Staropolska Szkoła Wyższa
w Kielcach

ZALECENIA DOTYCZĄCE REDAKCJI PRACY DYPLOMOWEJ

Szczegółowe zasady dotyczące pisania pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego znajdują się w *Regulaminie Studiów StSW w Kielcach.*

Pracę dyplomową student wykonuje w okresie trzech ostatnich semestrów dla studiów licencjackich (I stopnia) i dla studiów magisterskich (II stopnia) oraz pięciu ostatnich dla jednolitych studiów magisterskich, pod opieką nauczyciela akademickiego zaakceptowanego przez Dyrektora Instytutu.

Autorem pracy dyplomowej jest jeden student.

Wymogi ogólne pracy dyplomowej

Praca dyplomowa (magisterska i licencjacka) może mieć charakter:

- badawczy (np. rozwiązanie problemu praktycznego, badania empiryczne w administracji lub przedsiębiorstwach oparte na aktualnie zebranych danych w konkretnych jednostkach, przedsiębiorstwach),
- posiadać cechy projektu (np. projekt organizacji, projekt systemu zarządzania, projekt systemu ekonomicznego, projekt systemu informacyjnego dla zarządzania, biznes plan przedsięwzięcia, plan marketingowy, projekcja ekonomiczno-finansowa).
- musi zawierać wyraźnie wydzieloną część praktyczną, będącą wkładem własnym przygotowującego ją studenta. Obszar tematyczny pracy powinien zawierać się w szeroko rozumianych naukach objętych kierunkiem studiów.

Bibliografia powinna zawierać wszystkie pozycje, z których autor korzystał przy pisaniu pracy. Bibliografia pracy licencjackiej powinna obejmować co najmniej 15 pozycji, a bibliografia pracy magisterskiej co najmniej 25 pozycji.

Strona tytułowa pracy dyplomowej musi zawierać informację o uczelni, instytucie, specjalności, tytuł pracy (wyróżniony wielkością czcionki), imię i nazwisko autora, tytuł naukowy oraz imię i nazwisko promotora, rodzaj pracy (magisterska, licencjacka), miejsce (np.: Kielce) oraz rok obrony (wzór strony tytułowej znajduje się na końcu zasad pisania pracy).

Pod względem objętości praca dyplomowa licencjacka nie powinna liczyć więcej niż 50-60 znormalizowanych stron wydruku komputerowego. Średnia wielkość pracy magisterskiej nie powinna przekraczać około 80-100 stron tekstu opracowanego poprawnie pod względem merytorycznym i formalnym. Do podanych wielkości nie wlicza się dodatków, aneksów i załączników.

Tekst pracy dyplomowej musi być spójny merytorycznie.

Kolejne kwestie, wątki powinny wyraźnie wiązać się ze sobą. Musi istnieć między nimi merytoryczna łączność. W żadnym wypadku tekst pracy nie może być zbiorem rwanych, nie powiązanych między sobą myśli („myśli nie uczesane").

Przy omawianiu różnych metod, technik, sposobów, okoliczności itp. pożądane jest stosowanie wyliczenia punktowego [zalecane - np., a), b), c)...., 1., 2., 3..., • ....]. Sposób wypunktowania musi być w całej pracy jednolity. Do oddzielania kolejnych wypunktowań stosujemy tylko przecinki.

Poszczególne punkty wyliczenia muszą być tak sformułowane stylistycznie aby każdy z nich mógł być czytany jako dalszy ciąg zdania zapowiadającego wyliczenie.

Cała praca powinna być pisana krótkimi, jasnymi, poprawnie sformułowanymi zdaniami. Należy unikać zdań długich o skomplikowanej, niejasnej treści.

Tekst należy pisać w formie bezosobowej, np. wyszukano, poddano analizie, obliczono, ustalono, przedstawiono, omówiono, zilustrowano i w czasie przeszłym.

W tekście pracy nie można stosować sformułowań informujących o zamierzeniach, np. „*...spróbuję przedstawić...*", „*...chciałbym zacząć od...*". Autor winien przechodzić od razu do prezentacji i omówienia wyników swoich badań oraz analiz.

Wnioski prezentowane zarówno w kolejnych rozdziałach, jak i w zakończeniu pracy powinny stanowić ustalenia własne autora (studenta).

Wnioski i komentarze muszą być jednoznaczne (nie ogólnikowe) i oparte na badanym materiale.

