

↑
BRAK TYTUŁU
W NAGŁÓWKU



1
NUMERACJA STRON
NA KAŻDEJ

Pisanie prac zaliczeniowych zgodnie ze stylem APA 7

TEN SAM FONT
W CAŁYM DOKUMENCIE



PUSTA LINIA

Nazwisko Imię studenta/tki/tów

Uniwersytet Zielonogórski

Nazwa przedmiotu

Nazwisko Imię wykładowcy

14 lutego 2022

CAŁY DOKUMENT
Z PODWÓJNĄ
INTERLINIĄ

POZWOLONE CZCIONKI:

Times New Roman 12 pt
Georgia 11 pt
Calibri 11 pt
Arial 11 pt
Lucida Sans 10 pt

MARGINESY 2,54 cm
Z KAŻDEJ STRONY

NAGŁÓWEK 1 STOPNIA

Streszczenie

Praca przedstawia podstawowe informacje na temat pisania prac zaliczeniowych z uwzględnieniem najnowszych wytycznych APA nr 7. Opisane są główne obszary formatowania: strona tytułowa, streszczenie, treść, cytowanie w tekście, spis literatury, tabele i ilustracje. W dokumencie podkreślono zmiany w stosunku do stylu APA nr 6.

Długość streszczenia to około 250 słów i powinno ono zawierać opis zawartości pracy wraz z głównymi тезami i/lub wynikami (jeśli to była praca badawcza).

Słowa kluczowe: styl APA, formatowanie prac zaliczeniowych

WCIĘCIE 1CM KURSIVA BRAK KROPKI

NAGŁÓWKI

1 stopnia – Wyśrodkowane i pogrubione

Lore ipsum jakaś treść.

2 stopnia – Wyrównane do lewej, pogrubione

Lore ipsum jakaś treść.

3 stopnia – Wyrównane do lewej, pogrubione i kursywą

Lore ipsum jakaś treść.

4 stopnia – Pierwsze zdanie akapitu, pogrubione. Lore ipsum jakaś treść
dłuższa lub krótsza.

5 stopnia – Pierwsze zdanie akapitu, pogrubione i kursywą. Lore ipsum
jakaś treść.

Spis treści

Pisanie w stylu APA 7.....	4
Struktura dokumentu w APA	4
Organizacja głównej części pracy.....	5
Dodatkowe problemy z organizacją treści	5
Cytowanie w tekście i referencje.....	6
Ilustracje i tabele.....	7
Referencje	9
Załącznik	10

WCIĘCIE 0,5 cm DLA
KAZDEGO POZIOMU

Pisanie w stylu APA 7

Pisanie w stylu American Psychological Association (APA) jest często wymagane wobec studentów wyższych studiów psychologicznych i wielu kierunków ścisłych. W nowym wydaniu podręcznika do tego stylu wprowadzono kilka zmian w stosunku do poprzedniej wersji. Każdy student piszący, który stosuje nowe standardy pisania APA może napotkać różne wyzwania i tekst ten ma na celu wsparcie w przyswojeniu zasad dotyczących formatowania i pisania. Treść dokumentu nie jest tak istotna, jak komentarze, które znajdują się wokół.

Zgodnie z siódmym wydaniem Publication Manual of the American Psychological Association (2019), zastosowanie stylu "pomaga autorom przedstawić swoje idee w jasny, zwięzły i zorganizowany sposób", a "jednolitość i spójność umożliwia czytelnikom (a) skupienie się na prezentowanych ideach, a nie na formatowaniu i (b) szybkie skanowanie prac w poszukiwaniu kluczowych punktów" (s. xvii). Ponieważ niniejsze opracowanie jest w większości napisane według APA7, uważni czytelnicy zauważą, że zawiera ono wiele przykładów zmian w stosunku do wydania szóstego. Większość przedstawionych tu zasad to te, z którymi student będzie musiał się zapoznać, aby bez problemu pisać zgodnie z wytycznymi dotyczącymi pisania, które różnią się od nowych standardów APA dotyczących raportowania artykułów w czasopiśmie (Paiz i in., 2013).

