

ZASADY PISANIA PRACY DYPLOMOWEJ

I. Fazy przygotowania pracy

1. Faza przygotowawcza
 - wybór tematu pracy
 - wstępna analiza problemu
 - gromadzenie materiału
 - wyszukiwanie źródeł
 - selekcja materiału
2. Opracowanie koncepcji i planu pracy
3. Właściwe pisanie pracy
4. Bieżąca kontrola postępów

II. Konstrukcja pracy

Wstęp powinien zawierać:

1. Wprowadzenie do przedmiotu pracy (5 – 8 zdań)
2. Uzasadnienie wyboru tematu (dlaczego autor interesuje się tym tematem, dlaczego jest on istotny?)
3. Prezentację struktury pracy tj. informacje ile rozdziałów ma praca, o czym one traktują, czego dotyczą (wystarczy po 2 – 3 zdania)
4. Informację na temat źródeł empirycznych wykorzystanych w pracy.

Prace dyplomowe na ogół mają trzy rozdziały, w wyjątkowych przypadkach mogą mieć ich więcej. Konstrukcja pracy i układ rozdziałów powinny tworzyć logiczną całość, poszczególne fragmenty pracy muszą wzajemnie wpływać z siebie, muszą być ze sobą powiązane. I tak:

Rozdział pierwszy powinien zawierać prezentację głównych aspektów poruszanego problemu, w tym podstawowe definicje i pojęcia, przegląd literatury dotyczący danego tematu. Piszący pracę powinien dokonać nie tylko prezentacji problemów, ale także przeprowadzić analizę porównawczą różnych ujęć, zaprezentować własne stanowisko w prezentowanych kwestiach.

Rozdział drugi na ogół stanowi rozwinięcie tych aspektów problemu, które są głównym tematem pracy. Przedmiotem zainteresowania piszącego może być wybrany aspekt analizowanego problemu przedstawiany w kontekście **rozdziału trzeciego**, który w wielu przypadkach jest empiryczną egzemplifikacją rozważań prowadzonych wcześniej, przygotowanych na bazie materiałów statystycznych, własnych badań prowadzonych na potrzeby pracy.

Zakończenie obejmuje krótkie podsumowanie pracy, rejestrację najważniejszych wniosków.

Streszczenie pracy umieszczone na końcu (minimum 1 strona A4).

III. Przygotowanie bazy materiałowej

1. Penetracja literatury na dany temat - najlepiej jest rozpocząć ten proces od analizy podręczników i stopniowo rozszerzać literaturę o bardziej pogłębione opracowania, monografie, artykuły.
2. Pomocnym źródłem w szukaniu materiału do pracy jest bibliografia zawarta w analizowanych publikacjach gromadzonych w trakcie tworzenia własnej bibliografii do celów pracy.

3. Zaczynamy od materiałów „najmłodszych” – publikowanych w danym roku, dwa lata wcześniej, później sięgać do starszych publikacji. W niektórych dziedzinach jest to wręcz nieuniknione, np. pisanie pracy z zakresu marketingu wymaga sięgnięcia do klasyka tego przedmiotu Ph. Kotlera czy T. Kramera.
4. Podobnie postępujemy z materiałami empirycznymi, tutaj aktualność danych jest niezwykle ważna dla wartości merytorycznej pracy.
5. W zależności od tematu pracy źródłem danych empirycznych mogą być źródła statystyki krajowej (GUS, WUS) lub dane pochodzące z przedsiębiorstw, urzędów (np. Powiatowe Urzędy Pracy).
6. Niezwykle istotną rolę w przygotowaniu pracy spełniają publikacje artykułowe, które na ogół pogłębiają dany problem, dotyczą wybranych aspektów badanego problemu.
7. W niektórych przypadkach, np. przygotowując pracę z zakresu prywatyzacji przedsiębiorstw, musimy sięgnąć do odpowiednich ustaw określających podstawy prawne tego procesu.
8. W przypadku prowadzenia własnych badań do celów pracy należy przygotować także niezbędne materiały analityczne takie jak: ankieta, karta wywiadu, przy czym należy przygotować reprezentatywną próbkę badawczą.

Analiza materiałów

Analizę materiałów prowadzimy pod kątem naszego zainteresowania, stąd w wielu przypadkach interesować nas będą wybrane fragmenty z czytanej literatury. W przypadku analizy np. definicji, poglądów kilku autorów na dany temat należy zastosować analizę porównawczą zwracając uwagę na to:

- ☒ co łączy te poglądy
- ☒ czym się różnią autorzy w swoich ujęciach
- ☒ jaki jest nasz stosunek do tych poglądów, które przyjmujemy, akceptujemy
- ☒ jaki jest nasz pogląd na dany temat.

Uwaga praktyczna: analiza literatury - najlepiej przygotować materiały na odrębnych fiszkach (można to także przygotować w wersji elektronicznej) - ułatwia to pracę nad problemem, daje możliwość analizy.

Opracowanie materiałów statystycznych wymaga zastosowania odpowiednich instrumentów techniki komputerowej.

IV. Techniczne wskazówki w przygotowaniu prac

4.1. Cytowanie

Istotą cytowania jest to, że prezentując jakieś zagadnienie powołujemy się na autorytety w danej dziedzinie przedstawiając dosłownie ich wypowiedzi, bądź wskazujemy na autora określonych poglądów. W każdym przypadku w przypisie podajemy źródło. Cytowanie ma także na celu wsparcie własnych poglądów i tez stawianych w pracy.

