cytowania książek, artykułów w czasopismach i wydawnictwach zbiorowych (polski, niemiecki, francuski, angielski itp.), obowiązuje jednak jedna zasada: konsekwencja i spójność.

System harwardzki ma inną filozofię. Przypisy są jedynie odsyłaczami do konkretnych pozycji bibliograficznych, umieszczanymi w tekście pomiędzy nawiasami okrągłymi. Składają się na nie: nazwisko autora, rok wydania i strony (np.: Kozłowski 1978: 25-32). Przy tym systemie wszystkie cytowane pozycje muszą być wyliczone w spisie literatury. Dodajmy, że przy stosowaniu systemu harwardzkiego mogą pojawiać się przypisy dolne zawierające jakieś dygresje czy rozszerzenia tekstu, ale nie czysto bibliograficzne.

Często spotyka się system mieszany, gdzie wprawdzie mamy przypisy dolne lub końcowe, ale pozycje bibliograficzne przytaczane są tak jak w systemie harwardzkim z wszystkimi tego konsekwencjami. Autor tych słów uważa, że stosowanie takiego systemu nie ma sensu, gdyż system harwardzki został wynaleziony właśnie po to, by unikać numerowanych przypisów dolnych czy końcowych. Niezależnie od jego opinii spotyka się system mieszany dość często.

Bibliografia

Każda PLM musi być wyposażona w spis literatury. Jego zawartość jest nieco różna w zależności od przyjętego systemu przypisów. Przy systemie tradycyjnym spis ten powinien stanowić literaturę przedmiotu, czyli wyliczać jedynie te pozycje, które odnoszą się bezpośrednio do tematu pracy. Bibliografia stanowi więc także twórczą część PLM, gdyż jest zestawieniem autorskim. Przy systemie harwardzkim bibliografia powstaje mechanicznie: składają się na nią wszystkie pozycje bibliograficzne wykorzystane w PLM. Techniczna różnica pomiędzy tymi dwoma rodzajami spisu literatury polega jedynie na wstawieniu dat wydania przed tytułami prac przy systemie harwardzkim.

Niezależnie od przyjętego systemu, bibliografia powinna być ułożona w porządku alfabetycznym, według nazwisk (lub nazwisk i imion) autorów, a w obrębie każdego autora według dat wydania. Przy spisie do przypisów harwardzkich, w przypadku wydania w jednym roku większej liczby prac tego samego autora do dat dodajemy litery alfabetu łańcusińskiego (np.: 1998a, 1998b itd.)

Zarówno w bibliografii, jak i w przypisach systemu tradycyjnego mogą pojawiać się skróty czasopism, wydawnictw zbiorowych i szczególnie często cytowanych monografii, publikacji wykopaliskowych itd. Jeżeli przyjmujemy system skrótów tytułów czasopism wzorowany na systemie *Nestora*, *American Journal of Archaeology*, *Archaeologischer Anzeiger/Archaeologische Bibliographie* czy innym opublikowanym, to nie mamy obowiązku zamieszczać ich spisu w PLM, wystarczy to wyjaśnić na początku bibliografii lub spisu innych skrótów. Zestawienie pozostałych skrótów jest natomiast niezbędne. Stanowczo należy doradzić stosowanie skrótów, zwłaszcza tytułów czasopism, gdyż nadaje to PLM cechę profesjonalności.

Zarówno w spisie literatury, ilustracji jak i w przypisach mogą pojawiać się odnośniki do stron WWW. Jest to specyficzny rodzaj źródła, ponieważ może zmieniać się dynamicznie. Mamy tu do czynienia z wieloma możliwymi sytuacjami: a. strony anonimowe, pozbawione tytułów – wtedy podajemy tylko adres, dobrze jest sprawdzić ostatnią aktualizację i ją też podać, konieczne jest też podanie daty dostępu do strony; b. strony autorskie bez wyraźnej struktury – jak w a. uzupełnione o autora; c. strony zamieszczające informacje w formie tekstów o wyraźnej strukturze z ponumerowanymi stronami – cytujemy jak pozycje drukowane, tyle że zamiast miejsca wydania podajemy adres; d. słowniki, encyklopedie itp. – tak jak drukowane, z adresem internetowym. Autor tych słów uważa, że w pracach naukowych konieczne jest podanie daty ostatniej aktualizacji (na wzór dat wydania książek czy czasopism), gdyż cytowana przez nas strona może być już bardzo stara i zdezaktualizowana. Przy okazji trzeba autorom PLM doradzić ocenienie wiarygodności merytorycznej danej strony. Unikamy wszelkich amatorskich wypocin, Wikipedię traktujemy z dużą rezerwą. Polecić tu można wszystkie strony prowadzone przez instytucje naukowe, badaczy, ekspedycje archeologiczne, projekty badawcze itp.

