

WYDZIAŁ NAUK EKONOMICZNYCH

ZASADY PISANIA PRAC DYPLOMOWYCH

Spis treści

Wstęp.....	3
1. Zasady redakcji pracy dyplomowej.....	5
1.1. Układ pracy.....	5
1.2. Strona tytułowa pracy dyplomowej, oświadczenia, streszczenie	5
1.3. Spis treści.....	5
1.4. Treść pracy dyplomowej.....	6
2. Techniczne zasady pisania prac dyplomowych.....	7
2.1. Zasady ogólne.....	7
2.2. Numerowanie części pracy.....	7
2.3. Język i styl pracy.....	8
2.4. Rysunki.....	8
2.5. Tabele i wzory.....	9
2.6. Odwołania do bibliografii.....	10
2.7. Przypisy dolne.....	11

Wstęp

Praca dyplomowa na profilu praktycznym stanowi potwierdzenie umiejętności diagnozowania i rozwiązywania problemów praktycznych powiązanych ze specyfiką kierunku studiów. Zaleca się aby praca dyplomowa miała charakter aplikacyjny i wskazywała na umiejętności studenta w zakresie analizowania i wdrażania określonych rozwiązań oraz zawierała oryginalny komponent o charakterze aplikacyjnym. Praca dyplomowa powinna zawierać część teoretyczną i badawczą.

Tematyka pracy powinna być adekwatna do kierunku studiów. Praca licencjacka/magisterska musi dotyczyć konkretnie określonego problemu badawczego, co powinno znaleźć swój wyraz w tytule. Tytuł pracy powinien być sformułowany poprawnie pod względem merytorycznym i językowym. Tytuł powinien wskazywać zakres pracy.

Wszystkie prace dyplomowe mają wykazywać znajomość i umiejętność doboru właściwych metod badawczych i umiejętność korzystania ze źródeł wiedzy na dany temat w oparciu o literaturę polską oraz wiodącą w danej dyscyplinie literaturę obcojęzyczną.

Praca dyplomowa może być opracowaniem o charakterze:

- a) projektowym (np. projekt organizacji, projekt systemu zarządzania, projekt systemu ekonomicznego, projekt systemu informacyjnego dla zarządzania, projekt systemu zasilania kapitałowego, projekt pozyskiwania kapitału finansowego, projekt systemu zarządzania kryzysowego);
- b) projekcyjnym (np. biznesplan przedsięwzięcia, plan marketingowy, diagnoza sytuacji, analiza rynku, plan reagowania kryzysowego);
- c) analitycznym (np. rozwiązanie problemu praktycznego, badania empiryczne w organizacjach lub przedsiębiorstwach oparte na danych zebranych w konkretnych firmach, instytucjach i urzędach, analizy systemu gospodarczego, systemu finansowego, tendencji rynkowych, zarządzania sprzedażą, zarządzania produkcją, zarządzania zasobami ludzkimi, organizacji sił bezpieczeństwa);
- d) badawczym (np. rozwiązanie problemu praktycznego, badania empiryczne o charakterze ilościowym lub jakościowym zjawisk i procesów społecznych).

Przygotowanie pracy licencjackiej powinno ukształtować umiejętności:

- samodzielnego studiowania literatury,
- doboru i zastosowania właściwych metod badawczych,

- diagnozowania i oceny problemów,
- dostrzegania prawidłowości występujących w obrębie diagnozowanych zjawisk,
- prowadzenia logicznego toku wywodów,
- samodzielnego rozwiązywania zadań diagnostycznych lub projektowych,
- formułowania właściwych wniosków i rekomendacji,
- posługiwania się językiem naukowym.

Przygotowanie pracy magisterskiej powinno ukształtować ponadto umiejętności:

- oceny dorobku teoretycznego w danej dyscyplinie,
- samodzielnego poszukiwania różnorodnych materiałów źródłowych,
- diagnozowania i oceny problemów wraz z osadzeniem ich w literaturze,
- projektowania nowych rozwiązań lub modyfikacji istniejących,
- stosowania warsztatu badawczego, a w szczególności stosowania metod pracy naukowej umożliwiających pogłębioną analizę problemu,
- czynnego posługiwania się nabytą w czasie studiów wiedzą i wykorzystania jej w zastosowaniu do praktyki i do wnioskowania teoretycznego.

