

WYTYCZNE EDYTORSKIE, FORMALNE I METODOLOGICZNE DLA PRAC LICENCJACKICH NA KIERUNKU EKONOMIA

Praca licencjacka podlega ocenie w oparciu o następujące kryteria:

1. zgodność treści z tematem pracy,
2. dobór, zakres i aktualność literatury przedmiotu,
3. metodologia, polegająca na umiejętnym doborze technik i narzędzi badawczych w celu udzielenia odpowiedzi na kluczowe pytania badawcze,
4. umiejętność formułowania wniosków i zaleceń,
5. poprawność: stylistyczna, interpunkcyjna, ortograficzna i językowa,
6. poprawność struktury pracy i jej proporcje,
7. poprawność sporządzenia przypisów, bibliografii, spisów rzeczy itp.,
8. formalne aspekty związane z poszczególnymi częściami pracy.

Wymogi metodologiczne

Tytuł i treść pracy licencjackiej musi być zgodna z kierunkiem studiów, ew. z wybraną ścieżką kształcenia. W ramach pracy dyplomowej student powinien przedstawić problem badawczy, tezy oraz metody, techniki i narzędzie analizy, za pomocą których zamierza odpowiedzieć na główne pytania problemowe (należy to zawrzeć we wstępie). Treść pracy i poszczególnych rozdziałów muszą być zgodne z tytułem pracy oraz tytułami rozdziałów. Praca powinna zawierać ilustrację liczbową i graficzną prezentowanych treści. Zaleca się, aby oprócz umieszczenia charakterystyki badanego zjawiska wykorzystać przynajmniej jedną z wymienionych metod badawczych: badanie ankietowe, eksperyment, analiza statystyczna, analiza ekonometryczna.

Wymogi formalne

Struktura pracy

Praca licencjacka powinna być jasno skomponowana i składać się z wyraźnie zaznaczonych rozdziałów. Struktura pracy powinna wyglądać w następujący sposób:

- Strona tytułowa: zgodnie ze wzorem
- Oświadczenie Studenta i kierującego pracą o samodzielnym pisaniu pracy (drukowane z APD po archiwizacji pracy podpisane przez Studenta oraz przez Promotora);
- Spis treści
- Wstęp
- Rozdziały
- Zakończenie
- Bibliografia
- Spisy: tabel, wykresów, rysunków, schematów itp.

Spis treści: powinny się znaleźć w nim wszystkie elementy pracy wraz z numerami stron, na których się rozpoczynają.

Wstęp

Wstęp jest ogólnym wprowadzeniem do tematyki pracy oraz prezentacją podjętego zagadnienia badawczego. Należy zwrócić szczególną uwagę na podanie motywów podjęcia danego tematu, określenie problemu badawczego, celu pracy, wskazanie wykorzystywanych metod i technik badawczych oraz charakterystykę wykorzystanej literatury.

We wstępie należy określić:

- Cel pracy: celem pracy nie może być analiza (bo to jest czynność, prowadząca do celu właściwego) ani opis czegoś. Celem może być natomiast chęć „odkrycia czegoś” lub ocena danego zjawiska.
- Tezy badawcze, które zostały zweryfikowane w pracy (np. fundusze unijne odgrywają dużą rolę w rozwoju gminy X).
- Zastosowane metody badawcze, np. metoda analizy uzupełniona prezentacją graficzną zjawisk.

- Przyczynę wyboru danej problematyki: wstęp powinien odpowiedzieć, dlaczego autor podjął taki temat. Jeśli praca ma charakter analizy przypadku (firma, spółka, bank, urząd, region), należy wyjaśnić, dlaczego zostało wybrane to przedsiębiorstwo, region itp.
- Trudności, jakie autor napotkał przy pisaniu pracy (jeśli wystąpiły).
- Opis struktury pracy: praca składa się z trzech rozdziałów. W rozdziale przedstawiono ... Rozdział zawiera charakterystykę ... Rozdział ... to analiza przekształceń W rozdziale ukazano ...

Rozdziały

Praca powinna być możliwie prosta i przejrzysta oraz składać się z maksymalnie 3-4 rozdziałów. Każdy rozdział należy podzielić na 2-4 podrozdziałów, które nie powinny być dzielone na pod-podrozdziały. Numeracja rozdziałów: cyfry arabskie (rozdział 1, 1.1, 1.2).