Często pojawiają się w spisach literatury błędy w nazwiskach, tytułach i miejscach wydania. Zalecana jest tu szczególna staranność przy przepisywaniu. Również problemem jest konsekwentne stosowanie odpowiedniego zapisu, oddzielanie poszczególnych części opisu przecinkami, kropkami czy średnikami, wstawianie cudzysłowów, italików itp.

Poważnym błędem jest cytowanie pozycji wydanej drukiem, ale umieszczonej też w Internecie, jako strony WWW.

Katalog

W tych PLM, które opierają się na analizie określonej grupy źródeł, należy zamieścić ich katalog, jednak w mniejszym stopniu dotyczy to PL, ze względu na jej mniejszą objętość, skromniejszy zakres. Dobrze jest podzielić go według rodzajów źródeł, a w ich obrębie zastosować układ alfabetyczny według miejsc znalezienia. Dopuszczalny jest oczywiście dowolny, spójny logicznie i konsekwentny układ.

Każde źródło powinno być wyposażone w odpowiednią metrykę. Istotne jest, by schemat tej metryki był identyczny dla wszystkich kategorii źródeł (z wyjątkiem pisanych). Podstawowe pozycje, jak miejsce znalezienia i przechowywania, stan zachowania, wymiary, materiał, technika wykonania, datowanie (ew. z odesłaniem do literatury) i literatura (z wymienieniem na pierwszym miejscu pierwszej lub ostatecznej publikacji), są oczywiste. W katalogu może, ale nie musi, występować opis. Jest to zależne od konieczności

opisywania źródeł w tekście pracy (unikamy powtórzeń). Każda pozycja katalogu winna mieć swój numer lub inne oznaczenie identyfikujące poszczególne zabytki, do którego można odwołać się w tekście pracy.

Ilustracje i tabele

PLM zawiera zazwyczaj ilustracje, czasami także tabele czy tablice innego rodzaju. Powinny być one ułożone zgodnie z tekstem, ponumerowane i cytowane w odpowiednich miejscach. Ilustracja, do której nie ma odsyłacza w PLM jest zbędna. Należy zamieścić spis wszystkich ilustracji i tabel. Jeżeli dana ilustracja jest kopią z innego źródła, należy podać je w spisie, co oznacza nie tylko podanie tytułu dzieła, ale też wskazanie numeru ilustracji i strony, na której występuje, jeżeli nie jest to wydzielona tablica – w takim przypadku podajemy numer tablicy i jej elementu.

Uwagi o częstych błędach

Jest smutną prawdą, że mowa ojczysta sprawia nam coraz więcej kłopotów. Wprawdzie należy za to winić system szkolny i zmieniające się warunki życia, jednak jako osoby mające otrzymać dyplom ukończenia studiów wyższych, na dodatek humanistycznych, w żaden sposób nie zostajemy zwolnieni z obowiązku poprawnego posługiwania się językiem. Należy też pamiętać, że promotor nie jest redaktorem ani korektorem (usługi takie powinni świadczyć fachowcy za odpowiednią opłatą), więc tekst oddany do czytania nie może być pełen błędów, gdyż promotor ma prawo do odrzucenia go bez lektury.

Trudno wskazywać jakieś szczególne błędy w zalewie mnożących się byków. **Jednak stanowczo odradzić należy oddzielanie przecinkiem podmiotu od orzeczenia, co czyni wielu autorów wbrew oczywistej logice i dwunastu latom nauk.** Przecinki służą do oddzielania zdań złożonych, wtrąceń, wyliczeń i dają się logicznie dojść do podstawowych zasad ich stosowania, choć istnieją, niestety, reguły, które nie-specjalistom wydają się właśnie nielogiczne.

Trzeba też podkreślić, że nie wstawiamy spacji po nawiasie otwierającym i przed nawiasem zamykającym – nie: (w zimie) lecz: (w zimie).

Wiele osób ma kłopoty z łącznikami i myślnikami. Myślnik występuje w tekście, gdy pojawia się jakieś wyjaśnienie czy wtrącenie. Stosujemy wtedy dłuższą kreskę i z obu jej stron spacje: Mykeńczycy – według powszechnej opinii – byli wojowniczy. Łącznik to krótka kreska bez spacji, która łączy wyrazy złożone z dwóch, jak południowo-zachodni, lub też wartości w wyrażeniach typu „od do”: str. 5-20, lata 1999-2008 itp.