Objętość pracy powinna być ustalona bezpośrednio z promotorem w zależności od tematyki pracy i zakresu badań. Niemniej zaleca się, aby objętość pracy licencjackiej nie była mniejsza niż 40 stron, a pracy magisterskiej nie mniejsza niż 60 stron. Zaleca się także, aby w pracy licencjackiej wykorzystać nie mniej niż 30 pozycji bibliograficznych (wydawnictwa zwarte i ciągłe), a w pracy magisterskiej odpowiednio 50 pozycji. W strukturze pracy licencjackiej należy wyodrębnić nie mniej niż trzy rozdziały, a w pracy magisterskiej nie mniej niż cztery.

Wszystkie prace dyplomowe podlegają sprawdzeniu w systemie antyplagiatowym. Pozytywne przejście procedury antyplagiatowej jest warunkiem koniecznym dopuszczenia pracy do egzaminu dyplomowego. Pracę należy wysłać najpóźniej 2 tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego do promotora celem przeprowadzenia badania w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA).

1. Zasady redakcji pracy dyplomowej

1.1. Układ pracy

Praca dyplomowa powinna mieć następujący układ:

- strona tytułowa,
- strona z oświadczeniem promotora i studenta,
- streszczenie i słowa kluczowe,
- spis treści,
- treść pracy,
- bibliografia,
- spis tabel (jeśli występują),
- spis rysunków (jeśli występują),
- spis załączników (jeśli występują),
- załączniki zgodnie z kolejnością ze spisu załączników (jeśli występują).

1.2. Strona tytułowa pracy dyplomowej, oświadczenia, streszczenie

Strona tytułowa pracy dyplomowej musi być zgodna z przyjętym standardem. Obowiązuje wzór strony tytułowej wraz z oświadczeniami i stroną streszczenia przedstawiony na stronie internetowej uczelni <http://www.akademiabialska.pl> (zakładka: Studenci/ Sprawy Studenckie/ Praca dyplomowa).

Strony te zgodnie z przedstawianym wzorem nie powinny mieć umieszczonego nagłówka, stopki, jak również numeru strony.

1.3. Spis treści

Spis treści powinien być wyszczególnieniem elementów składowych pracy i informować o ich rozmieszczeniu na poszczególnych stronach. W spisie powinny być wykazane wszystkie rozdziały i podrozdziały wyodrębnione w pracy.

1.4. Treść pracy dyplomowej

Praca dyplomowa jako dzieło stanowi opracowanie w formie pisemnej. Treść pracy dyplomowej składa się z trzech zasadniczych części:

- wstępu,
- merytorycznego przedstawienia problemu stanowiącego temat pracy,
- zakończenia.

Wstęp służy do zorientowania się w problematyce pracy i dlatego powinien mieć charakter informacyjny. Wstęp musi zawierać uzasadnienie wyboru tematu oraz wszystkie elementy charakteryzujące pracę: cel i problem postawiony w pracy, hipotezy badawcze (bezwzględnie wymagane w przypadku prac magisterskich), przedmiot badań; przestrzenny i czasowy zakres badań; informację o zastosowanych metodach, technikach i narzędziach badawczych. We wstępie powinna zostać również zawarta ogólna koncepcja i metodyka realizacji pracy dyplomowej. We wstępie należy także zwięźle opisać charakter i konstrukcję pracy dyplomowej oraz zarys treści rozdziałów. Wstęp powinien zakończyć się syntetyczną charakterystyką materiałów źródłowych.

Merytoryczne przedstawienie problemu stanowiącego temat pracy powinno zawierać analizę teorii przedmiotowego problemu. Analiza ta musi zawierać odniesienia do literatury przedmiotu w oparciu o źródła polskie i wiodące źródła obcojęzyczne (książki, monografie, czasopisma, roczniki, akty prawne itd.). Niezbędne jest również zamieszczenie w tej części pracy dyplomowej szczegółowego opisu zastosowanej metodyki badawczej, analizy badanego problemu, programu wyników badań, a także opracowanych koncepcji, projektów i innych dokonań zrealizowanych na podstawie przeprowadzonych badań.

