

Informacje dla seminarzystów

Jakub Szczerbowski

May 14, 2024

Contents

1	Wprowadzenie	2
2	Etapy pracy	2
3	Zasady współpracy	3
4	Praca licencjacka a magisterska	3
5	Struktura pracy	4
5.1	Wstęp	4
5.2	Rozdziały	5
5.2.1	Podział historyczny	5
5.2.2	Podział problemowy	6
5.3	Wnioski końcowe	7
5.4	Aneksy (materiały źródłowe)	7
6	Przypisy i bibliografia	7
6.1	Przykładowe przypisy	7
6.1.1	Monografia napisana przez jednego autora	7
6.1.2	Przypis do kolejnej strony z publikacji cytowanej w poprzednim przypisie	8
6.1.3	Przypis do publikacji już wcześniej cytowanej	8
6.1.4	Monografia wieloautorska (każdy rozdział pisany przez innego autora)	8
6.1.5	Monografia wieloautorska (dzieło wspólne)	8
6.1.6	Artykuł w czasopiśmie naukowym	8
6.1.7	Komentarze do aktów prawnych	8
6.1.8	Komentarze do aktów prawnych (elektroniczne)	8

6.1.9	Systemy	8
6.1.10	Materiał ze strony internetowej	9
6.1.11	Orzeczenia sądów	9
6.2	Bibliografia	9
6.3	Jak uniknąć robienia przypisów i bibliografii?	9

1 Wprowadzenie

To jest krótki poradnik dla seminarzystów, będący uzupełnieniem przedmiotów takich jak *proseminarium*, *konwersatorium metodyczne* oraz prowadzonego przeze mnie seminarium.

Studenci w publikacjach dotyczących pisanie pracy zalewani są dywagacjami naukowymi przez co w gąszczu informacji gubią się kluczowe kwestie takie jak forma przypisów, struktura pracy, które w finalnej ocenie potrafić na ocenie.

Pisanie pracy dyplomowej jest sprawdzianem dyscypliny i organizacji pracy, które potrzebne są przez całe życie; umiejętności te warto więc zacząć szlifować jak najwcześniej.

2 Etapy pracy

1. Ustalenie tematu pracy.
2. Przedstawienie spisu literatury, która będzie w pracy wykorzystana.
3. Oczytanie się w literaturze. Sporządzenie notatek.
4. Sporządzenie planu pracy.
5. Napisanie wstępu roboczego.
6. Napisanie kolejnych rozdziałów.
7. Napisanie zakończenia.
8. Zatwierdzenie finalnej wersji pracy.
9. Obrona.

3 Zasady współpracy

Seminarium odbywa się w taki sposób, że na początku semestru odbywa się spotkanie w grupie (o ile zostanie ono ujęte w planie zajęć), a następnie praca odbywa się w formie indywidualnych konsultacji poprzez **spotkania na dyżurze**, email oraz rozmowy na teams. Proszę o kontakt ze mną niezwłocznie w przypadkach:

- gdy nie umieją Państwo czegoś zrobić,
- gdy nie wiedzą Państwo, co robić dalej,
- gdy nie rozumieją Państwo, co zrobić.

Wszelkie poprawki nanoszone przeze mnie na pracę dyplomową należy uwzględnić w ten sposób, że przegląda się całą pracę pod kątem występowania podobnych błędów. Nieuwzględnienie poprawki traktuję jako pozostanie przez Autora przy swojej wersji tekstu i ponownie, w toku seminarium, nie zwracam na błąd uwagi.

Jeśli planujesz komunikować się w okresie wakacyjnym upewnij się co do terminów urlopu promotora.

4 Praca licencjacka a magisterska

Często pojawia się pytanie o to jaka jest różnica pomiędzy pracą licencjacką a pracą magisterską. Różnicy tej nie da się wyrazić ilościowo, chociaż to prawda, że prace licencjackie są zazwyczaj krótsze niż prace magisterskie. Podkreślenia wymaga jednak to, że w pracy licencjackiej oczekuje się od studenta dobrej znajomości literatury fachowej dotyczącej danego tematu - w pracy magisterskiej zaś, student powinien wykazać się dobrą znajomością literatury naukowej.

Objętości prac wahają się od 40 do 200 stron. W większości przypadków dobrych prac mają one jednak pomiędzy 50 a 80 stron włączając bibliografię i inne elementy formalne pracy. Prace bardzo długie nie są oczywiście błędne, ale obszerność tekstu wiąże się z ryzykiem popełnienia większej ilości omyłek formalnych i błędów merytorycznych. **Warto więc postawić na jakość tekstu, nie zaś na jego ilość.** Taka filozofia sprawdza się także w pracy zawodowej prawnika. Niejednokrotnie krótkie, ale dobrze napisane pismo odniesie lepszy skutek niż pismo przegadane i nadmiernie rozbudowane. Niepożądane są obszerne cytaty ze źródeł, do których każdy może mieć dostęp w ciągu kilku sekund przez internet.