Nie są wnioskami: definicje, objaśnienia, postulaty, zestawienia ustaleń faktycznych i statystycznych. Te dwa ostatnie są wynikami badań. Wnioski mają być budowane w oparciu o te wyniki.

Praca dyplomowa może ponadto zawierać indeks skrótów, aneksy (załączniki).

Praca dyplomowa licencjacka powinna zawierać co najmniej 3 rozdziały, natomiast praca dyplomowa magisterska 3-5 rozdziałów wraz z podrozdziałami. Tekst poszczególnych rozdziałów pracy nie może być „ciągły" lecz musi być podzielony na podrozdziały i punkty (z kolei dalej na podpunkty) aż do 3-go stopnia podziału. Gdy dane zagadnienie jest szczególnie obszerne lub omawiane bardzo gruntownie, można wprowadzić do tekstu tytuły niższego rzędu. Należy jednak dążyć do zachowania w całej pracy (w poszczególnych rozdziałach) identycznej głębokości podziału omawianej problematyki. Na początku rozdziału, przed jego 1-szym punktem, można zasygnalizować problematykę omówioną w kolejnych częściach danego rozdziału. Na końcu rozdziału pożądane jest zamieszczenie akapitu „przejściowego", nawiązującego do zagadnień przedstawionych w następnym rozdziale.

Tytuły (każdego stopnia) powinny być krótkie, komunikatywne. Ranga, rząd, stopień ważności tytułu powinny być w tekście zaznaczone (wyróżnione). Należy w tym celu pisać tytuły:

- 1-go stopnia (tytuły rozdziałów) **PISAĆ DUŻYMI LITERAMI**, bold (pogrubione) czcionką *Times New Roman,* rozmiar czcionki 16.
- 2-go stopnia, (tytuły podrozdziałów), np. 4.1., **tekst jak w zdaniu**, bold, czcionką *Times New Roman,* rozmiar czcionki 14.
- 3-go stopnia, (tytuły punktów w podrozdziałach), np. 2.5.1. tekst jak w zdaniu, czcionką *Times New Roman,* rozmiar czcionki 12.
- W podrozdziałach niższego rzędu tytuły należy podkreślać, tekst jak w zdaniu, czcionką *Times New Roman,* rozmiar czcionki 12.

WSZYSTKIE TYTUŁY (KAŻDEGO STOPNIA) PISZEMY BEZ KROPKI NA KOŃCU

Tytuł główny rozdziału należy wyśrodkować i poprzedzić go nazwą rozdziału również wyśrodkowaną napisaną czcionką *Times New Roman*, rozmiar 18, bold.

Reszta tytułów ma być wyrównana do lewej, z zachowaniem akapitu 0,75.

Przykład:

ROZDZIAŁ III
TYTUŁ ROZDZIAŁU

3.1. Tytuł podrozdziału

Wszystkie główne elementy struktury pracy dyplomowej, a więc wstęp (wprowadzenie), kolejne rozdziały, spisy rysunków, tabel, wykresów, bibliografia, ewentualne aneksy oraz streszczenie muszą rozpoczynać się od nowej strony.

Wstęp do pracy dyplomowej (magisterskiej, licencjackiej) winien stanowić wprowadzenie do badanych i analizowanych zagadnień. Powinien zawierać krótki komentarz oraz omówienie treści

poszczególnych rozdziałów, a także najważniejszych źródeł. Proponowana objętość wstępu winna wynosić 1-2 strony.

Zakończenie pracy powinno zawierać 2-3 strony podsumowania.

Praca dyplomowa musi posiadać ponumerowane strony (numeru strony nie podaje się na stronie tytułowej oraz na pierwszych stronach rozdziałów). Pierwszą stroną jest strona tytułowa pracy dyplomowej (magisterskiej, licencjackiej). Numer strony należy podawać w dolnym prawym rogu, rozmiar czcionki 12.

Treść pracy dyplomowej powinna być napisana przy użyciu czcionki *Times New Roman* o rozmiarze 12 pkt. i normalnej grubości z zastosowaniem automatycznego wyrównania tekstu do prawego i lewego marginesu (wyjustowania), pomiędzy wierszami wewnątrz akapitu należy stosować odstępy 1,5 wiersza, nie zaleca się dzielenia wyrazów.

