

**Techniczne zasady pisania pracy dyplomowej dla kierunków studiów
Instrumentalistyka, Jazz i muzyka improwizowana
na Wydziale Instrumentalnym
Akademii Muzycznej im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie**

OPIS PRACY ARTYSTYCZNEJ W FORMIE NOTY PROGRAMOWEJ (Studia I stopnia)

1. Zawartość i układ pracy
 - Opis powinien mieć logiczną konstrukcję tekstu, zawierać informacje biograficzne oparte na źródłach, rys analityczny oraz osobistą refleksję interpretacyjną.
 - Opis powinien mieć od 1800 – 3600 znaków ze spacjami, zredagowanych według standardów podanych w punkcie 2.
 - W zakresie interpunkcji i ortografii (kreski typograficzne, nawiasy, wyróżniki itp.) zaleca się stosowanie reguł zgodnych z obowiązującym standardem APA.
2. Wielkość strony, marginesy, czcionka, odstępy, wcięcia
 - ustawienia strony
 - orientacja pionowa tekstu
 - rozmiar A4 (21 cm x 29,7 cm)
 - marginesy: prawy, lewy, górny, dolny: 2,5 cm
 - formatowanie tekstu
 - czcionka: Times New Roman, wielkość: 12 pkt, styl: normalny, wyrównanie:
 - wyjustowane
 - odstępy między znakami: normalne, 0 pkt o pomiędzy wyrazami jeden znak spacji
 - odstępy między wierszami (interlinia): 1,5 wiersza
 - wcięcie pierwszego wiersza akapitu: 1,25 cm, lub brak wcięcia (dopuszczalne użycie tylko jednego z układów w całym dokumencie)
 - w przypadku występowania pojedynczych liter lub spójników na końcu wiersza należy użyć spacji nierozdzielającej
 - dopuszczalne jest użycie ręcznego podziału wiersza

PISEMNA PRACA DYPLOMOWA (Studia II stopnia)

1. Zawartość i układ pracy
 - strona tytułowa
 - oświadczenie o samodzielnie napisanej pracy (w załączniku)
 - spis treści

- wstęp
- rozdziały i podrozdziały
- podsumowanie
- bibliografia (ew. dyskografia)

Praca powinna mieć minimum 35 znormalizowanych stron maszynopisu (1800 znaków ze spacjami), zredagowanych według standardów podanych w punkcie 3. W zakresie interpunkcji i ortografii (kreski typograficzne, nawiasy, wyróżniki itp.) zaleca się stosowanie reguł zgodnych z obowiązującym standardem APA.

Do ogólnej liczby stron nie włączają się przykłady graficzne (w tym nutowe) i załączniki.

2. Forma złożenia pracy w dziekanacie

- jeden wydrukowany i oprawiony egzemplarz pracy z adnotacją promotora „dopuszczam pracę do obrony” wraz z jego podpisem
- kopia pracy na nośniku cyfrowym w formacie .doc /.docx /.pdf (podpisana - imię i nazwisko autora, tytuł pracy, rok złożenia)
- kopia pracy przesłana pocztą elektroniczną na adres dziekanatu w formacie .doc /.docx /.pdf (podpisana - imię i nazwisko autora, tytuł pracy, rok złożenia)

3. Wielkość strony, marginesy, czcionka, odstępy, wcięcia

- ustawienia strony:
 - orientacja pionowa tekstu
 - rozmiar A4 (21 cm x 29,7 cm)
 - marginesy: prawy, lewy, górny, dolny: 2,5 cm oraz na oprawę: 1 cm
- tekst rozdziałów:
 - czcionka Times New Roman, wielkość: 12 pkt, styl: normalny, wyrównanie: wyjustowane
 - odstępy między znakami: normalne, 0 pkt o pomiędzy wyrazami jeden znak spacji o odstępy między wierszami (interlinia): 1,5 wiersza
 - wcięcie pierwszego wiersza akapitu: 1,25 cm, lub brak wcięcia (dopuszczalne użycie tylko jednego z układów w całym dokumencie)
 - w przypadku występowania pojedynczych liter lub spójników na końcu wiersza należy użyć spacji nierozdzielającej
 - dopuszczalne jest użycie ręcznego podziału wiersza

4. Struktura pracy:

W organizacji tekstu można wykorzystać maksymalnie pięć rodzajów śródtytułów, w tym praca musi posiadać obligatoryjnie podział na śródtytuły pierwszego stopnia (rozdziały).