POZIOM 1

Struktura dokumentu w APA

Wytyczne stylu APA są przeznaczone dla podstawowych prac badawczych, które zazwyczaj zawierają następujące sekcje: (a) wstęp, (b) metoda¹, (c) wyniki, (d) dyskusja oraz (e) referencje. Jednak rzeczywiste nagłówki mogą się różnić w zależności od rodzaju pracy, którą się pisze (American Psychological Association, 2019). Na przykład prace, które nie opisują badań podstawowych lub oryginalnych danych eksperymentalnych, mogą pominąć metodę, wyniki i dyskusję (Xyers, Young, Zucherman i Anne, 2019, s. 291). Niektóre sekcje mogą być podzielone na podrozdziały, w takim przypadku autorzy muszą używać odpowiednich nagłówków i podtytułów (Xyers, Young, Zucherman i Roberts, 2019, par. 4).

¹ Sugerowana kolejność podsekcji to:

1) Plan badania, 2) Procedura, 3) Materiały, 4) Analizy danych, 5) Uczestnicy badania.

WYDATKIEM DLA REGUŁY
3 AUTORÓW JEST PRZYPADEK
GDY POTRZEBUJEMY N-TEGO
BY RZĘBÓZNAĆ PORCIE LIT.

TYLKO DO LEWEJ
TEKST WYKŁADNY

WYPUNKTOWANIA W
TEKŚCIE

DLA 3 LUB WIĘCEJ AUTORÓW
STOSUJEMY " I IN."

Poziom 2

Organizacja głównej części pracy

Większość prac w stylu APA pisanych przez studentów ma charakter badawczy, dlatego szczególnie ważna jest organizacja nagłówków i podtytułów w obrębie głównej części pracy.

W niektórych przypadkach autor może wykorzystać dodatkowe główne sekcje, takie jak przegląd literatury, do wprowadzenia własnego materiału.

Dodatkowe problemy z organizacją treści

W niektórych typowych zadaniach studenci są instruowani, aby porównać modele terapeutyczne, przedstawić możliwe interwencje, biorąc pod uwagę konkretne problemy lub zaangażować się w analizę studium przypadku. Takie prace mogą mieć określone sekcje (takie jak problem lub społeczno-kulturowe uwarunkowania danego modelu).

Poziom 4 → **Wątpliwości językowe w treści pracy.** Czasami autorzy, którzy dopiero

zaczynają używać stylu APA lub ogólnie rozpoczynają przygodę z pisaniem akademickim, będą naśladować język akademicki. Na przykład, można napisać następujące zdanie, które brzmi akademicko dla umysłowego ucha, ale w którym prawie wszystko jest

błędne:

CYTAT > 40 SŁÓW UMIESZCZAMY W BLOK

W trakcie procesu przygotowawczego do wyodrębnienia krytycznego i

fundamentalnego elementu tej teorii do analizy, można by zauważyć, że pewne subiektywne elementy teorii byłyby zbyt sytuacyjne do tego stopnia, że nie dałoby się ich zastosować poza poza szczególnymi okolicznościami, w jakich znajdują się teoretycy. (Goodwin, 2012a).

Takie zdanie jest mało użyteczne. Tą samą ideę można wyrazić w języku prostym, ale nadal w sposób akademicki w następujący sposób: ta teoria opiera się na subiektywnych komponentach i dlatego nie ma szerokiego zastosowania (Goodwin, 2012b).

Poziom 5 → **Problemy językowe jako niewypowiedziane oczekiwania akademickie.**

Autorzy, dla których rozróżnienie pomiędzy dwoma wcześniejszymi przykładami jest nieintuicyjne, nie powinni być przerażeni. Graham i Harris (1997) wykazali, że akademickiego stylu pisania można się nauczyć i jednocześnie nie jest on intuicyjny. Często zasady akademickiego języka, a w szczególności akademickiego języka angielskiego, są przedstawiane jako założenia, a nie wyraźne wskazówki (Graham i Harris, 1997). Student