Omawiane kolejno w pracy kwestie, wątki, przykłady, itp. powinny być od siebie oddzielone. Nowy wątek należy rozpoczynać od nowego akapitu. Akapit powinien zaczynać się jednolitym dla całej pracy wcięciem (zalecane 0,75 cm).

Gotowa, zaakceptowana przez promotora praca powinna być wydrukowana dwustronnie na papierze A4 w układzie jednej kolumny przy zachowaniu jednolitych marginesów. (Ustawienia strony mają być następujące: marginesy 2,5, oprócz lewego 3,5, na oprawę 0, nagłówek i stopka 1,25).

W pracy dyplomowej mogą być zastosowane nagłówki i stopki. W takim wypadku odległość nagłówka i stopki od krawędzi strony powinna wynosić 1,25 cm. Nagłówki rozdziałów powinny być drukowane pogrubioną czcionką *Times New Roman* o rozmiarze 8-10 pkt. Nagłówek powinien zawierać temat rozdziału. Nagłówki nie powinny występować na stronie tytułowej, stronie ze spisem treści oraz na pierwszych stronach kolejnych rozdziałów.

Zapis wzorów

Wzory stosowane w pracy dyplomowej powinny być umieszczane centralnie w osobnych liniach, oznaczone etykietą w postaci liczby arabskiej w nawiasie okrągłym, umiejscowionym w pobliżu prawego marginesu. Przed wzorem i za nim należy umieszczać przerwę o szerokości 6 pt. W przypadku odnoszenia się w tekście do wzorów, należy używać numeru etykiety (wzoru) w nawiasach; np. (7).

Rysunki, tablice i odsyłacze stosowane w pracy

Zarówno rysunki jak i tablice należy zamieszczać centralnie w stosunku do lewego i prawego marginesu. Muszą być umieszczone wewnątrz tekstu dokładnie w wymaganych miejscach. Rysunki i tablice powinny być numerowane kolejno (przez całą pracę) za pomocą liczb arabskich (Rys. 1, Tabela 1, itd.). W tekście muszą znajdować się odsyłacze do odpowiedniej tabeli lub rysunku wykorzystujące w tym celu ich numer. Nie należy stosować sformułowań „poniższa" lub „powyższa" tabela. Tytuły należy pisać czcionką *Times New Roman* o rozmiarze 10 pkt.

TYTUŁ RYSUNKU, WYKRESU I INNYCH PODOBNYCH ELEMENTÓW POWINIEN ZNAJDOWAĆ SIĘ POD NIMI (zachowując odstęp pomiędzy liniami 1), WYJĄTKIEM JEST TYTUŁ TABELI, KTÓRY POWINIEN ZNAJDOWAĆ SIĘ NAD TABELĄ. Należy je wyrównać do lewej strony z zachowaniem odstępu jaki stosuję się w akapitach (0,75). Pod rysunkami (tabelami, wykresami) należy podać źródło (czcionka *Times New Roman* o rozmiarze 10 pt. bez pogrubienia, z zachowaniem ustaleń dotyczących przypisów i bibliografii, wyrównanie do lewej z zachowaniem pojedynczego odstępu).

Rys. 1. (Tytuł rysunku)
Źródło: Opracowanie własne.
(Źródło: A. Maksymiuk, Pieniądz i podatki, PWN, Warszawa 2002, s. 238.)

Spisy rysunków, wykresów, tabel powinny zawierać numer rysunku (tabeli, wykresu), jego tytuł (opis) oraz numer strony, na której występuje w tekście.

Dany punkt pracy nie powinien się rozpoczynać od zapowiedzi rysunku, tabeli, wykresu. Element graficzny pracy musi poprzedzać odpowiednie wprowadzenie.

Każdy rysunek, tabela, czy też wykres musi być odpowiednio skomentowany (zinterpretowany). Komentarz powinien uwzględniać m. in. próbę analizy danych zawartych w elemencie graficznym.

Cytaty

Cytaty będące fragmentami dokumentów, tekstów źródłowych, bądź ważnymi dla pracy, przytoczonymi w dosłownym brzmieniu fragmentami opracowań naukowych, muszą być podawane w cudzysłowie. Cytaty dłuższe (kilku zdaniowe) można wyróżnić specjalnym akapitem, lub kursywą. Każdy cytat musi posiadać odpowiedni przypis.

