

STANDARDY PRAC DYPLOMOWYCH Z ZAKRESU NAUK EKONOMICZNYCH

I. Wymogi merytoryczne

1. Problematyka pracy musi mieścić się w ramach nauk ekonomicznych i wynikać ze specyfiki badań prowadzonych na Wydziale.
2. Praca dyplomowa musi dotyczyć dokładnie określonego problemu ekonomicznego, co powinno znaleźć swój wyraz w tytule.
3. Tytuł pracy i tytuły rozdziałów odpowiadają zamieszczonym w pracy treściom i wynikają kolejno z siebie, pogłębiając poruszane rozważania, by na koniec doprowadzić do syntezy i uogólnień.
4. Układ pracy powinien uwzględniać:
 - kompletność problemu,
 - spójność, logikę i jasność - według jasno oznaczonego celu badawczego i w ramach określonego tematu zagadnienia.
5. Praca dyplomowa może mieć charakter:
 - badawczy – o ile zakłada wykrywanie nowych zależności, w tym przypadku jedynie wąskiego wycinka badań,
 - projektowy – dotyczy proponowania nowych rozwiązań praktycznych,
 - systematyzujący – w zakresie przedstawiania zagadnień ekonomicznych lub wycinka rzeczywistości gospodarczej.
6. Jedną z podstaw oceny pracy dyplomowej jest właściwy dobór literatury i odpowiednie jej wykorzystanie:
 - student powinien opierać się głównie na dziełach znanych autorów, w tym przede wszystkim na publikacjach najnowszych,
 - jest zalecane wykorzystywanie opracowań obcojęzycznych.
7. W pracy jest konieczna dbałość o zachowanie charakteru naukowego, a w szczególności o:
 - dokładność faktów,
 - obiektywizm poglądów,
 - zdefiniowanie pojęć na podstawie różnych źródeł,
 - opis materiałów umożliwiający odróżnienie badań i wnioskowania własnego od cudzego,
 - krytyczną polemikę.
8. Wkład własny autora pracy powinien polegać na:
 - umiejętnym wykorzystaniu odpowiednich metod badawczych, dostosowanych do

- charakteru i tematyki pracy,
- właściwym doborze naukowej literatury przedmiotu badań oraz innych źródeł,
- umiejętności logicznej argumentacji i prawidłowego formułowania wniosków,
- samodzielny formułowaniu tez, ocen i prezentacji stanowiska.

9. Praca powinna zawierać:

- określenie problemu,
- przedstawienie problemu badawczego w literaturze przedmiotu,
- zastosowanie określonych metod badawczych,
- wykorzystanie odpowiednich narzędzi analitycznych,
- prezentację i omówienie wyników badań,
- sformułowanie wniosków na podstawie przeprowadzonych badań.

II. Wymogi dotyczące układu pracy

1. Karta tytułowa pracy powinna zawierać następujące informacje:

- nazwę uczelni, wydziału, kierunku studiów, jednostki organizacyjnej uczelni, w której jest pisana praca,
- imię i nazwisko autora pracy,
- numer albumu studenta,
- tytuł pracy,
- podanie katedry/zakładu oraz osoby, pod której kierunkiem praca została napisana,
- oznaczenie siedziby uczelni i roku napisania pracy.

Wzór karty strony tytułowej zawiera załącznik 1.

2. Nie ma jednoznacznych wymogów dotyczących objętości pracy, ale należy zachować objętościowe proporcje między kolejnymi rozdziałami (praca nie może liczyć mniej niż trzy rozdziały).

3. Praca powinna obejmować następujące części:

- wstęp,
- spis treści,
- rozdziały i podrozdziały, z których każdy posiada tytuł,
- podsumowanie lub wnioski,
- literaturę,
- akty prawne,
- inne źródła, np. źródła internetowe, materiały wewnętrzne jednostek,
- spis tabel, jeśli występują w pracy,
- spis schematów, jeśli występują w pracy,
- spis wykresów, jeśli występują w pracy,
- aneks lub załącznik wraz ze spisem jego zawartości.

Wstęp powinien zawierać:

- uzasadnienie wyboru tematu przez autora,
- określenie przedmiotu i zakresu badań,
- sformułowanie celu pracy,
- wskazanie metod badawczych stosowanych w pracy,

- określenie charakteru i rodzaju wykorzystywanych źródeł,
- krótką charakterystykę struktury pracy i zawartości jej poszczególnych rozdziałów.

Spis treści powinien odzwierciedlać strukturę pracy i znajdować się po stronie tytułowej.

Rozdziały

- powinny stanowić logiczną i zwartą tematycznie całość,
- mogą mieć wewnętrzne podrozdziały.

