**Technologia Kosmetyków**

**Praca dyplomowa**

Strona tytułowa – wzór w osobnym załączniku

**Ramowy spis rozdziałów**

**Spis treści**

**Streszczenie** (pisane po zakończeniu pisania pracy)

**Słowa kluczowe**: 4-6, najlepiej pod streszczeniem

 Streszczenie i Słowa kluczowe powinny mieścić się na jednej stronie.

**Wstęp/Wprowadzenie** - nie jest obowiązkowe

**Część literaturowa**

**Cel i zakres pracy**

\*\***Część doświadczalna/Część eksperymentalna**

Materiały

Metody badawcze: odczynniki, aparatura, przepisy w formie, która pozwala na powtórzenie badań

\*\***Badania własne/Część badawcza/Wyniki badań** – wyniki badań, interpretacja wyników, dyskusja\*

\* Badania własne mogą być podzielone na rozdziały: Wyniki badań oraz Dyskusja

\*\* Kolejność dwóch poprzednich rozdziałów (Część doświadczalna i badawcza) zależy od charakteru pracy dyplomowej, podana kolejność dotyczy prac technologicznych i analitycznych. Kolejność tych rozdziałów, jak również inne szczegóły dotyczące pisania pracy proszę uzgadniać z opiekunem z PŁ.

**Podsumowanie i wnioski** *lub* **Podsumowanie** *lub* *oddzielnie* **Podsumowanie Wnioski**

**Literatura**

W kolejności pojawiania się w tekście, np. [1] , [4,7], [3-5], zgodnie z przyjętymi i **konsekwentnie** realizowanymi standardami, np. dla artykułów z czasopism:

1. Nazwisko1 E, Nazwisko2 RE, Nazwisko3 E. (wszyscy autorzy) Tytuł artykułu. Pełna nazwa lub skrót nazwy czasopisma (skróty nazw można pisać z kropkami lub bez, np. Food Chem. lub Food Chem) tom (numer zeszytu nie jest obowiązkowy), strony od-do, **rok**. *lub* **rok**, tom (numer zeszytu nie jest obowiązkowy), strony od-do. (bez słów: strony, rok, tom).

W przypadku stosowania automatycznego spisu literatury Mendeley podobną formę uzyskuje się, jeżeli używany jest styl Vancouver.

Uwagi ogólne

Literatura: W pracy należy wykorzystać także literaturę inną niż podręczniki, monografie i artykuły popularno-naukowe, w tym koniecznie literaturę w języku angielskim. Szczególnie polecane są angielskojęzyczne artykuły źródłowe oraz książki „kosmetyczne” z biblioteki wydziałowej. Proszę do niezbędnego minimum ograniczać źródła internetowe i podawać takie, które mają autorów.

Sprawdzanie pracy: Pracę, za każdym razem przed oddaniem do sprawdzenia opiekunowi, należy bezwzględnie przeczytać po wydruku, uniknie się wtedy literówek i błędów stylistycznych. Opiekunowi zawsze oddaje się przeczytaną po wydruku wersję pracy z naniesionymi poprawkami własnymi.

Uwagi dotyczące pisania i formatowania tekstu

Tekst pisany czcionką Times New Roman 12 p. z odstępem 1,5, z wcięciem 0,75 każdego z akapitów, tak jak w tym tekście, bez odstępów między akapitami.

Jednoliterowe wyrazy na końcu linijki połączone twardą spacją z następnym słowem. Twardą spacją połączone również: liczba i miano (np. 24,5 g), pierwsza litera nazwy rodzaju z nazwą gatunku (np. *A. alba*) – tylko za pierwszym razem podaje się pełną nazwę rośliny wraz z autorem nazwy (np. *Abies alba* L.) lub drobnoustroju. Nazwy i zwroty łacińskie (np. *in vitro*) pisze się kursywą.

* Marginesy: wewnętrzny 3 cm, zewnętrzny 2 cm.
* Do każdej ilustracji (Tabela, Rysunek) musi być odniesienie w tekście.
* Dla zdjęć roślin lub innych ilustracji z Internetu źródło (adres internetowy) podaje się pod ilustracją, nie w spisie treści.
* Tytuły tabel umieszcza się nad tabelami, tytuły rysunków (fotografie, schematy, wykresy) pod rysunkami.
* Tabele mieszczące się na jednej stronie nie mogą być dzielone.
* Jeśli tabelę przenosi się na następną stronę, należy nad tabelą wpisać: Tabela x. c.d. oraz powtórzyć nagłówek.
* Tekst i wartości liczbowe w dużych tabelach można pisać mniejszą czcionką niż 12.
* Po tytułach: pracy, tabel, rysunków nie stawia się kropek.
* Tytułu pracy na stronie tytułowej nie bierze się w cudzysłów, podobnie jak tytułów książek i artykułów w spisie literatury.
* Listy numerowane i punktowane należy formatować, tak jak to jest w tym tekście, czyli z odpowiednim wcięciem drugiego i kolejnych wierszy; dotyczy to też literatury.
* Należy rozróżniać łącznik (-) czyli krótką kreskę bez spacji przed i po niej od myślnika (–) czyli długiej kreski ze spacjami przed i po.
* Pracę do wydruku z komputera innego niż własny warto mieć w postaci pliku PDF.

.