Przypisy

Wszystkie przypisy muszą być umieszczone na dole strony, do której się odnoszą. Numeracja przypisów stanowi kontynuację, od pierwszego do ostatniego przypisu w całej pracy dyplomowej. Przypisy mogą mieć charakter źródłowy, uzupełniający tekst główny, wyjaśniający (np. rozwinięcie użytego skrótu), polemiczny w odniesieniu do umieszczonych w pracy cytatów.

Przypis źródłowy zaczyna się od inicjału imienia i nazwiska (nazwisk) autora, następnie (po przecinku, kursywą) podaje się tytuł pracy (książki, artykułu), wydawnictwo, miejsce i rok wydania, numery stron, z których student korzystał. Przypis musi kończyć się kropką. W ramach jednego przypisu można podać kilka różnych źródeł (oddziela się je za pomocą średnika). Przypisy piszemy czcionką Times New Roman w rozmiarze 10 pkt., odstęp między liniami pojedynczy.

Przykłady przypisów źródłowych:

(wydawnictwo zwarte):
[1] D. Romer, *Makroekonomia dla zaawansowany*ch, PWN, Warszawa 2000, s. 68.

(artykuł w czasopiśmie):
[2] I. Pietrzyk, *Traktat o Unii Europejskiej a samorząd terytorialny*, „Gospodarka Narodowa" 1993 nr 12, s. 37; L. Milski, *Pieniądze i podatki*, „Rzeczpospolita" 2002 nr 30.

(praca zbiorowa):
[3] *Podstawy ekonomii*, pod red. R. Milewskiego, PWN, Warszawa 1999.

(artykuł w pracy zbiorowej):
[4] S. Michałowski, *Polska w OECD*, [w:] *Polska w organizacjach międzynarodowych*, pod red. S. Parzymiesa i I. Popiuk-Rysińskiej, Wydawnictwo Naukowe SCHOLAR, Warszawa 2002, s. 158.

Podobny zapis winien być stosowany w informacji źródłowej do rysunków, tabel, wykresów.

W przypadku powtarzania się tego samego źródła w przypisach stosujemy zapis skrócony. np. podczas cytowania tej samej pracy kilka razy po sobie:

[1] A. Strybała, *Zarządzanie strategiczne w teorii i praktyce firmy*, PWN, Warszawa 2021, s. 68.
[2] Tamże, s. 70.

W wypadku, kiedy cytujemy to samo źródło wspomniane kilka przypisów wcześniej używamy skrótu *wyd. cyt.*, np.:

[1] A. Strybała, *Zarządzanie strategiczne w teorii i praktyce firmy*, PWN, Warszawa 2021, s. 68.
[2] K. Żukrowska, Przygotowanie Polski do unii gospodarczo-walutowej, [w:] Polska w organizacjach międzynarodowych, pod red. S. Parzymiesa i I. Popiuk-Rysińskiej, Wydawnictwo Naukowe SCHOLAR, Warszawa 2002, s. 265-266.
[3] A. Strybała, wyd. cyt., s. 27.

Jeżeli przytaczamy kilka opracowań tego samego autora, przy kolejnym cytowaniu możemy skrócić tytuł do jednego-dwóch słów, bez potrzeby ponownego podawania wydawnictwa oraz miejsca i roku wydania, np.:

[1] I. Pietrzyk, Polityka regionalna Unii Europejskiej i regiony w państwach członkowskich, PWN, Warszawa 2001, s. 59-62.
[2] A. Strybała, Zarządzanie strategiczne w teorii i praktyce firmy, PWN, Warszawa 2021, s. 42.
[3] A. Strybała, Zarządzanie strategiczne….., s. 45-47..

Akty normatywne:

Przytaczając przepisy prawa w danych bibliograficznych należy wskazać Dziennik Ustaw, w którym akt normatywny został opublikowany w całości po raz ostatni,:

Jeżeli od ostatniej publikacji aktu normatywnego dokonane zostały zmiany, a nie opublikowano tekstu jednolitego, można pominąć wyliczenie wszystkich Dzienników Ustaw, w których zmiany te zostały opublikowane, pisząc „z późn. zm.”.

Przykładowo:

[1] Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz U. nr 173, poz. 1807 z późn. zm.).
[2] Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 stycznia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz U. 2021, poz. 91).
[3] Zarządzenie Nr 85 Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 września 2005 r. w sprawie nadania statutu urzędowi Komitetu Integracji Europejskiej (M.P. nr 56, poz. 765).

