

Spis treści *(czcionka 12)*

Wykaz skrótów *(czcionka 12)*

Wstęp

Rozdział 1.

1.1.

1.1.1.

1.1.2.

1.2.

1.2.1.

1.2.2 .

1.3.

1.3.1.

1.3.2.

Rozdział 2.

2.1.

2.1.1.

2.1.2.

2.2.

2.2.1.

2.2.2.

2.3.

2.3.1.

2.3.2.

Rozdział 3.

3.1.

3.1.1.

3.1.2.

3.2.

3.2.1.

3.2.2.

Zakończenie

Bibliografia

Wykaz rysunków

Wykaz schematów

Wykaz tabel

Aneks

Strona ze SPISEM TREŚCI – tekst pogrubiony pisany czcionką 12.

Podając stronę – podajemy tylko jej numer.

Rozdziały muszą mieć stosowną objętość, tzn. nie mogą to być 1-2 strony.

Rozdziały mogą być podzielone tylko na podrozdziały, ale dopuszczalny jest także bardziej szczegółowy podział, o ile jest uzasadniony potrzebami prowadzonej w rozdziale analizy.

Należy pamiętać, aby strona podana w SPISIE TREŚCI zgadzała się ze stroną w tekście pracy.

Wykaz skrótów (*czcionka 12*)

Wstęp (*czcionka 14*)

Tekst główny (*czcionka 12*)

Rozdział 1 (czcionka 14)

TYTUŁ ROZDZIAŁU (CZCIONKA 14)

Tekst czcionka 12, interlinia 1,5, przypisy – czcionka 10, na dole strony¹.

Każdy rozdział rozpoczynamy od nowej strony.

Podrozdziały rozpoczynamy na tej samej stronie na której zakończył się poprzedni, pamiętając o zwiększeniu odstępu od poprzedzającego podrozdziału.

Kończąc rozdział należy pamiętać, aby jego ostatnia strona zapelniona była tekstem przynajmniej do połowy (wskazane jest zapelnienie $\frac{3}{4}$ strony).

Należy pamiętać o stosowaniu w tekście akapitów.

¹ Przypisy – czcionka 10, na dole strony.

Rozdział 2 *(czcionka 14)*

TYTUŁ ROZDZIAŁU *(CZCIONKA 14)*

Tekst główny *(czcionka 12)*

Rozdział 3 *(czcionka 14)*

TYTUŁ ROZDZIAŁU *(CZCIONKA 14)*

Tekst główny *(czcionka 12)*

Zakończenie *(czcionka 14)*

Tekst główny *(czcionka 12)*

Bibliografia (czcionka 12)

Bibliografia jest zestawieniem źródeł, z których autor korzystał w trakcie pisania pracy. Źródłami tymi są: książki (opracowania zwarte), artykuły w czasopismach naukowych, artykuły w czasopismach specjalistycznych, artykuły prasowe, materiały zamieszczane na stronach internetowych, sprawozdania, biuletyny informacyjne, akty prawne, źródła i materiały zamieszczane na nośnikach elektronicznych.

Dla potrzeb prac pisanych w KJ – TSW stosujemy następującą kolejność i podział źródeł drukowanych:

I. Akty prawne (czcionka 12)

Rozpoczynamy od aktów prawnych najwyższej rangi.

Przykład:

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku, Dz. U. z 1997 r. Nr 78 poz. 483 z późn.zm.

Ustawa z dnia 6 stycznia 2000 roku o Rzeczniku Praw Dziecka, Dz. U. z 2017 r. poz. 922.

II. Orzecznictwo

Rozpoczynamy od orzeczeń sądów najwyższej instancji.

Rozpoczynamy od orzeczeń najstarszych.

III. Opracowania zwarte

czyli książki.

Opracowania należy wymienić w kolejności alfabetycznej.

Przykład:

Kowalski J., tytuł, wydawnictwo, Warszawa 2015.

Tytuł, red. J. Kowalski, M. Wiśniewski, wydawnictwo, Toruń 2014.

IV. Artykuły w opracowaniach zwartych

*czyli artykuły/rozdziały w książkach pod redakcją, opracowaniach zbiorowych.
Artykuły należy wymienić w kolejności alfabetycznej.*

Przykład:

Wiśniewski M., Tytuł artykułu, w: Tytuł pracy, red. J. Kowalski, wydawnictwo, Toruń 2008.

V. Artykuły w czasopismach

Artykuły należy wymienić w kolejności alfabetycznej.

Przykład:

Nowak Z., tytuł artykułu, „Studia międzynarodowe” 2005, Nr 2.

VI. Źródła internetowe

Źródła należy wymienić w kolejności alfabetycznej.

Opis materiału, adres strony, data dostępu.

Przykład:

Zasady edytorskie PAH, <http://www.pah.kjt.edu.pl/dlaAutorow.html>, [17.07.2017].

VII. Inne źródła

Źródła należy wymienić w kolejności alfabetycznej.

Np. sprawozdania, biuletyny, kroniki, raporty, komunikaty.

Wykaz rysunków (czcionka 12)

Numeracja elementów graficznych (tabel, wykresów, schematów, rysunków):

- stosujemy oddzielną numerację dla każdego rodzaju grafiki,*
- stosowanie dwucyfrowej numeracji, gdzie cyfra pierwsza oznacza rozdział, w którym grafika jest zamieszczona, natomiast cyfra druga oznacza kolejność danego rodzaju grafiki w tym rozdziale:*

Wykres 2.1. – oznacza, że jest to pierwszy wykres w rozdziale 2,

Wykres 2.2. – oznacza, że jest to drugi wykres w rozdziale 2,

Tabela 2.3. – oznacza trzecią tabelę w rozdziale 2,

Schemat 3.4. – oznacza czwarty schemat w rozdziale 3,

Rysunek 4.2. – oznacza drugi rysunek w rozdziale 4.

Pod wykresami, tabelami, schematami, rysunkami podajemy informację o źródle z którego pochodzą.

Wykaz schematów (czcionka 12)

Wykaz table (czcionka 12)

Aneks (czcionka 12)

Aneks jest częścią pracy, w której zamieszczamy materiały uzupełniające, bądź wzbogacające treść, np. fotografie, mapki, akty prawne, kwestionariusz ankiety wykorzystany w przeprowadzonych badaniach.