

Normalizacja tekstów w pracy dyplomowej

Normalizacja tekstu jest procesem jego przetwarzania, nadającym mu spójną formę i ułatwiając dalszą interpretację.

Tekst podstawowy w pracy dyplomowej piszemy (*chyba, że wymogi określonej uczelni stanowią inaczej*) zazwyczaj czcionką *Times New Roman*, Standardowy 12 pkt.

Odstępy między wierszami (*interlinia*) wynosi 1,5. W pracy należy pamiętać o marginesach. Górny i dolny margines wynosi 2,5 cm. Lewy margines 3 cm (2,5 cm margines zwykły + 0,5 cm margines na oprawę pracy). Prawy margines 2 cm.

Tekst należy wyrównać do lewej i prawej strony (wyjustować) – nie może być „poszarpany”. Każdą „nową myśl” zaczynamy od akapitu (wcięcie w tekście), który wynosi od 1 – 1,5 cm.

Słowo ROZDZIAŁ I (TYTUŁ ROZDZIAŁU) piszemy czcionką 18 pkt, pogrubioną, bez podkreśleń i kursywy. Tytuł należy wyśrodkować. Tytuły podrozdziałów piszemy czcionką 15 pkt i numerujemy je kolejno (1, 2, 3...). Tytuły i ewentualnie podpunkty piszemy czcionką 13 pkt i numerujemy je (1.1., 1.2., ewentualnie – 1.1.1., 1.1.2., ..). W obu przypadkach nie stosujemy podkreśleń.

Przypisy w pracy znajdują się na końcu każdej strony i są zapisane czcionką 10 pkt. Numeracja stron w prawym dolnym rogu (ewentualnie na środku). W zależności od potrzeb, w tekście podstawowym można stosować podkreślenia, kursywę – w celu zaznaczenia określonych pojęć, klasyfikacji itp. Tytuł tabel, wykresów piszemy czcionką pogrubioną, należy pamiętać, że obowiązuje ich numeracja ciągła dla całej pracy. Pod tabelą, czy też wykresem podajemy źródło.

Jeśli szukają Państwo pomocy w napisaniu własnej pracy -

potrzebują Państwo fachowych konsultacji to polecamy stronę [pisanie prac](#) - profesjonalna pomoc w pisaniu prac w granicach prawa.