Zakończenie powinno zawierać jednoznaczne określenie stopnia osiągnięcia celu pracy. Powinno odnosić się do całości treści pracy zarówno w jej obszarze teoretycznym, jak i badawczym. W zakończeniu jednoznacznie powinny zostać wskazane rekomendacje i wnioski odnoszące się w zależności od typu pracy do: praktyki gospodarczej, politycznej itp., funkcjonowania podmiotów gospodarczych i administracyjnych, działania wszelkiego typu instytucji i organizacji, które są przedmiotem zainteresowania na prowadzonych kierunkach studiów, zaleceń po adresem polityki, wskazań co do możliwości i zakresu wykorzystania rozwiązania projektowego itp.

W pracy magisterskiej student odnosi się do weryfikacji postawionej w pracy hipotezy w zakresie przyjętego problemu, a w pracy licencjackiej student wskazuje na osiągnięte rozwiązanie problemu właściwego dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów.

2. Techniczne zasady pisania prac dyplomowych

2.1. Zasady ogólne

Praca dyplomowa musi być opracowaniem w formie zwartego tekstu. Podczas opracowywania pracy dyplomowej należy przyjąć następujące zalecenia:

- typ czcionki Calibri (konsekwentnie stosowana w całej pracy);
- rozmiar czcionki: tytuły rozdziałów 16 pkt, tytuły podrozdziałów 14 pkt, tekst 12 pkt, podpisy rysunków, tabel, zdjęć itp. oraz ich źródła 11 pkt, przypisy 10 pkt;
- marginesy dla wydruku jednostronnego: lewy 3,5 cm, prawy 2,5 cm, górny i dolny 2,5 cm;
- marginesy dla wydruku dwustronnego do archiwum lustrzane;
- interlinia 1,5 wiersza; w tabelach, opisach tabel i rysunków 1,0 wiersza;
- odstępy w pracy 12 pkt przed i 12 pkt po dla tytułów, podtytułów, akapitów zaczynających się po tabelach i rysunkach;
- akapit – wcięcie pierwszego wiersza 1,5 cm;
- wyrównanie do lewej tytułów rozdziałów i podrozdziałów oraz opisów tabel i rysunków;
- numerowanie stron automatyczne, w prawym dolnym rogu strony (ujawnione od strony, na której zaczyna się Spis treści);
- tekst justowany obustronnie.

2.2. Numerowanie części pracy

W pracy dyplomowej do numeracji rozdziałów i podrozdziałów należy stosować numerację cyframi arabskimi, np. 1., 1.1., 1.2., 1.2.1., 1.2.2., 1.3., 2., 2.1., 2.2. itd. Należy przy tym pamiętać, że nie może istnieć punkt 1.2.1. jeżeli nie ma punktu 1.2.2., tzn. nie można stosować pojedynczych podpunktów.

2.3. Język i styl pracy

Praca winna być pisana językiem naukowym – jasnym, zrozumiałym, jednoznacznym, precyzyjnym i zwięzłym. Należy unikać zwrotów potocznych oraz fraz języka typowo literackiego. Nie należy pisać pracy w pierwszej osobie, np. „napisałem”, „uważamy”, itp. Należy używać formy bezosobowej, np. „wykonano badania”, „przeprowadzono analizę i stwierdzono, że...”. W pracy nie należy również używać mowy potocznej.

W celu wyróżnienia fragmentu pracy można stosować pogrubienia albo kursywę jednolicie w całej pracy. W przypadku używania w pracy skrótowców należy zawsze użyć najpierw pełnej nazwy, obok której w nawiasie powinien znaleźć się jej skrócony zapis, np. Akademia Bialska Nauk Stosowanych (ABNS), Central Processing Unit (CPU). Nie dotyczy to standardowych oznaczeń jednostek miary, skrótów powszechnie znanych i systematycznie używanych.

Po tytule rozdziału lub podrozdziału nie stawia się kropki, a tytułów części pracy nie umieszcza się w cudzysłowie. Pomiędzy tytułem części pracy wyższego rzędu a pierwszym tytułem jej części niższego rzędu (podtytułem) nie należy umieszczać tekstu w jakiegokolwiek formie. Podrozdziału nie można zaczynać od rysunku, wzoru lub tabeli, jak również nie może się on kończyć tymi elementami. Podrozdział nie może składać się z samych rysunków, wzorów i/lub tabel. Należy dodać krótkie wprowadzenie do każdego z tych elementów.