ROZNE SPOSOBY CYTOWANIA W TEKŚCIE

POJEDYNCZE WYRAZY NIE POWINNY WYSTĘPOWAĆ W PRACY

UNIKAJMY POJEDYNCZYCH LITER NA KOŃCU LINII

PRZY CITATACH BLOKOWYCH KROPIKA PRZED ŹRÓDŁEM

może czuć się zagubiony także dlatego, że na różnych przedmiotach mogą być stosowane różne wymagania. Jednak większość oczekiwań akademickich musi być w pewnym momencie jasno sprecyzowana, więc studenci nie powinni czuć się źle, prosząc o wyjaśnienia. Często, jeśli coś nie jest jasne dla jednej osoby, to dotyczy to też wielu innych (S. Harter, komunikacja osobista, 30 września 2018).

Cytowanie w tekście i referencje

American Psychological Association (APA) zachęca autorów do cytowania wszelkich prac, które miały wpływ na ich własne (APA, 2019). Ogólnie rzecz biorąc, przewodnik stylu zaleca raczej parafrazowanie źródeł niż używanie zbyt wielu bezpośrednich cytatów, „ponieważ parafrazowanie pozwala dopasować materiał do kontekstu pracy i stylu pisania”

(APA, 2019, s. 270). Bezpośredni cytat jest najlepiej stosować, gdy autor oryginału przedstawił punkt w sposób szczególny, zwięzły lub skuteczny, lub gdy autor oryginału przedstawia techniczną definicję lub wyjaśnienie terminu. W innych okolicznościach

parafraza jest zazwyczaj bardziej efektywna niż bezpośredni cytat. Zarówno sparafrazowane idee, jak i cytaty muszą być wskazane; jedynie wiedza powszechna nie wymaga cytowania.

Dobłą ogólną zasadą może być: „kiedy masz wątpliwości, zacytuj, a jeśli nie masz cytatu, sprawdź dwa razy” (S. Chase, komunikacja osobista, 12 sierpnia 2017).

ZRÓDŁA NIEOPUBLIKOWANE
CYTUJEMY TYLKO W TEKŚCIE

Piszący używający stylu APA powinni uważać, aby odpowiednio sformatować swoje cytaty. Większość cytatów w tekście ma format wskazujący na autora i rok w nawiasie, podaje się też numery stron (lub numery akapitów) dla każdego bezpośredniego cytatu.

W przypadku parafraz/podsumowań własnymi słowami, należy podać numer strony, jeśli informacja pochodzi z konkretnej strony źródła; w innych przypadkach numer strony jest opcjonalny, ale może być pomocny. Natomiast formatowanie odnośników w spisie literatury jest bardziej skomplikowane i piszący powinien sprawdzić swoją pracę, aby upewnić się, że zastosował odpowiedni format dla każdego cytatu, w zależności od rodzaju źródła (książka, artykuł, rozdział itd.).

Cytując kilka prac jako przykładowych dla szerszego obszaru należy użyć odpowiedniego sformułowania (porównaj: Kwiatkowski i in., 2011; Kuzyński, 2021). Z kolei cytując kilka prac tego samego autora można uprościć cytowanie (Koch, 2007, 2009).

DOŚLEDZNE
MASA
NUMER STRONY

Ilustracje i tabele

Jak pokazano w Tabeli 1, w siódmym wydaniu APA wprowadzono pewne zmiany w formatowaniu rysunków i tabel. Na przykład, rysunki mają teraz taki sam format tytułu jak tabele (patrz Rys. 1).

ODWOŁUJEMY SIĘ DO
PONUMEROWANYCH TABEL LUB RYSUNKÓW

Tabela 1.

Przykład tabeli sformatowanej wg APA BEZ KROPKI

Obszar	Zmiany w stosunku do edycji APA 6
Tabela	Brak większych zmian
Rysunek	Tak samo podpisywane jak tabele
Cytowanie w tekście dla 3+ autorów	Używamy „i in.” / „et al.”
Cytowanie materiałów audiowizualnych	Jak numer strony podajemy czas
Prace wieloautorskie	Podajemy: pierwszych 19 autorów, ..., ostatniego
Miejsce publikacji	Nie podajemy
DOI lub URL	Podajemy cały adres, od http://
Data dostępu	Podajemy bez poprzednika: „Dostęp: ” w miejsce daty
Nazwy stron internetowych	Podajemy przed adresem, zakończone kropką.