Zasady doboru śródtytułów:

Jeśli tekst ma prostą budowę, można podzielić go jedynie śródtytułami pierwszego stopnia. Tekst znajdujący się za śródtytułami pierwszego i drugiego stopnia rozpoczynany jest od nowego akapitu.

- tytuły rozdziałów (śródtytuł pierwszego stopnia) – czcionka Times New Roman, wielkość: 14 pkt, styl: pogrubiony (dopuszczalny odstęp jednego wiersza względem treści rozdziału)
- tytuły podrozdziałów (śródtytuł drugiego stopnia) – czcionka Times New Roman, wielkość: 13 pkt, styl: pogrubiony (dopuszczalny odstęp jednego wiersza względem treści podrozdziału)

Po stronie tytułowej należy umieścić oświadczenie o samodzielnie napisanej pracy, spis treści pracy, z podziałem na rozdziały i podrozdziały oraz z podaniem numeru strony, na której się znajdują.

Rozdział powinien zawsze rozpoczynać się od następnej strony.

5. Numeracja stron

Numeracja automatyczna, umieszczona w stopce strony, wyrównana do środka, bez numerów na stronie tytułowej (pierwszej) i zawierającej spis treści (drugiej).

6. Zapis liczebników

Poniższe zasady dotyczą zarówno liczebników głównych (np. pięć), jak i liczebników porządkowych (np. piąty), zbiorowych (np. pięcioro) i ułamkowych (np. pół).

Należy używać cyfr do zapisu wartości powyżej 10 (włącznie); do zapisu wartości poniżej 10 należy używać wyrazów.

Powyższa reguła nie stosuje się do tytułów, abstraktów i rysunków, gdzie wszystkie liczebniki należy zapisywać cyframi.

7. Przypisy, cytowania, odnośniki

Należy numerować wszystkie przypisy kolejno, tak jak pojawiają się w tekście, używając cyfr arabskich. Każdy przypis powinien być umieszczony na dole strony zawierającej treść, do której się on odnosi. Odnośnik (cyfra arabska, położenie: indeks górny) umieszcza się bezpośrednio (bez spacji) za wybranym elementem: słowem, wyrażeniem, czy frazą, oraz przed następującym po nim znaku interpunkcyjnym kończącym zdanie lub część zdania.

Wyjątki: znak zapytania, wykrzyknik, wielokropek, cudzysłów.

Wszystkie tytuły zapisujemy kursywą poza tytułami czasopism, które należy podać zwykłą czcionką w cudzysłowie.

Przypisy:

- słownikowe: wyrażenie (skrót języka pochodzenia) - tłumaczenie, np.:

goodbye (ang.) - do widzenia

- rzeczowe: wyrażenie – zwięzła definicja
- bibliograficzne:

Imię lub Inicjał Imienia i Nazwisko autora, Tytuł (w wersji oryginalnej lub transkrybowanej), ew. tłum. Inicjał imienia Nazwisko tłumacza, ew. redaktor, wydawnictwo, Miejsce i rok wydania, skrót „s.” nr strony kropka.

Przykład:

Ch. De Vito, Coltrane według Coltrane'a, tłum. F. Łobodziński, wyd. Kosmos Kosmos, Warszawa 2017, s. 114.

W przypadku artykułu lub rozdziału w tomie zbiorowym lub słowniku:

I. Lindstedt, Grupa (szkoła) manchesterska [w:] Nowa muzyka brytyjska, red. A. Kwiecińska, wyd. Ha!art, Kraków 2010, s. 71.

W przypadku odwołań do artykułów w czasopismach, tytuł czasopisma należy podać w cudzysłowie i nie podaje się wtedy spójnika [w:]

K. Stępień-Kutera, Bieguny manieryzmu - muzyczność i retoryka, „Res Facta Nova”, nr 9/2007, s. 50.

W przypadku źródeł internetowych należy podać autora artykułu (jeśli znamy), tytuł, a także źródło i datę dostępu do strony:

A. Ross, There was a third book [<https://www.therestisnoise.com/2019/10/there-was-a-third-book.html>, dostęp: 5.12.2019].

Przy czym:

- gdy autor odnosi się do źródła wymienianego bezpośrednio w poprzedzającym go przypisie należy użyć formy: Tamże / Ibidem lub Ibid., s. xxx. Przykład:

Tamże, s. 117.