Każdy rozdział, wstęp, zakończenie i spisy powinny zaczynać się od nowej strony. Od nowej strony nie musi się zaczynać nowy podrozdział. Każdy rozdział stanowi wydzieloną i zamkniętą całość obejmującą jedno lub kilka spójnych zagadnień szczegółowych.

W rozdziale 1. na podstawie literatury należy omówić problemy teoretyczne, np. co mówi teoria na temat motywowania pracowników, bezrobocia czy handlu. W rozdziale 2. najczęściej charakteryzuje się analizowaną firmę, gminę, branżę, przy czym cytuje się źródła danych, także z materiałów wewnętrznych. W danych bibliograficznych należy wtedy zaznaczyć: materiały niepublikowane lub materiały własne przedsiębiorstwa Oczko sp. z o.o. Rozdział 3. (ewentualnie również 4) to najważniejsza część pracy, która powinna przedstawiać wyniki badań własnych Autora i własne wnioski. Twórczy wkład w pracy licencjackiej powinien wynosić 20% do 30% całości pracy. W ramach tej części pracy należy samodzielnie zinterpretować i wyciągnąć wnioski z przeprowadzonych przez siebie badań czy analiz.

Podsumowanie lub zakończenie

W zakończeniu należy udzielić odpowiedzi na postawione we wstępie pytania badawcze. Wnioski nie są ogólnikami, które można byłoby sformułować bez pisania całej pracy. Zamieszcza się tam uogólnienia i wnioski z naszych badań i odpowiada na pytanie, jak udało się zrealizować cel określony we wstępie. Odnosząc się do tez określonych we wstępie, stwierdza się, czy w świetle naszych badań postawione tezy uzyskały potwierdzenie.

We wnioskach należy zaznaczyć wkład własny autora pracy. W miarę potrzeby należy także omówić występujące w trakcie prowadzonych badań trudności. Zaleca się, aby w podsumowaniu przedstawić wnioski o charakterze praktycznym i wskazanie na rozwiązanie określonego problemu. Warto również pokazać perspektywę nowych badań (nowe pytania badawcze, na które warto odpowiedzieć w toku dalszych badań).

Bibliografia

Wykorzystywana literatura powinna uwzględniać publikacje reprezentatywne dla wybranej problematyki badawczej wskazując właściwy poziom znajomości literatury przedmiotu przez dyplomanta. Należy zwrócić uwagę na aktualność wykorzystywanej literatury; można wykorzystywać starszą literaturę, ale musi temu towarzyszyć literatura najnowsza wydana w ciągu ostatnich 5 lat. Przy ocenie pracy zwraca się uwagę na umiejętny dobór źródeł i opracowań z zakresu analizowanej tematyki.

W spisie powinny znaleźć się wszystkie pozycje, które zostały wymienione w pracy. Nie należy zamieszczać pozycji, które Autor czytał, ale nie wykorzystał w pracy. Źródła powinny być pogrupowane; należy wyróżnić druki zwarte (czyli książki), natomiast grupowanie pozostałych źródeł zależy od liczebności poszczególnych grup. W ramach każdej grupy powinno znaleźć się co najmniej kilka pozycji. Poza drukami zwartymi można wyróżnić artykuły, przepisy prawne czy materiały niepublikowane. Ostateczną decyzję o grupowaniu podejmuje promotor.

Literatura powinna być umieszczona w kolejności alfabetycznej wg nazwisk autorów, a w przypadku pracy zbiorowej wg tytułu. Istnieją różne formy tworzenia takiego spisu, ale zawsze muszą być w nich zawarte takie informacje, jak: autor, tytuł książki/artykułu/opracowania, wydawnictwo, rok wydania. Ważne jest, żeby stosować jednakowy sposób przywoływania literatury.

Przykłady:

Druki zwarte

1. Alkowski B., Jak kupić samolot?, PWC, Toruń 2018.
2. Balbinka G., Gospodarka w sosie chrzanowym, Wyd. Kuchcik, Warszawa 2015.

Lub

- [1] Alkowski B.: Jak kupić samolot?. PWC. Toruń 2018.
[2] Balbinka G.: Gospodarka w sosie chrzanowym. Wyd. Kuchcik. Warszawa 2015.