W tekstach jednolitych należy dodatkowo podać rok Dziennika Ustaw::

[1] Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz U. 1998 nr 21, poz. 94 z późn. zm.).

Cytując tezy orzecznictwa sądowego w danych bibliograficznych należy wskazać rodzaj orzeczenia, datę jego podjęcia, sygnaturę akt, a w nawiasie miejsce publikacji:

[1] Uchwała SN z 27 kwietnia 2005 r. II UZP 1/05 (OSNP z 2005r., Nr 14, poz. 213)
[2] Wyrok SN z 1 kwietnia 2004 r. III SK 21/04 (OSNP z 2005r., Nr 2, poz. 27).
[3] Wyrok NSA z 21 maja 2002 r. II SA 4033/01 (LEX nr 79030).

Na końcu pracy należy sporządzić wykaz cytowanych aktów normatywnych, przy zachowaniu następującej kolejności:

- konstytucja,
- ustawy,

- rozporządzenia,
- zarządzenia,
- umowy międzynarodowe,
- akty normatywne w poszczególnych grupach należy umieszczać według kolejności daty uchwalenia.

Bibliografia

Bibliografię umieszcza się na końcu pracy (po tekście głównym i zakończeniu). W bibliografii można wydzielić opracowania i artykuły naukowe, dokumenty (materiały firmowe, źródła prawa) oraz źródła internetowe. Przy źródłach drukowanych (opublikowanych) stosujemy układ alfabetyczny. Zatem o miejscu w bibliografii decyduje pierwsza litera nazwiska autora, lub (w wypadku pracy zbiorowej) pierwsza litera tytułu. W bibliografii nie podaje się stron, np.:

1. Ciepielewska M., Fundusze strukturalne i polityka regionalna, [w:] Unia Europejska. Integracja Polski z Unią Europejską, pod red. E. Kaweckiej-Wyrzykowskiej i E. Synowiec, IKCHZ, Warszawa 1997.
2. Encyklopedia historii gospodarczej Polski do 1945 roku, pod red. A. Mączaka, t. 1-2, Wiedza Powszechna, Warszawa 1981.
3. Keynes J.M., Ogólna teoria zatrudnienia, procentu i pieniądza, PWN, Warszawa 1985.
4. Milski L., Pieniądze i podatki, „Rzeczpospolita" 2002 nr 30.
5. Rocznik statystyczny 1999, GUS, Warszawa 2000.

Uwaga:

Zarówno w przypisach i bibliografii w cudzysłowie podaje się tylko tytuły czasopism, natomiast tytuły monografii, artykułów podaje się przy pomocy czcionki pochyłej (*kursywy*).

STAROPOLSKA SZKOŁA WYŻSZA
W KIELCACH

INSTYTUT NAUK EKONOMICZNYCH

Kierunek: ……
Specjalność:……..……

IMIĘ I NAZWISKO STUDENTA
nr albumu. .....

TEMAT PRACY (drukowanymi literami)

Praca licencjacka/magisterska napisana pod kierunkiem:
……...

Miejsce, rok

Proponowany układ spisu treści pracy dyplomowej:

SPIS TREŚCI

WSTĘP (WPROWADZENIE)..... X
ROZDZIAŁ I. (tytuł) X
1.1. Podrozdział pierwszy rozdziału pierwszego (tytuł)..... X
1.1.1. Punkt pierwszy podrozdziału pierwszego (tytuł)..... X
1.1.2. Punkt drugi podrozdziału pierwszego (tytuł) X
1.2. Podrozdział drugi rozdziału pierwszego (tytuł)..... X
1.2.1. Punkt pierwszy podrozdziału drugiego (tytuł)..... X
1.2.2. Punkt drugi podrozdziału drugiego (tytuł).....X
ROZDZIAŁY II - V (tytuły) X
2.1. Podrozdział pierwszy rozdziału drugiego (tytuł)..... X
2.1.1. Punkt pierwszy podrozdziału pierwszego (tytuł)..... X
2.1.2. Punkt drugi podrozdziału pierwszego (tytuł)..... X
2.2. Podrozdział drugi rozdziału drugiego (tytuł)..... X
2.2.1. Punkt pierwszy podrozdziału drugiego (tytuł)..... X

ZAKOŃCZENIE X
BIBLIOGRAFIA X
SPIS TABEL X
SPIS RYSUNKÓW X
SPIS WYKRESÓW X
OŚWIADCZENIA (według wzoru na stronie)..... X