5 Struktura pracy

Każda praca dyplomowa musi mieć wyraźną strukturę. Zachowanie struktury ułatwia śledzenie myśli autora, ale także pozwala oceniającemu pracę stwierdzić jaki jest stopień swobody autora posługiwaniu się komentowaną materiałą. Poniżej omówiono poszczególne główne elementy struktury pracy oraz przykładowe spisy treści.

5.1 Wstęp

Elementem strukturalnym rozpoczynającym pracę jest wstęp, powinien on zawierać:

1. przedstawienie tematu (ta część powinna dawać informacje o zakresie przedmiotu badania);
2. uzasadnienie wyboru tematu (wskazuje na motywacje autora powodujące zainteresowanie tematem; w zasadzie część opcjonalna, lepiej ją pominąć jeżeli miałyby być wymuszona);
3. [opcjonalnie] uzasadnienie potrzeby opracowania tematu (przykładowo: brak opracowania w literaturze, niedawne zmiany w prawie lub w sferze faktycznej zasługujące na omówienie);
4. przedstawić znaczenie wybranego tematu (tu wskazać jakie jest znaczenie tematu dla społeczeństwa, nauki, określonej grupy społecznej);
5. cele postępowania badawczego;
6. główne hipotezy pracy,
7. zastosowane metody badawcze;
8. charakter i rodzaj źródeł, z których korzystano;
9. przedstawienie stanu wiedzy;
10. przedstawienie kolejnych rozdziałów.

Opcjonalnym elementem wstępu są podziękowania. Decydując się na podziękowania należy kierować się wyczuciem - powinny być one szczere, a jeżeli kierowane są w stronę promotora lub innego pracownika uczelni, to warto aby były one powściągliwe, wszak osoby te wykonują swoją pracę.

Podziękowanie więc nie powinno przekraczać tonu kierowanego względem innych osób, z których usług autor korzysta.

Często powtarza się, że wstęp pisze się dwa razy. Jest w tym stwierdzeniu sporo prawdy; na początku należy napisać **wstęp roboczy** przed rozpoczęciem właściwego pisania pracy - jako manifest badawczy autora. Po napisaniu pracy warto zaś taki wstęp zrewidować do nowej wiedzy zdobytej przez autora w trakcie pisania pracy.

5.2 Rozdziały

Rozdział to podstawowa jednostka budowy pracy. Sposób w jaki student dzieli materiał na rozdziały ujawnia jego biegłość w opracowywanym temacie. Istnieją dwa podstawowe sposoby dzielenia materiału na rozdziały:

1. podział historyczny,
2. podział problemowy.

Obok nich mogą występować jeszcze inne sposoby dzielenia materiału na rozdziały, np. mieszane (część rozdziałów dotyczy zagadnień historycznych a część problemowych), podział metodologiczny (poszczególne rozdziały odpowiadają stadiom przeprowadzanego badania).

Jest podstawową jednostką składową. Liczby rozdziałów nie da się z góry precyzyjnie określić, ponieważ zależy ona od podjętych badań i wchodzących w ich zakres poszczególnych zagadnień. Niejednokrotnie istnieje potrzeba bardziej szczegółowej strukturalizacji tekstu, tzn. wyróżnienia w obrębie rozdziałów podrozdziałów (a w nich jeszcze ewentualnie paragrafów), poprzedzonych odpowiednimi nagłówkami.

Przykłady sposobów dzielenia materiału na rozdziały:

5.2.1 Podział historyczny

Tytuł: Historia odpowiedzialności sprzedawcy za wady ukryte

Wstęp

Rozdział 1. Odpowiedzialność sprzedawcy w starożytnym prawie rzymskim

1.2. Kształtowanie się odpowiedzialności w prawie archaicznym i przedklasycznym

1.3. Okres prawa klasycznego

1.4. Podsumowanie

Rozdział 2. Odejście od modelu rzymskiego w prawie średniowiecza

2.1. Wprowadzenie

2.2. Wczesna myśl chrześcijańska a odpowiedzialność sprzedawcy

2.3. Wpływ tomizmu na odpowiedzialność sprzedawcy

2.4. Podsumowanie

Rozdział 3. Od kazuistyki do klauzul generalnych. Odpowiedzialność sprzedawcy w epoce wielkich kodyfikacji