Artykuły

1. Balbinkowski J., Jak gotować ziemniaki?, Ziemniak Polski nr 5/2020, s.10-15.
2. Cackowski L., Motoryzacja i nie tylko, Autokar nr 4/2019, s. 7-10.

Lub

- [1] Balbinkowski J.: Jak gotować ziemniaki?. Ziemniak Polski nr 5/2020. s.10-15.

Artykuł lub rozdział z pracy zbiorowej

1. Kowalski L., Mrówkowiec, w: Owady i inne pakudztwa, nr 1/2021, s. 3-25.

Akty prawne

1. Ustawa o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej z dn. 29.07.2005, Dz.U. nr 157 poz. 1240.

Spisy

Spisy w poszczególnych grupach tworzone są według kolejności występowania w pracy, niekiedy wraz ze stronami, na których występują, ale nie jest to konieczne. Jeśli spisy są krótkie mogą znaleźć się na jednej stronie; nie muszą rozpoczynać się od nowej strony.

Załączniki lub aneks

W miarę potrzeby część informacji, w celu zwiększenia czytelności pracy, można umieścić w załączniku. Mogą to być większe tabele, akty prawne, wzory dokumentów. W tekście pracy powołujemy się na załączniki, tak samo jak w przypadku tabel czy rysunków.

Strona techniczna pracy

Wymagana jest poprawna redakcja oraz wysoka staranność edytorska tekstu. W całej pracy należy stosować jednolity system oznaczania rozdziałów i podrozdziałów, przypisów, rysunków, tabel, załączników, numerację stron itp. Tekst powinien być pisany z akapitami (wcięcie). W celu wyróżnienia pewnych fragmentów tekstu można stosować pogrubienia i kursywę (należy jednak stosować je z umiarem); unikać należy podkreślenia. Można stosować wypunktowanie (również z umiarem). Należy unikać pisania pracy w postaci „wylizanki”, wyglądającej jak instrukcja (punkty, kropki, piki, trójkąty, ptaszki). Formy powinny być proste: numeracja, myślniki lub kropki; nie należy stosować zbyt dużej różnorodności, jak też wyszukanych form wylizania. Każdy punkt wylizania powinien być oddzielony średnikiem lub przecinkiem; w przypadku wylizania zawierającego całe zdania kropką.

Objętość pracy (bez załączników): 40-50 stron, druk dwustronny

Tekst zasadniczy: czcionka Times New Roman 12 pkt, odstęp (interlinia) 1,5 pkt.

Tytuły rozdziałów: czcionka Times New Roman 16 pkt, pogrubione.

Tytuły podrozdziałów: czcionka Times New Roman 14 pkt, pogrubione.

Tytuły tabel, rysunków itp.: czcionka jak w tekście zasadniczym; można stosować pogrubienie i/lub kursywę. Numeracja tabel, rysunków itp. – w ramach każdej grupy ciągła i jednolita w całej pracy.

Teksty przypisów: czcionka Times New Roman 10 pkt, odstęp 1 pkt.

Marginesy: 2,5 cm, na oprawę 1 cm.

Wyjustowanie tekstu (wyrównanie tekstu): obustronne.

Wcięcie (akapit): 1,0 – 1,5 cm.

Numeracja stron: wszystkie strony powinny być ponumerowane na dole po prawej stronie (na stronie tytułowej nie należy zamieszczać numeru).

Przypisy

Przypisy dokumentują korzystanie przez autora z literatury czy materiałów źródłowych i należy je umieszczać na dole strony. Funkcjonują różne standardy przypisów, a ostateczną decyzję o formacie przypisów podejmuje promotor. Należy stosować konsekwentnie jeden standard w całej pracy. Przykłady stosowanych standardów:

- pierwsze odniesienie do danego źródła ¹,
- ponowne odniesienie do danego źródła bezpośrednio po poprzednim (odniesienie do tego samego źródła „jedno pod drugim”) ², pod warunkiem, że przypis w wyniku formatowania czy poprawiania tekstu nie przesunie się na kolejną stronę,
- dla uniknięcia tego można zastosować taki sposób ³,
- odniesienie do artykułu w czasopiśmie ⁴,
- jeżeli byłby to artykuł z pracy codziennej, to zapiszemy tak ⁵
- odniesienie do źródła niepublikowanego ⁶,
- własne obliczenia ⁷,

¹ Stanisław Jabłkowski, *Bankowość w rozwoju gospodarczym*, PWN, Warszawa 2019, s. 16.