[lub:]

Ibidem, lub Ibid. s. 117.

[lub:]

Idem, s.117 (w przypadku męskim)

Eadem, s.117 (w przypadku żeńskim)

- gdy autor ponownie odnosi się do wymienianego wcześniej źródła, w sytuacji kiedy cytowana była publikacja innego autora, należy użyć formy:

Inicjał imienia autora, Nazwisko, dz. cyt / op. cit., s.xxx.

Przykład:

Ch. De Vito, dz. cyt., s. 223.

[lub:]

Ch. De Vito, op. cit., s. 223.

Interpunkcja i ortografia dot. cytowań:

Przytaczany tekst powinien zawierać oryginalną pisownię, nawet jeśli jest ona niepoprawna. Jeśli jakakolwiek niezgodność oryginalnego tekstu mogłaby wprowadzić czytelnika w błąd, należy za tym błędem wstawić w nawiasach kwadratowych wyraz [sic!] pisany kursywą.

W tekście ciągłym należy używać podwójnego cudzysłowu apostrofowego, by włączyć cytát w tekst (tzw. cytát w cytacie). Cudzysłów ostrokątny służy do wyróżniania fragmentu tekstu, który już jest wyróżniony przez podwójny cudzysłów apostrofowy.

Przykład:

Nowak (2012) stwierdził, że „cytat cytát cytát «cytat w cytacie» cytát cytát cytát”.

Cytowania pośrednie:

Stosuje się je wyłącznie wtedy, gdy oryginalna praca jest trudno dostępna lub niedostępna albo nie została opublikowana w znanym autorowi języku. W Bibliografii powinno się znaleźć źródło wtórne (to, z którego autor korzystał), natomiast w tekście należy podać nazwę oryginalnej pracy i wpisać odsyłacz do wtórnego źródła poprzedzony przyimkiem za: z dwukropkiem.

Jeśli autor chce wskazać konkretną publikację, do której nie miał bezpośredniego dostępu, a zna ją jedynie z innego źródła, powinien podać datę owej niedostępnej publikacji, a następnie odsyłacz do wtórnego źródła poprzedzony przyimkiem za: z dwukropkiem.

Jeśli w ciągu tekstu autor omawia czyjąś koncepcję, badania itd. opisane w pracach, do których nie miał bezpośredniego dostępu, a które zna ze źródeł wtórnych można dokonać skrótowego przypisu w ciągu tekstu, pod warunkiem wskazania we wcześniejszych przypisach źródła odnoszącego się do tej publikacji.

Przykład:

W swojej teorii recepcji dzieła muzycznego (Tomaszewski, 1996) wyróżnił dwa aspekty tego zjawiska.

Przypis bibliograficzny nagrania CD/DVD powinien zawierać następujące informacje: Tytuł albumu, wykonawca, wytwórnia, Numer i rok wydania.

8. Przykłady graficzne, ilustracje, tabele:

Każdy przykład powinien być opatrzony odpowiednim numerem. W obrębie całej pracy numeracja powinna być ciągła w ramach danej kategorii.

W przypadku przykładów graficznych:

Przykład (numer): zwięzły opis przykładu graficznego.

W przypadku przykładów nutowych:

Przykład (numer): inicjał imienia, nazwisko autora oraz współautorów (jeżeli dotyczy); tytuł utworu, numer opusowy bądź numer katalogowy (jeśli dotyczy), w przypadku utworów wokально-instrumentalnych: inicjał imienia i nazwisko autora tekstu, wydawca (jeśli dotyczy) i redaktor wydania (jeśli dotyczy), lub w przypadku autografu adnotacja z określeniem lokalizacji i zbioru, z jakiego pochodzi, numer katalogowy biblioteki, lub zbioru (jeżeli dotyczy), zakres taktów zilustrowanych na przykładzie.

W przypadku ilustracji i materiałów ikonograficznych:

Ilustracja (numer): zwięzły opis ilustracji

W przypadku materiałów ikonograficznych (dzieła sztuk plastycznych i fotografie):

Ilustracja (numer): inicjał imienia, nazwisko autora (w przypadku nieustalonym podajemy: autor nieznany); tytuł dzieła bądź imię/imiona i nazwisko/nazwiska postaci i/lub opis lokalizacji, datowanie (rok powstania), oficyna fotograficzna (jeśli dotyczy), numer katalogowy bądź nazwa zbioru/depozytu, w którym znajduje się materiał

W przypadku tabel:

Oprócz numeru każda tabela powinna być opatrzona tytułem zwięzle opisującym jej zawartość. Tytuł tabeli zapisywany jest kursywą.