Rozdziały główne (np. 1., 2.) rozpoczynać należy od kolejnych stron. Jeżeli stosowane są wyliczenia, należy używać punktorów i numeratorów, w sposób jednolicie przyjęty w całej pracy. Należy wówczas odpowiednio zadbać o interpunkcję, tzn. jeżeli pozycja zaczyna się dużą literą, to powinna zakończyć się kropką (wykrzyknikiem, znakiem zapytania), natomiast dla małej litery wyliczenia należy zakończyć średnikami lub przecinkami.

2.4. Rysunki

Rysunki zamieszczone w pracy dyplomowej powinny być numerowane. Nie powinno się zamieszczać skanów: rysunków, tabel, itp. Rysunki muszą być czytelne, zrozumiałe i opisane z powołaniem się na źródło. Opis przykładowego obrazu przedstawiono na rysunku 1.



Rys. 1. Logo Akademii Białskiej Nauk Stosowanych im. Jana Pawła II

Źródło: <http://www.akademiabialska.pl> (dostęp 05.03.2022).

Numerując rysunki należy przyjąć jedną z zasad: numerację ciągłą w całej pracy lub numerację dwuczłonową, gdzie pierwszy człon oznacza numer rozdziału, a drugi numer rysunku w danym rozdziale. Pod rysunkiem powinien znajdować się opis rysunku wraz z podaniem źródła kursywą.

2.5. Tabele i wzory

W pracy dyplomowej autor, zamieszczając tabele, powinien używać przyjętego stylu tabeli konsekwentnie w całej pracy. Tabelę należy opisywać czcionką 11 pkt zamieszczając opis nad tabelą. Zawsze należy określić jej źródło (pod tabelą, czcionka 11 pkt, kursywa). Przykład opisu tabeli przedstawiony został poniżej.

Tab. 1. Cena paliwa w wybranych stacjach (stan na 24.03.2022r.)

Nazwa sieci	Cena paliwa według rodzaju [zł/l]				
	95	98	ON	ON+	LPG
X
Y
...

Źródło: ...

Zasada numeracji tabel jest taka sama jak rysunków (numeracja ciągła lub dwuczłonowa). Należy stosować jednolitą zasadę w całej pracy.

Wzory umieszcza się w kolejnym wierszu w sposób wypośrodkowany, a ich numery podaje się z prawej strony w nawiasach zwykłych.

Przykład wzoru 1:

$$\sum_{x=1}^{x=n} \frac{x^2 + 1}{x} = \dots \quad (1)$$

Zasada numeracji wzorów jest taka sama jak rysunków i tabel (numeracja ciągła lub dwuczłonowa). Należy stosować jednolitą zasadę w całej pracy.

2.6. Odwołania do bibliografii

Opracowując pracę dyplomową autor zobligowany jest do powoływania się na odpowiednie źródła literaturowe i wykorzystane materiały. W związku z powyższym, w tekście pracy w odpowiednich miejscach, autor powołuje się na źródło. W całej pracy należy przyjąć jedną z zasad odwołań do literatury: system harwardzki lub odwołania do literatury w przypisach w numeracji ciągłej (typ klasyczny).

Zgodnie z zasadą odwołań do literatury w systemie harwardzkim należy podać w nawiasach okrągłych nazwisko autora, rok wydania publikacji oraz numer stron¹, np. (Nowak, 2013, s. 46). Jeżeli dana publikacja ma dwóch autorów, podaje się oba nazwiska, łącząc je spójnikiem „i”, np. (Nowak i Kowalski, 2011). W przypadku trzech autorów spójnik „i” stawia się przed ostatnim nazwiskiem, np. (Nowak, Kowalski i Malinowski, 2010). Jeżeli autorów jest więcej niż trzech podaje się nazwisko tylko pierwszego z nich z dopiskiem i in., np. (Nowak i in., 2008). W sytuacji, gdy autor pracy dyplomowej korzysta z różnych publikacji, których autorzy mają te same nazwiska i ten sam rok wydania, wówczas rozróżnia się je za pomocą pierwszych liter imion autorów, np. (Nowak A., 2009; Nowak B., 2009). Przyjmuje się również zasadę, iż kilka publikacji cytowanych jednocześnie (w jednym nawiasie) szereguje się w kolejności chronologicznej, a nie według alfabetu. Powołując się na opracowania i raporty przygotowane przez organizacje, instytucje itp., które nie mają podanych autorów (lub redaktorów), wówczas zamiast autora podaje się nazwę tych organizacji, np. (GUS, 2013), (PKN, 2013), (Dz. U. nr 11 poz. 123 z dn. 12.12.2012). Gdy dokonywane jest bezpośrednie cytowanie z cudzej pracy, należy dokładnie oznaczyć przytaczany fragment za pomocą cudzysłowu, np. (...) nawet bardzo szybko rozwijające się przedsiębiorstwa powinny „na

