

Standardy pracy inżynierskiej dla Instytutu Politechnicznego PWSZ w Głogowie

- Jeden egzemplarz maszynopisu + jeden egzemplarz w wersji zmniejszonej + 1x wersja elektroniczna na płycie CD/DVD
- Oprawa miękka, przezroczysta.
- Strona tytułowa jak w załączniku.
- Spis treści jak w załączniku.
- Rozdziały pracy.
- Spis literatury według załącznika.
- Spis ilustracji (opis zdjęcia, źródło).
- Karta rejestracji wg zał. 1
- Oświadczenie wg zał. nr 2

Formatowanie tekstu

- czcionka: Times New Roman, 12;
- odstęp między wierszami: 1,5;
- margines górny i dolny = 2, 5 cm; lewy = 3, 5 cm, prawy = 2, 5 cm, akapit = jedno przesunięcie Tab.;
- tekst wyjustowany;
- numerowanie stron – prawy dolny róg;
- numer strony dopiero na stronie wstępu;
- strona tytułowa i poprzedzający wstęp spis treści mają tzw. numery kryte.

Inne zalecenia

1. Tytuły i podtytuły rozdziałów należy pisać od początku marginesu, czcionką 14, pogrubioną. Odstęp pomiędzy tytułem a tekstem 1 linia według odstępu 1,5; odmierzanych czcionką 12.
2. Numeracja podrozdziałów – cyfry arabskie (1. 1.; 1. 2.; 1. 3.; 1. 4. itd.)
3. Podtytuły – zwykłą czcionką nr 14, odstęp od tekstu 1 linia, odmierzane czcionką 12.
4. Wcięcie akapitu: 1,25 cm (ustawić w "Format / Akapit / Pierwszy wiersz").
5. Tytuł pracy na stronie tytułowej – pogrubiona czcionka 20 Times New Roman,

Uwaga! Po rozdziałach, wstępie, zakończeniu, tytułach rozdziałów i podrozdziałów nie należy stawiać kropek.

**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa
w Głogowie
Instytut Politechniczny
Kierunek:
Specjalność:**

JAN KOWALSKI
Nr indeksu

**TUTAJ WPISAĆ TYTUŁ PRACY
INŻYNIERSKIEJ**

Promotor pracy inżynierskiej:
stopień naukowy, imię i nazwisko

Głogów 2023 r.

Spis literatury (używamy nazwy spis literatury – nazwa Bibliografia jest niewłaściwa – w pracy nie jest prezentowany pełny dorobek literatury na dany temat)

W spisie literatury powinny być tylko prace cytowane przez autora. W tekstach technicznych nie stosuje się przypisów dolnych. W tekście powołanie na pozycję literatury oznacza się w nawiasach kwadratowych, np.: [112]. W spisie literatury odpowiednia informacja ma postać:
[112] Jarosz P., praca doktorska, AGH Kraków, 1947

Pozostałe zasady sporządzania spisu literatury podano poniżej.

Pozycje zwarte: książki, skrypty, monografie, encyklopedie i leksykony

Np.:

[1] Griffin R.W. (2005): Podstawy zarządzania organizacjami, Wyd. PWN, Warszawa

Artykuły w czasopismach i wydawnictwach konferencyjnych:

Np.:

[2] Pawełek A.: Druty bimetalowe do specjalnych zastosowań, Rudy Metale, R.51 (2006) nr 8, 478-483

Adresy internetowe:

Jeśli istnieje możliwość, przed adresem należy podać autora i tytuł cytowanego tekstu, po przecinku zaś adres strony internetowej; jeśli takiej możliwości nie ma, jak poniżej:

[3] www.gizda.wzieu.pl/r4.pdf (stan na dzień 29.11.2006)

Akty prawne:

[4] Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. Nr 99, poz. 1001, z późn. zm.2.)

[5] Uchwała

[6] Zarządzenie

[7] Rozporządzenie

Inne źródła według ustaleń z promotorem pracy.

Spis treści

Wstęp	
1. Tytuł rozdziału	
1. 1. Tytuł podrozdziału.....	
1.1.1.	
1.1.2.	
1. 2. Tytuł podrozdziału.....	
1. 2. 1.	
1. 2. 2.	
1. 3. Tytuł podrozdziału.....	
1. 3. 1.	
1. 3. 2.	
2. Tytuł rozdziału	
2. 1.	
2. 2.	
2. 2. 1.	
2. 2. 2.	
2. 2. 3.	
3. Tytuł rozdziału	
3. 1.	
3. 1. 1.	
3. 1. 2.	
3. 1. 3.	
Podsumowanie	
Spis literatury	
Spis rysunków	
Spis tabel	