3.1. Wprowadzenie

3.2. Sprzedaż w kodeksie napoleońskim

3.3. Wpływy napoleońskie w prawie hiszpańskim

3.4. Odpowiedzialność sprzedawcy w BGB

3.5. Podsumowanie

Wnioski końcowe

Bibliografia

5.2.2 Podział problemowy

Tytuł: Odpowiedzialność sprzedawcy a efektywność obrotu prawnego

Wstęp

Rozdział 1. Asymetria informacyjna jako czynnik uzasadniający istnienie odpowiedzialności cywilnej sprzedawcy

1.1. Wprowadzenie

1.2. Przenoszenie ryzyka informacyjnego w świetle teorii gier

1.3. Ryzyko jako wartość ekonomiczna

1.4. Podsumowanie

Rozdział 2. Problem wad nieznanymi obu stronom z punktu widzenia efektywności obrotu

2.1. Wprowadzenie

2.2. Analiza ekonomiczna odpowiedzialności za wady nieznanne stronom w stosunku do sprzedaży przez producenta

2.3. Analiza ekonomiczna odpowiedzialności za wady nieznanne stronom w stosunku do sprzedaży przez dystrybutora

2.4. Podsumowanie

Rozdział 3. Model optymalnego zakresu odpowiedzialności sprzedawcy

3.1. Wprowadzenie

3.2. Przedstawienie modelu

3.3. Zakres zastosowania modelu

3.4. Podsumowanie

Wnioski końcowe

Bibliografia

5.3 Wnioski końcowe

Ostatnim obowiązkowym elementem pracy są wnioski końcowe. Jest to element bardzo ważny bowiem to tam znajduje się podsumowanie wszystkich osiągniętych rezultatów pracy. Należy we wnioskach krótko wspomnieć o drodze w jakiej do wniosków doszliśmy. Wnioski mogą mieć charakter poznawczy, tj. wskazujemy zaobserwowanie jakiejś prawidłowości nieznaney wcześniej, mogą mieć też charakter postulatu reformy prawa (tzw. wnioski *de lege ferenda*).

5.4 Aneksy (materiały źródłowe)

W niektórych pracach dyplomowych istnieje potrzeba dołączania na końcu pracy różnorodnych aneksów, do których odwołujemy się w tekście. W pracach empirycznych konieczne jest zamieszczenie w aneksie wzorów narzędzi badawczych (wzoru ankiety, dyspozycji do wywiadu, schematu analizy, itp.).

6 Przypisy i bibliografia

Obowiązek opatrzenia pracy przypisami wynika z przepisów prawa cywilnego i prawa autorskiego. Z punktu widzenia studenta jednakże, przypisy są jedną z niewielu metod aby wykazać się odczytaniem przed oceniającymi go promotorem i recenzentem. Przypisy robić więc warto. Poprawne zrobienie przypisów bibliograficznych pozwala uniknąć nieprzyjemnych zarzutów plagiatu, których skutki mogą być tak niewinne jak konieczność wyjaśnienia pozornego plagiatu z promotorem, aż do tak poważnych jak kara, o której mowa w przepisie art. 115 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Sposobów robienia przypisów jest wiele (zwane są one stylami cytowań), w polskim piśmiennictwie prawniczym stosuje się tzw. system tradycyjny, który nie został skodyfikowany (w przeciwieństwie do systemów zagranicznych np. Bluebook lub Chicago Manual of Style).

6.1 Przykładowe przypisy

6.1.1 Monografia napisana przez jednego autora

J.A. Kowalski, *Prawo o gumach balonowych*, Warszawa 1999, s. 15.

6.1.2 Przypis do kolejnej strony z publikacji cytowanej w poprzednim przypisie

Ibid., s. 16.

6.1.3 Przypis do publikacji już wcześniej cytowanej

J.A. Kowalski, *Prawo o gumach*. . . , s. 17.

6.1.4 Monografia wieloautorska (każdy rozdział pisany przez innego autora)

J.A. Kowalski, *Prawo o czekoladzie z orzechami jako nowa gałąź prawa* [w:] J. Nowak, B. Malinowski (red.), *Nowe gałęzie prawa*, New York 1995, s. 25.

6.1.5 Monografia wieloautorska (dzieło wspólne)

J.J. Kowalski, A. Nowak, *Aspekty prawne grilowania steków*, Pcim Dolny 2011, s. 35.

6.1.6 Artykuł w czasopiśmie naukowym

J.J. Kowalski, A. Nowak, *Aspekty prawne przyprawiania steków*, „Journal of Advanced Steak Seasoning” vol. 3 (2009), s. 616.