¹ Dopuszcza się również alternatywną zasadę podawania w nawiasach kwadratowych numeru pozycji ze spisu literatury wraz z numerem strony, np. [15]. Przyjętą zasadę student ustala z promotorem pracy dyplomowej.

każdym kroku analizować ryzyko realizowanych procesów biznesowych” (Niedbała i in., 2010, s. 122) lub używając kursywy.

Na końcu pracy autor umieszcza się bibliografię, z której korzystał w porządku alfabetycznym zgodnie z przyjętym stylem, na przykład:

- [1] Czaja S., Jakubczyk Z., *Model optymalnej eksploatacji kopalni Tietenberga*, „Ekonomia i Środowisko” 1995, nr 7.
- [2] Rogall H., *Podstawowe założenia ekonomii zrównoważonej*, w: *Od koncepcji ekorozwoju do ekonomii zrównoważonego rozwoju*, D. Kiełczewski (red.), Wydawnictwo Wyższej Szkoły Ekonomicznej, Białystok 2009.
- [3] Sabak Z., *Metodyka pisania pracy licencjackiej i magisterskiej (kierunek: bezpieczeństwo narodowe)*, Wydawnictwo PSW JP II, Biała Podlaska 2020.

lub

- 1. Czaja S., Jakubczyk Z., *Model optymalnej eksploatacji kopalni Tietenberga*, „Ekonomia i Środowisko” 1995, nr 7.
- 2. Rogall H., *Podstawowe założenia ekonomii zrównoważonej*, w: *Od koncepcji ekorozwoju do ekonomii zrównoważonego rozwoju*, D. Kiełczewski (red.), Wydawnictwo Wyższej Szkoły Ekonomicznej, Białystok 2009.
- 3. Sabak Z., *Metodyka pisania pracy licencjackiej i magisterskiej (kierunek: bezpieczeństwo narodowe)*, Wydawnictwo PSW JP II, Biała Podlaska 2020.

W bibliografii, celem uporządkowania przedstawionych źródeł, proponuje się zestawienie w porządku: publikacje zwarte (książki, monografie, opracowania naukowe itp.); dokumenty; artykuły (pozycje periodyczne); strony internetowe. Dopuszcza się także wymienienie innych grup bibliografii. Datowane źródła internetowe stron wykorzystanych w pracy jako osobną pozycję spisu podaje się według przykładu:

- [1] www.bip.gov.pl [11.09.2021]
- [2] www.sejm.gov.pl [14.09.2021]
- [3] www.vat.pl [25.09.2021]

lub

- 1. www.bip.gov.pl (11.09.2021)
- 2. www.sejm.gov.pl (14.09.2021)
- 3. www.vat.pl (25.09.2021)

W bibliografii podaje się tylko pozycje wykorzystane w pracy.

2.7. Przypisy dolne

Przypisy dolne w przypadku stosowania systemu harwardzkiego, służą autorowi do uzupełniania, interpretowania i komentowania myśli poruszanych w tekście. Przypisy dolne mogą mieć charakter bibliograficzny, dygresyjny, odsyłający, polemiczny, rzeczowy i słownikowy.

Przypisy dolne należy stosować do rozszerzonej analizy opisywanych zjawisk, które wymagają wyjaśnienia lub porównania z innymi zjawiskami, np. Samodzielność oznacza osiągnięcie „takiego poziomu rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego, który umożliwia względnie samodzielne i niezależne funkcjonowanie w społeczeństwie”².

We wszystkich sprawach, natury redakcyjnej i technicznej, budzących wątpliwości studenci winni konsultować się z promotorami.

² J. Boć, *Jak pisać pracę magisterską*, Wyd. Kolonia, Wrocław 2003, s. 23.