

СТРУКТУРА И ФОРМАТ НА ДИПЛОМНА РАБОТА

1. Дипломната работа се състои средно от минимум 50 страници и има следната структура:
2. Заглавна страница, която включва: Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“ – Филиал Смолян, специалност бакалавър, дипломна работа, тема, име и фамилия на дипломанта, факултетен номер, научен ръководител (звание, степен, име и фамилия), място на отпечатване и година.
3. Съдържание – поставя се след заглавната страница. Включва точните заглавия на отделните глави, подзаглавия и подпараграфи. Подравнява се наляво. Главите се номерират с римски цифри или се изписват с думи (Глава I / Глава първа / Първа глава). Подзаглавията се номерират с арабски цифри и имат двойна номерация (1.1., 2.1., 3.1.). Подпараграфите също се обозначават с арабски цифри и двойна номерация и т.н. (1.1.1., 1.1.2., 1.1.3.). Не се номерират Уводът, Заключение, Списъкът с използваните източници, Приложенията. Например:
 - Увод
 - Глава I.
 - 1.1.
 - 1.2.
 - Глава II
 - 2.1.
 - 2.2.
 - 2.2.1.
 - 2.2.2.
 - Заключение
 - Списък на използваните източници (Библиография)
 - Приложения (при наличие)
4. Уводът съдържа основанията за избор на темата, обектът, предметът, целите, задачите и избраната методика. Добре е да се представят и главните източници, терминологията и структурата на текста.
5. Основните глави се набелязват заедно с научния ръководител – техния брой, заглавия, примерно съдържание, главните проблеми (къде ще падне акцентът), целите (какво ще се търси и доказва като цяло и по глави), необходимите източници (тяхната наличност, достъпност и пълнота), нуждата от провеждане на експерименти (анкети, проучвания, теренна работа, интервюта, заснемане и пр.)

6. Структурирането на текста в рамките на отделните глави следва схемата увод – изложение – заключение. Между тях се спазват причинно-следствените връзки и необходимите логически преходи, пише се в безпристрастен, точен, научен стил.
7. Заключение – съдържа основните изводи, отговори на работната хипотеза и поставените цели, дали избраната методика е била подходяща, препоръки за бъдещи изследвания и пр.
8. Списък на използваните източници – включва всички източници, използвани и задължително посочени в текста под азбучен ред. В различните науки има различни стилове на цитиране и съставяне на библиографията (бележки под линия, бележки в края на текста с индекси в него и бележки в края на текста с имена в него). Допитайте се до научния си ръководител кой стил да използвате и се придържайте изцяло към него.
9. В текста информацията от източниците трябва да се перифразира, обобщава, преразказва с Ваши думи, като винаги се посочва под черта или в скоби откъде е взета идеята, сведенията и т.н. Недопустимо е да се възпроизвежда дословно чужд авторски текст, без да се постави в кавички, а в кавички може да цитирате съвсем малка част от работата си.
10. Приложения – ако са необходими и са цитирани в текста (таблицы, схеми, графики, снимки, изображения, анкетни карти и др., които разкриват методиката на работа или резултатите от нея). Те трябва да са номерирани и озаглавени, като се посочи и източникът, откъдето са взети.
11. Вид на файла .doc
12. Шрифт Times New Roman
13. Големина на буквите (фонт): темата на заглавната страница 16, главни букви; заглавия на главите – 14, главни букви; заглавия на разделите – 14, редовни букви; заглавия на параграфите – 14; основен текст – 14; бележки под линия – 10.
14. Отстъп за нов ред 20 мм.
15. Форматиране – изравняване от двете страни (justified)
16. Разредка между редовете 1.5
17. Номериране на страниците – без заглавната страница, непрекъсната, долу вдясно, на целия текст, включително на приложенията
18. Печат – черно мастило, при необходимост цветни приложения или графики
19. Подвързване – меки корици, черна спирала, черен гръб, прозрачна корица.