6.1.7 Komentarze do aktów prawnych

1. Nowak [w:] E. Kwiatkowski (red.), *Komentarz do kodeksu cywilnego*, Warszawa 2018, s. 546.

6.1.8 Komentarze do aktów prawnych (elektroniczne)

1. Nowak [w:] E. Kwiatkowski (red.), „Komentarz do kodeksu cywilnego”, Warszawa 2018, komentarz do art. 140, teza 7.

6.1.9 Systemy

1. Nowak [w:] E. Kwiatkowski (red.), *System Prawa Prywatnego. Prawo rzeczowe*, Tom III, Warszawa 2018, s. 546.

6.1.10 Materiał ze strony internetowej

1. Coelho-Prabhu, *Announcing Bitcoin Cash (BCH) Support on Coinbase Wallet* [na:] „The Coinbase Blog”, <https://example.com/example>, 20.02.2019, dostęp 4.3.2019).

6.1.11 Orzeczenia sądów

Wyrok Sądu Okręgowego w Katowicach z dnia 20.10.2014 r., sygn. akt II C 509/14, niepubl.

6.2 Bibliografia

W bibliografii powinny znaleźć się wszystkie pozycje literatury, które znalazły się w przypisach pracy. Nie powinny się w niej znaleźć pozycje niecytowane w pracy. Bibliografię należy sortować alfabetycznie według nazwisk autorów.

Zapisy bibliograficzne różnią się od cytowań zawartych w przypisach przez zerzuceniem inicjału imienia za nazwisko. Ma to istotny walor praktyczny ponieważ pozwala łatwo posortować bibliografię alfabetycznie:

Gardocki L., *Prawo karne*, Warszawa 2015.

6.3 Jak uniknąć robienia przypisów i bibliografii?

Umiejętność prawidłowego robienia przypisów jest niezbędna, jednakże nie oznacza to, że podczas pracy powinniśmy sami je robić. Robienie przypisów i bibliografii jest pracą żmudną i, chociaż to kwestia subiektywna, wydaje się nie dawać satysfakcji większości autorów. Aby zautomatyzować tę część pracy można skorzystać z oprogramowania do zarządzania cytowaniami. Do tego używa się tzw. menedżerów bibliografii, które na podstawie danych o publikacjach same sformatują przypisy oraz wygenerują bibliografię.

Aplikacji takich jest wiele. Jedną z najpopularniejszych jest darmowa aplikacja Zotero, który polecam. Demo autorstwa LMU Library dostępne jest tutaj: <http://www.youtube.com/embed/H8UTehdF92s>. Zotero jest dostępny jest za darmo na Maca, Windowsa i Linuksa.

Po zainstalowaniu Zotero konieczne będzie wejście w ustawienia i zainstalowanie wtyczki do naszego edytora tekstu.

Ponadto, potrzebne jest zainstalowanie obsługi stylu używanego w pracach dyplomowych w Polsce. Styl mojego autorstwa dostępny jest w repozytorium stylu Zotero; są tam dostępne tysiące innych stylów, które mogą być pomocne w późniejszej pracy zawodowej i naukowej. Zotero korzysta z tzw.

stylu cytowania, które pozwalają dostosować wygląd przypisów do wymogów stawianych przez uczelnię.

Najpewniejszym sposobem opracowywania długiego tekstu jest wykorzystanie edytora tekstu. Do najpopularniejszych edytorów należy Emacs, Vim, Visual Studio Code. Pozwalają one na edycję czystego tekstu i działają bardzo stabilnie - co ma ogromne znaczenie dla kilkumiesięcznych projektów. Pisząc pracę w plikach tekstowych należy skorzystać z zewnętrznego oprogramowania do wygenerowania pliku finalnego z pracą; programem tu polecanym jest Pandoc wraz z rozszerzeniami `pandoc-citeproc` (dla cytowań) i `pandoc-crosref` (dla odnośników wewnętrznych). Poniżej zamieszczam kilka źródeł, z których można zaczerpnąć wiedzę o używaniu edytorów tekstu w piśmiennictwie akademickim:

1. Nicholas Cifuentes-Goodbody, *Academic Writing in Markdown*
2. Derek Banas, *Emacs Tutorial*
3. Harry Schwartz, *Getting Started With Org Mode*
4. Better BibTeX for Zotero
5. Arthur Colombini Gusmão, *Markdown and Pandoc for academic writing*
6. Chris Krycho, *Academic Markdown and Citations*

Alternatywnie można skorzystać z procesorów tekstu, takich jak Libreoffice Writer lub Microsoft Word. Te programy pozwalają na graficzną obróbkę wyglądu dokumentu.