Struktura wewnętrzna rozdziałów zależy od preferencji i przyzwyczajeń autora pracy.

Podsumowanie lub wnioski powinny:

- stanowić uogólnienia określonego we wstępie, a przedstawionego w pracy problemu badawczego,
- zawierać podsumowanie wyników badań,
- zawierać informacje o poruszanych, ale nie rozwiązanych lub nie do końca rozstrzygniętych w pracy problemach badawczych.

III. Wymogi redakcyjne

1. Praca ma formę opracowanego maszynopisu.
2. Do pracy musi zostać dołączony nośnik elektroniczny zawierający treść pracy.
3. Praca powinna być napisana czcionką Times New Roman 12 pkt. Tytuły rozdziałów czcionką odpowiednio większą, np. 14 pkt, a podrozdziałów 13 pkt. Całość tekstu wyjustowana z opcją dzielenia wyrazów automatycznie (poza tytułami i spisami).
4. Rozmieszczenie tekstu na stronie powinno uwzględniać:
 - marginesy: lewy 3,5 cm (na oprawę), prawy 1,5 cm, górny i dolny po 2,5 cm,
 - odstępy między wierszami 1,5 pkt.,
 - akapity dla wyróżnienia nowych kwestii poruszanych w tekście (wielkość 1,25 cm),
 - wypunktowania i wyliczenia w tekście powinny być zaznaczane w jednolity sposób w całej pracy, bez stosowania zbędnych ozdobników,
 - zaleca się rzadkie stosowanie wytłuszczeń i podkreśleń w tekście.
5. Każdy nowy rozdział pracy i inna część pracy równa rozdziałowi, np. wstęp, podsumowanie lub wnioski, powinny rozpoczynać się od nowej strony.
6. Po tytułach rozdziałów, punktów, tabel, schematów nie można stawiać kropek.
7. Tabele, schematy i wykresy są numerowane w sposób ciągły w całej pracy.
8. Przy cytowaniu tekstu stosuje się cudzysłów. Cytowane fragmenty nie powinny być zbyt obszerne.
9. Strony powinny być ponumerowane. Numeracja stron powinna być umieszczana na dole strony. Na stronie tytułowej, tytułach rozdziałów i podobnych częściach, takich jak: wstęp, podsumowanie, literatura, spis rzeczy, numer strony nie powinien być widoczny (numer domyślny).

Przypisy

1. Przypisy należy umieszczać na dole strony i zapisywać czcionką Times New Roman 10 pkt. Przypisy powinny być wyjustowane i numerowane w sposób ciągły w całej pracy.
2. Pozycja powoływana po raz pierwszy powinna posiadać pełen opis bibliograficzny wraz z zakresem stron objętych treścią przypisu. Zalecana jest następująca forma redakcyjna

przypisów:

- 1) publikacje jednego autora:
 - ¹ Pasternak K., Zarzys zarządzania produkcją, PWE, Warszawa 2005, s. 50.
 - 2) publikacja kilku autorów (tzw. łączna):
 - ² Kowalik P., Pietrzak A., Finanse publiczne, PWN, Warszawa 2005, s. 50-55.
 - 3) publikacja wielu autorów, np. encyklopedie, słowniki itp. - w przypisie nie odnotowuje się żadnego autora:
 - ³ Encyklopedia powszechna PWN, t. 1, Warszawa 1976, s. 256.
 - 4) praca zbiorowa napisana pod redakcją:
 - ⁴ Nowak J. (red.), Uwarunkowania rozwoju rynku pracy w Polsce, PWN, Warszawa 2000, s. 90.
 - lub
 - ⁵ Jeżewski J., Wybrane problemy prawa administracyjnego, w: J. Boć (red.), Prawo administracyjne, PWN, Warszawa 1999, s. 31.
 - 5) w przypadku powoływania się na niedostępną publikację znaną jednak z innego dzieła przypis przyjmie postać:
 - ⁶ Schmid G., The Evaluation of Labour Market Policy, Evaluation, 1997, nr 3, cyt. za: Z. Wiśniewski, Kierunki i skutki deregulacji rynku pracy w krajach Unii Europejskiej, UMK, Toruń 1999, s. 23.
 - 6) publikacje zamieszczone w zeszytach naukowych:
 - ⁷ Nowak A., Wykorzystanie instrumentów rachunkowości zarządczej w ocenie projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego, Prace Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu Nr 122, Wrocław 2010, s. 310-325.
 - 7) publikacje zamieszczone w czasopismach:
 - ⁸ Jarugowa A., Zrównoważona karta dokonań w systemie zarządzania strategicznego, Controlling i Rachunkowość Zarządcza, 2000, nr 1, s. 9-10.
 - 8) publikacje zamieszczone w czasopismach on-line:
 - ⁹ Nowak Z., Przetrwać w korporacji, Polityka, 2010, nr 5, <http://www.polityka.pl/spoleczenstwo/artykuly...>, (15.11.2010).
 - 9) w wypadku korzystania z przepisów prawa (aktów normatywnych) należy podać rodzaj aktu prawnego datę wydania, tytuł oraz miejsce publikacji, na przykład:
 - ¹⁰ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223 ze zm.), art. 3.
 - 10) w razie kolejnych powołań na przepisy prawa obowiązuje następująca zasada:
 - ¹¹ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ... poz. cyt., art. 8.
 - 11) źródła internetowe powinny zawierać pełną nazwę instytucji powoływanej strony, adres internetowy oraz datę korzystania ze strony, np.:
 - ¹² Kowalski Z., Rachunkowość w Polsce, Fundacja Rozwoju Rachunkowości w Polsce, <http://www.frr.pl/...>, (data dostępu 15.02.2003).
3. Forma redakcyjna przypisów uwzględniająca skrócenia i skróty dotyczy publikacji już raz powołanych w pełnym brzmieniu. Skrócenia powinny wyglądać następująco:
- 1) formę **tamże** lub **ibidem** stosuje się wyłącznie wtedy, gdy zachodzi potrzeba identycznego zacytowania tej samej pracy w bezpośrednio następnym przypisie, ale ze wskazaniem innego niż poprzednio jej miejsca, np.:

¹³ Zalewski K., Zarys finansów międzynarodowych, UMK, Toruń 1999, s. 60.

¹⁴ Tamże, s. 2. lub ¹⁴ Ibidem, s. 2.,

- 2) przywoływana po raz kolejny, ale nie w bezpośredniej kolejności praca powinna być odnotowana w przypisie za pomocą skrótu **poz. cyt.** lub **op. cit.** następująco:

¹³ Zalewski K., Zarys finansów międzynarodowych, UMK, Toruń 1999, s. 60.

¹⁵ Zalewski K., Zarys finansów ... poz. cyt., s. 11.,

lub

¹⁵ Zalewski K., Zarys finansów ... op. cit., s. 11.,

- 3) stosowane w przypisach skróty **zob.** czy **por.** oznaczają odpowiednio:

- zobacz (zob.), co wskazuje na bezpośrednie odniesienie do publikacji czy poglądów,
- porównaj (por.) wskazuje na inne niż autora pracy poglądy czy podejście do opisywanego problemu.

Tabele, rysunki

1. Tabele i rysunki powinny mieścić się w marginesach strony. Konieczne jest poprzedzenie tabeli lub rysunku wzmianką w tekście z podaniem numeru, np. (...) Dane na temat poziomu innowacyjności krajów Unii Europejskiej zawiera tabela 1.
2. Tytuł powinien zwięźle określać zawartość tabeli lub rysunku i obejmować wszystkie cechy stałe prezentowanej zbiorowości, a więc informować kto lub co jest prezentowane, gdzie i kiedy, a także według wariantów cech. Pod tytułem podaje się często jednostkę miary, np.: w tys. osób, w mln zł, w % itp.
3. W objaśnieniach podaje się - jeżeli to konieczne - informacje o sposobie pomiaru, agregacji, porównywalności w czasie itp. oraz zawsze o źródle (źródłach) danych zamieszczonych w tabeli lub przedstawionych na rysunku. Źródło jest podawane czcionką 10 pkt.

Tabela 1. Tytuł tabeli

Tytuł kolumny	Nagłówek grupy kolumn			Razem
	kolumna 1	kolumna 2	kolumna 3	

Źródło: opracowanie własne.

Instrukcja do pisanie wzorów

Wzory powinny być napisane w edytorze równań programu Word według następujących zasad, z podaniem opisów poszczególnych symboli w danym wzorze:

- 1) wszystkie oznaczenia literowe, w tym zmienną, zapisuje się kursywą, np.:

$$\bar{x} = \frac{x_1 + x_2 + x_3 + \dots + x_n}{n} = \frac{\sum_{i=1}^n x_i}{n}, \quad (1)$$

gdzie: \bar{x} - średnia arytmetyczna, x_i - warianty cechy, n - liczebność badanej zbiorowości,

- 2) macierz oznacza się dużą, pogrubioną literą, np.:

$$\mathbf{R} = \begin{bmatrix} 1 & r_{12} & \cdots & r_{1m} \\ r_{21} & 1 & \cdots & r_{2m} \\ \cdots & \cdots & \cdots & \cdots \\ r_{m1} & r_{m2} & \cdots & 1 \end{bmatrix}, \quad (2)$$

gdzie: \mathbf{R} - macierz współczynników korelacji, r_{jk} - współczynniki korelacji liniowej Pearsona j -tej i k -tej cechy, $j, k = 1, 2, \dots, m$, m - liczba cech.