Tabela (numer): tytuł (gdy dotyczy), opis zawartości

Formatowanie tabeli:

Interlinia wewnątrz tabeli może być podwójna lub pojedyncza. Wszystkie nagłówki w tabeli oraz prezentowane w niej wyniki powinny być wyśrodkowane. Zasada ta nie dotyczy słów lub tekstu umieszczonego w komórkach tabeli (powinien on być wyjustowany) oraz cyfr z ułamekami w zapisie dziesiętnym (powinny być wyrównane według przecinka w ułamku).

Wewnątrz tabeli należy użyć czcionki bezszeryfowej (np. Arial, Calibri). Jeśli tabela zajmuje więcej niż jedną stronę, należy na każdej stronie powtórzyć nagłówki tabeli i jej kolumn.

9. Bibliografia:

Powinna być usystematyzowana wg poniższych sekcji:

- monografie
- publikacje zbiorowe
- artykuły w publikacjach zbiorowych lub czasopismach naukowych
- encyklopedie
- źródła nutowe
- źródła multimedialne: nagrania, filmy
- spis ilustracji

W przypadku źródeł internetowych należy podać autora treści lub tytuł artykułu, publikacji, bądź nazwę serwisu/portalu, pełny adres strony wraz z datą dzienną dostępu.

- źródła nutowe należy podać imię i nazwisko kompozytora i współautorów (jeżeli dotyczy), tytuł utworu, numer opusowy bądź numer katalogowy (jeżeli dotyczy), wydawcę (jeżeli dotyczy) i redaktora wydania (jeżeli dotyczy), lub w przypadku autografu adnotację z określeniem lokalizacji i zbioru, z jakiego pochodzi, numer katalogowy biblioteki, lub zbioru (jeżeli dotyczy). W przypadku źródeł internetowych pełny adres strony, z której został zaczerpnięty materiał wraz z datą dostępu.

- źródła multimedialne: nagrania, filmy należy podać tytuł albumu, wykonawca(y)/reżyser (w przypadku oper i innych dzieł scenicznych), wytwórnia, numer i rok wydania.

Poniżej dwa przykłady wzoru strony tytułowej: z podanymi rozmiarami czcionek (wyrównanie: do środka) oraz bez nich.

Akademia Muzyczna im. Krzysztofa Pendereckiego
w Krakowie
(Times New Roman 16 pkt)

Wydział XXXXXXXX
(Times New Roman 15 pkt)

Katedra XXXXX XXXXX
(Times New Roman 14 pkt)

Imię Nazwisko
(Times New Roman 18pkt)
nr albumu xxxx
(Times New Roman 16pkt)

Tytuł XX XXXXXX XXXXXX XXXX XXXX
XXX XXXXXX X XXXXXX XXX XX X
(Times New Roman 16 pkt)

Praca pisemna / dyplomowa napisana pod kierunkiem
tytuł naukowy Imię Nazwisko promotora
(Times New Roman 14 pkt)

Kraków 20xx
(Times New Roman 12 pkt)

Akademia Muzyczna im. Krzysztofa Pendereckiego
w Krakowie

Wydział XXXXXXXX

Katedra XXXXX XXXXX

Imię Nazwisko nr
albumu XXXX

Tytuł XX XXXXX XXXXX XXXX XXXX
XXX XXXXX X XXXXX XXX XX X

Praca pisemna / dyplomowa napisana pod kierunkiem
tytuł naukowy Imię Nazwisko promotora

Kraków 20xx

Wzór obowiązkowego oświadczenia załączanego do pracy dyplomowej

Kraków, dnia

Imię i nazwisko:

Wydział Instrumentalny

Kierunek i specjalność, stopień studiów:

.....

Numer albumu:

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisana/y oświadczam, iż niniejsza praca dyplomowa została napisana przeze mnie samodzielnie i nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z 4.02.1994 r. *O prawie autorskim i prawach pokrewnych* (Dz. U. z 2017 r. poz. 880 z późn. zm.)

Oświadczam, że przedstawiona praca nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w innej uczelni.

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na udostępnienie niniejszej pracy na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki Akademii Muzycznej im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie.

.....

Podpis studenta

*niepotrzebne skreślić