Uwaga. Tabela może opcjonalnie być wyposażona w objaśnienie, które wyjaśnia jej zawartość (np. użyte skróty). To też miejsce na podanie źródła tabeli.

1,5 INTERLINIA
W PODPISIE POD
TABELĄ LUB RYSUNKIEM

Konieczne każdy rysunek i tabela muszą mieć odwołanie w tekście. Jednocześnie trzeba zadbać, by tabele i rysunki były samodzielnym bytem – możliwe było zrozumienie ich zawartości bez szukania informacji w innej części pracy.

6 pt
6 pt
DOSTĘP
O PODZWIĘ
WYSOKOŚCI
CZCIONKI

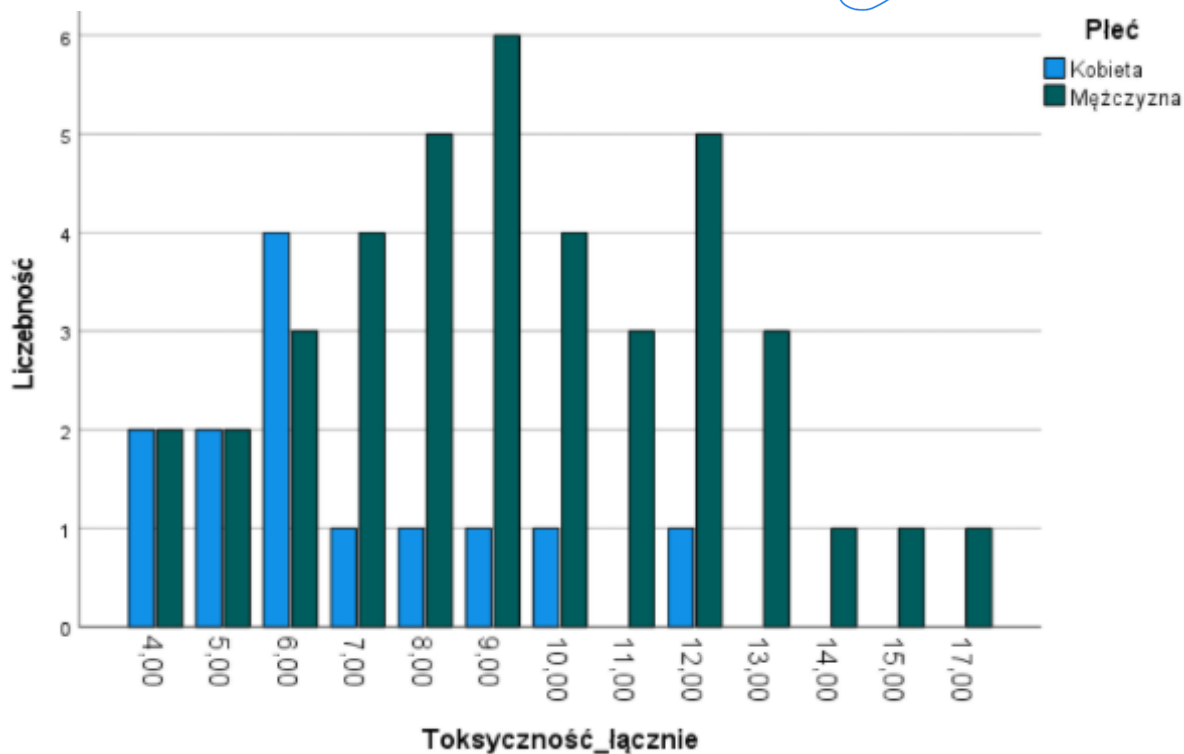
KURSIVA

BRZE PIONOWYCH LINII
W TABELI

Rysunek 1

Tytuł rysunku np. *histogram przedstawiający wartości zmiennej*

BEZ KROPKI



Uwaga. Dodatkowe informacje dotyczące rysunku

Opisując na przykład narzędzie badawcze użyte do zebrania wyników, podając kategorie tekstowe odpowiedzi stosujemy kursywę. Do zebrania wyników wykorzystano skalę VIS, gdzie badani musieli wybrać jedną z czterech odpowiedzi *nigdy*, *czasami*, *rzadko* lub *zawsze* odpowiadając na pytania o motywację do pisania, np.: „Jak bardzo lubisz pisać po obiedzie?” „Czy stosujesz używki do wzmocnienia koncentracji podczas pisania?”.