3) wektor oznacza się małą, pogrubioną literą, np.:

$$\mathbf{d} = (d_1, d_2, \dots, d_n), \quad (3)$$

gdzie: \mathbf{d} - wektor odległości wyznaczany według wzoru: $d_i = \max_{j=1,2,\dots,m} |z_{ij} - \varphi_j|$, $i = 1, 2, \dots, n$,
 $\varphi_j = \max_{i=1,2,\dots,n} z_{ij}$ - współrzędne wektora wzorca rozwoju, którymi są maksymalne wartości znormalizowanych cech.

Wzory w pracy należy numerować w sposób ciągły, według podanych przykładów.

Literatura

Spis literatury wykorzystanej w pracy powinien zostać sporządzony w porządku alfabetycznym według przyjętych standardów (patrz wskazówki szczegółowe). Spis powinien być numerowany.

1. Allaire Y., Firsirotu M. E., Myślenie strategiczne, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2000.
2. Analiza finansowa w zarządzaniu przedsiębiorstwem. L. Bel, T. Woś (red.), FRR w Polsce, Warszawa 1996.
3. Babiec E., Badania społeczne w praktyce, PWE, Warszawa 2003.
4. Kleń W., Rynek papierów wartościowych, Difin, Warszawa 2001.
5. Zapolski K., Finanse międzynarodowe, PWE, Warszawa 2005.

Akty prawne

Akty prawne powinny być uporządkowane według rangi oraz alfabetycznie. Przykładowy wykaz aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 2 kwietnia 1997 r. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. Nr 217, poz. 1427 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. Nr 52, poz. 420 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r., Nr 220, poz. 1447).
5. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 18 marca 2010 r. w sprawie niektórych warunków produkcji ekologicznej (Dz. U. Nr 56, poz. 348).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. z 2004 r., Nr 260, poz. 2586).
7. Uchwała nr XXXIX/268/10 Rady Gminy Bierzwnik z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie zmian w statucie Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Bierzwniku (Dz. Urz. z 2011 r. Nr 1, poz. 1).

8. Uchwała Senatu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 grudnia 2011 r. w sprawie wyboru członków Krajowej Rady Prokuratury (M. P. Nr 117, poz. 1179).
9. Zarządzenie Prezesa Rady Ministrów nr 107 z dnia 28 grudnia 2011 r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania statutu Urzędowi Komisji Nadzoru Finansowego (M. P. Nr 118, poz. 1196).
10. Obwieszczenie Ministra Środowiska z dnia 4 października 2010 r. w sprawie wysokości stawek opłat za korzystanie ze środowiska na rok 2011 (M. P. Nr 74, poz. 945).

Inne źródła:

Do innych źródeł zalicza się: materiały wewnętrzne badanej jednostki, zasoby internetowe.

Spisy rzeczy

Spis tabel i (lub) rysunków (jeśli występują w pracy) powinien zawierać kolejny numer odpowiednio: tabeli, rysunku, tytuł oraz numer strony w pracy, na której się znajduje. Spisy rzeczy konstruujemy zgodnie z wzorem:

SPIS TABEL

Numer tabeli		Strona
1.	Klasyfikacja kosztów dla potrzeb zarządzania	27
2.	Źródła finansowania inwestycji ekologicznych	31
3.	Kryteria podziału odbiorców	40

SPIS RYSUNKÓW

Numer rysunku		Strona
1.	Kondycja finansowa a zarządzanie finansami przedsiębiorstwa	21
2.	Zewnętrzne i wewnętrzne źródła informacji wykorzystywanych w ocenie kondycji finansowej przedsiębiorstwa	31
3.	Schemat organizacyjny przedsiębiorstwa usługowego X	40

ZACHODNIOPOMORSKI UNIWERSYTET TECHNOLOGICZNY W SZCZECINIE
WYDZIAŁ EKONOMICZNY

Anna Kowalska
Nr albumu:.....
Kierunek

Analiza sytuacji ekonomicznej przedsiębiorstwa
na przykładzie spółki „Porta”

Praca (licencjacka/magisterska)*
napisana w Katedrze.....
pod kierunkiem
prof. dr. hab. Jana Kowalskiego

Szczecin 2013

* wybrać właściwe