² Tamże, s. 20.

³ S. Jabłkowski, *Bankowość ... j.w.*, s. 20.

⁴ G. Śliwkowska, Zasiwy zbóż w powiecie ykowskim w 2018 r., *Przegląd Zbożowy* nr 6/2019, s. 10-12.

⁵ N. Gruszkowski, Czy jesteśmy szczęśliwi?, *Rzeczpospolita* nr 1235 z dn. 6.12.2020.

⁶ Raport finansowy firmy Kwiatek sp.oz.o, Warszawa 2019, s.17, materiały wewnętrzne przedsiębiorstwa.

⁷ Obliczenia własne na podstawie materiałów wewnętrznych PKO BP O/Grdzin.

- odnośnik do strony internetowej ⁸. Można wykorzystywać informacje zamieszczone na stronach instytucji rządowych, międzynarodowych, publicznych, urzędów, fundacji, przedsiębiorstw itp. z zachowaniem zasad ich wykorzystania, czyli niedopuszczalne jest przepisywanie tekstów. W miarę możliwości należy podawać autora i tytuł opracowania. Źródła internetowe mogą być uzupełnieniem, nie zaś podstawowym materiałem do pisanie pracy.

Przypisy powinny być załączone do każdego cytatu, myśli czy informacji zaczerpniętej ze źródeł. Praca dyplomowa powinna być napisana własnymi słowami z podaniem źródeł literaturowych. Plagiatem jest przepisywanie całych zdań lub akapitów bez oznaczenia autorstwa. Przepisywane fragmenty powinny być oznaczone cudzysłowem, a w przypisie należy zaznaczyć autora cytatu.

Tabele, rysunki, wykresy, schematy itp.

Każda tabela, rysunek, wykres, schemat musi mieć swój numer i tytuł, napisany najczęściej nad tabelą czy wykresem. Pod tabelą, rysunkiem, wykresem czy schematem należy umieścić źródło. Przykłady:

Źródło: S. Baranowski, Bankowość, PWE, Warszawa, 2019, s. 10.

Źródło: G. Śliwkowska, Zasiwy ... j.w., s.108.

Tabele, rysunki itp. zamieszczamy w większości przypadków w tekście pracy. Nie należy tych samych danych prezentować w różnych formach (np. na wykresie i w tabeli); trzeba zdecydować się na jedną. Dane zaprezentowane graficznie powinny być omówione (nie powtórzone!) w tekście przed miejscem umieszczenia. Trzeba pamiętać o odwołaniu w tekście do omawianej tabeli, wykresu czy schematu; dopuszczalne są różne formy (np. patrz tab., por. rys., patrz tabela) pod warunkiem, że w całej pracy będzie zastosowany jednakowy sposób odwoływania się. Podobnie stosowane są różne formy, jeśli chodzi o tytuły tabel i rysunków; w całej pracy należy zastosować jednolity sposób. Ostateczną decyzję o formacie podejmuje promotor.

Niedopuszczalny jest rozdzielenie na dwie strony tytułu i tabeli (rysunku, schematu), czy też tabeli (rysunku, schematu) i źródła. Podział tabeli między strony jest dopuszczalny tylko w przypadku tabel dużych, niemieszczących się na jednej stronie, w tym przypadku należy powtórzyć tytuł nagłówka na kolejnych stronach.

⁸ <http://abecadlo.com.pl> (dostęp: 10.01.2021).

Inne uwagi

- Nie stosujemy odstępów przed znakami przestankowymi, ale po nich.
- Fragmenty cudzych prac zamieszczone w pracy należy ująć w cudzysłów zaznaczając źródło, w przeciwnym razie jest to plagiat.
- Nie stosujemy przypisów w tytułach.
- Niezbędne są pełne opisy bibliograficzne.
- Konieczne są odwołania do literatury przy tabelach, rysunkach itp.
- Niedopuszczalne jest kopiowanie tekstu z literatury bez ujawniania ich źródeł.
- Należy unikać błędów interpunkcyjnych, ortograficznych, gramatycznych, językowych i stylistycznych.
- Należy unikać zostawiania na końcu wiersza pojedynczych liter, jak np. w, o, z.
- Należy unikać kończenia podrozdziałów tabelą czy rysunkiem.
- Niedopuszczalne jest kończenie podrozdziałów wypunktowaniem.