Pamiętajmy, że nasze prace pisane są po polsku. Oznacza to stosowanie polskich reguł zapisu liczb, wymiarów, terminów chronologicznych itd. i nieuleganie urokom języka angielskiego. Mogą pojawić się problemy z terminologią. Jeżeli, a zdarza się to często, jakiś termin nie występuje po polsku, możemy stosować go w wersji oryginalnej, ale najlepiej podać jego oryginalne brzmienie przy pierwszym zastosowaniu i zaproponować polski odpowiednik, co jednak nie zawsze ma sens.

Nazwy instytucji zagranicznych podajemy albo po polsku albo w wersji, w jakiej stosowane są w krajach macierzystych, natomiast nie po angielsku, jeżeli mamy do czynienia np. z muzeum włoskim czy greckim.

Pamiętajmy też o odpowiednim planie czasowym, w którym umieszczamy naszą narrację. Starożytni chowali zmarłych na cmentarzach czy nekropolach, ale nie na cmentarzyskach; towarzyszyły im wyroby/produkty/przedmioty ale nie zabytki; mieszkano w grodach, ale nie w grodziskach; w osadach ale nie na stanowiskach; tworzyli sztukę, wyobrażenia, przedstawienia, ale nie ikonografię.

Niedopuszczalne są błędy ortograficzne, a pozostawianie w tekście takich, które wskazuje nam komputer, to świadectwo niechlujstwa.

Uwagi o trybie powstawania PLM

Jest bardzo ważne, by decyzja dotycząca wyboru tematu PLM została podjęta jak najwcześniej (PL najpóźniej w semestrze zimowym III roku; PM – w semestrze zimowym I roku), gdyż czas, jakim dysponujemy, jest dość krótki. Natychmiast też należy przystąpić do kwerendy bibliotecznej i wstępnych lektur. Po zakończeniu tego etapu jesteśmy w stanie ułożyć wstępny konspekt przyszłej PLM, który musi być przedstawiony i przedyskutowany na spotkaniu proseminarium (przed końcem semestru zimowego) lub seminarium (najpóźniej w semestrze letnim I roku). Owo przedstawienie konspektu składa się z omówienia tematu pracy, jej zakresu, przyjętej metodologii czy metody oraz właściwej dyspozycji. Dalej przystępujemy do intensywnych lektur, zbierania materiału, przemyśleń. Należy ważne lektury i zespoły zagadnień omawiać na spotkaniach proseminarium lub seminarium. Po zebraniu materiału przystępujemy do pisania kolejnych rozdziałów PLM, które sukcesywnie przedstawiamy na spotkaniach pro- i seminarium (i dajemy promotorowi do przeczytania), co pozwoli na ich wspólne przedyskutowanie. Jest to bardzo ważne, gdyż omówienie przynajmniej niektórych rozdziałów na spotkaniu pro- i seminarium pozwoli uniknąć powtarzania przynajmniej części błędów, co w przyszłości zaoszczędzi autorce/owi sporo czasu.

Pisanie zaczynamy od rozdziałów najłatwiejszych, a kończymy na stanie badań, źródłach i wstępie.

Przed oddaniem tekstu do oceny czytamy go starannie, najlepiej kilka razy i po upływie pewnego czasu, by usunąć wszystkie błędy, które możemy sami wykryć lub przy pomocy komputera.

Przedstawianie konspektu bez należytej wiedzy o temacie PLM mija się całkowicie z celem.

Przedstawianie promotorowi od razu gotowej pracy bez uprzedniego przedstawiania kolejnych rozdziałów grozi koniecznością pisania większości PLM od nowa.

Spotykane ostatnio nagminnie lekceważenie konieczności napisania PLM w czasie studiów kończy się zwielokrotnionymi trudnościami przy próbie jej ukończenia po podjęciu regularnej pracy, założenia rodziny itp.

Pisanie PLM nie musi być męką, a jeśli został wybrany interesujący temat – może dać nawet autorom dużo satysfakcji.

Czego życzy

Kazimierz Lewartowski

Appendix

Przed ostatecznym oddaniem pracy sprawdzmy, czy ma wszystkie elementy:

- ✓ Strona tytułowa (z tytułem po polsku i angielsku)
- ✓ Strona streszczenia
- ✓ Strona oświadczeń
- ✓ Spis treści
- ✓ Spis ilustracji z podaniem źródeł
- ✓ Spis literatury