Referencje

American Psychological Association. (2019). Publication manual of the American Psychological Association (7th ed.). ← JEŚLI WYDAWCA I AUTOR JEST TAKI SAM - OPUSZCZAMY INFO O WYDAWCY

Goodwin, J. (2012a). Made up examples of bad academic writing. *Academic Writing*, 343(1), 006–1010. <http://doi.org/11.1136/acadbad.12345> KURSIVA, KAPITAŁYKI DLA TYTUŁU I NR CZASOPISMA

Goodwin, J. (2012b). Good reading is hard writing: Another made-up journal article about academic writing. *Reading & Writing*, 25(3), 143–152. <http://doi.org/10.1234/readwrite.123456789> BRAK KRÓPKI

Graham, S., Harris, K. R. (1997). It can be taught, but it does not develop naturally: Myths and realities in writing instruction. *School Psychology Review*, 26(6), 414–424.

20+ AUTORÓW

Paiz, J. M., Angeli, E., Wagner, J., Lawrick, E., Moore, K., Anderson, G., Franks, M., Paul, R., Keech, E., Ruiz, G., Allison, A., Caterelli, B., Zhou, M., Soong, R., Nguyen, Y., Bedo, O., Sanders, B., Howard, C., Denny, H., ... Keck, R. (2013). Online writing: The challenges of learning APA. *Journal of Psychotherapy*. <http://doi.org/10.4567/apa-style.67810>

Xyers, K., Young, G., Zucherman, F., Anne, A. (2019). Example with multiple authors. W G. Y. Iwamasa i P. A. Hays (Red.), *Big Book of Examples* (wyd. 2., ss. 287–314). CRC Press. TYTUŁ KSIĄŻKI STRONY ROZDZIAŁU CYTOWANEGO

Xyers, K., Young, G., Zucherman, F., Roberts, B. (2019, June 1). *Example citation for multiple authors*. BBC News. <http://www.bbcnews.com/example-for-multiple-authors.html>

NOWOŚCIĄ W APA7 JEST
POHIDANIE MIEJSCA WYDANIA KSIĄŻEK

PISZĄC PO ANGIĘLSKU DWÓCH AUTORÓW
BĄCZNYMI "&" , A PRZY PRACACH WIELKAUTORSKICH
PRZED OSTATNIM AUTOREM UŻYWAMY "AND"

Załącznik

Załączniki zaczynają się po spisie piśmiennictwa. Słowo „Załącznik” powinno znajdować się na górze strony, pogrubione i wyśrodkowane (nagłówek 1 poziomu). Jeśli jest kilka załączników, należy je oznaczyć wielkimi literami (np. Załącznik A, Załącznik B i Załącznik C). Każdy załącznik rozpoczynamy od nowej strony.

*W WYDOSTAWIANYCH SYTUACJACH
(NAZWI) MOŻNA ZOSTAWIĆ
PODŁOŻYWCĄ LITERĘ NA KOŃCU LINII*

Jeśli dodatek zawiera zarówno tekst, jak i tabele lub ryciny, tabele lub ryciny powinny być oznakowane, a te etykiety powinny zawierać literę dodatku. Na przykład, jeśli „Dodatek A” zawiera dwie tabele i jeden rysunek, powinny one być oznaczone jako „Tabela A1”, „Tabela A2” i „Rysunek A1”. Tabela, która znajduje się w Dodatku B powinna być oznaczona jako „Tabela B1”. Na tabele i rysunki powołujemy się w tekście w normalny sposób używając użytych oznaczeń.