Przykład: „Praktyka przekształceń prywatyzacyjnych dowodzi, że zarówno proces prywatyzacji kapitałowej, jak i prywatyzacji likwidacyjnej (wg art. 37 – 39) poprzedzony jest na ogół działaniami zmierzającymi do restrukturyzacji majątkowej dotyczącej nieprodukcyjnych składników majątkowych”¹

W przypisie podajemy źródło:

¹S.M. Szukalski, *Restrukturyzacja przedsiębiorstw, HAKON, Łódź 1993, s. 5*

4.2. Konstrukcja i zastosowanie przypisów i cytowanie

Wyróżniamy następujące rodzaje przypisów:

- zwykły

- źródłowy poszerzony
- polemiczny
- odsyłający
- dygresyjny.

Przypis zwykły, który informuje skąd pochodzi informacja lub gdzie zawarty jest pogląd, na który się powołujemy.

Przykład:

¹ *Z. Pierścionek, Strategie rozwoju firmy, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 1997, s. 52*

Przypis źródłowy rozszerzony – stosuje się go w sytuacji gdy obok źródła podaje się jeszcze poglądy autora.

Przykład:

¹ *Mamy tu analogię do podziału usług dokonanego przez M. Katouziana, który dzielił usługi odpowiednio na: nowe, stare i komplementarne, M. Katouzian, The Development of the Service Sektor: A new Approach, w: Oxford Economic Papers N.S. Voll. 22 (F) 1970 s. 362 – 382*

Przypis odsyłający – stosuje się go najczęściej, gdy piszący pracę chce poinformować czytelnika, gdzie może znaleźć opracowania na dany temat, skąd pochodzą sądy autorów przedstawione w pracy itp.

Przykład:

¹ *zob. L. Menz, Der tertiäre Sektor, Zuerich St. Gallen 1965 s. 245*

Przypis polemiczny – stosuje się wówczas, gdy autor pracy polemizuje z poglądami, jednakże uznał on, że polemika ta ma mniejsze znaczenie dla głównego nurtu rozważań i nie została przedstawiona w tekście. Dla przykładu, gdy omawiamy poglądy, co do których istnieje w literaturze niezgodność sądów i w tekście przyjmujemy jeden z nich, natomiast np. dodatkowe informacje o tym dlaczego wybrano ten pogląd a nie inny, jakimi kryteriami kierował się piszący, umieszczamy w przypisie polemicznym.

Przykład:

¹ *Można mieć wątpliwości, czy przedstawione przez K. Kowalskiego kryteria podziału są adekwatne do badanego przedmiotu, bowiem*

Przypis dygresyjny – stosujemy wtedy, gdy chcemy podzielić się z czytelnikiem uwagami, które nasuwają się nam na marginesie prowadzonych rozważań. Na ogół są to uwagi luźno związane z tematem, mogą stanowić ilustrację naszych rozważań o mniejszym ciężarze gatunkowym.

Przykład:

¹ *Oprócz wyżej wymienionych autorów i ich koncepcji należy wspomnieć o „społeczeństwie menadżerów” – A. Touraine, The Post-Industrial Society, New York 1968, czy „społeczeństwie usług personalnych” – P. Halmos, The Personal Service Society, New York 1970*

² *Należy odróżnić analizowany tu subsektor państwa od sektora państwowego w szerokim znaczeniu, który oznacza udział państwa także w sferze produkcji materialowej*

³ *Szerzej o innowacjach w usługach pisze M. Jagielski, Innowacje w usługach, Poznań 1993*

Stosowanie przypisów, gdy wielokrotnie powołujemy się na tego samego autora i tę samą pozycję:

¹ *J. Fourastie, Die drosse Hoffnung des zwanzigsten Jahrhunderts, Koeln 1969 s. 15*

² *tamże s. 28*

³j. w. s. 8

⁴*ibidem*, s. 28

⁵K. Jajuga, *Zarządzanie kapitałem, AE, Wrocław 1993*

⁶K. Jajuga, *Jak inwestować w papiery wartościowe, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 1993*

⁷K. Jajuga, *Zarządzanie... op. cit. s. 31*

⁸K. Jajuga, *Jak inwestować ... op. cit. s. 86*

Zasada podstawowa: powołujemy się na te publikacje, które wykorzystaliśmy w pracy bezpośrednio. Nie należy powoływać się na źródła, z których czerpali autorzy przez nas cytowani, chyba, że wyraźnie podkreślamy, iż cytowany przez nas autor powołuje się w swojej pracy na innego autora przytaczając jego myśli i poglądy. W takim wypadku podajemy pierwotne źródło, później źródło z którego czerpaliśmy.

Przykład:

¹ D. Bell, *Technocracy and Politics*, w: „*Servey*” 1971 vol. 16 nr 1, s. 3 cyt. za: B. Gulczyński, „*Spółczesność postindustrialne*” Daniela Bella, w: *Idee i ideolodzy neokapitalizmu*, Warszawa 1978 s. 259

4.3. Prezentacja tabel i wykresów

Tabele powinny posiadać:

- numer tabeli
- tytuł
- pod tabelą źródło danych.

Numeracja tabel - numeracja ciągła od 1 do n.

Tabela nr 1

Udział sektorów gospodarczych w produkcie krajowym brutto w latach 1970 – 1994 w grupach krajów (%)

Wyszczególnienie	1970	1980	1994	Wskaźnik udziału
	sektor I (agrarny)			
Kraje OECD	4,7	3,9	2,7	0,57
Kraje Azji Południowej	26,5	16,9	8,0	0,30
Kraje Ameryki Południowej	12,4	23,7	15,0	1,21
Pozostałe kraje rozwijające się	34,4	28,6	22,7	0,66

Źródło: opracowano na podstawie danych: IWD (Informationsdienst des Instituts der deutschen Wirtschaft) – 1996 nr 42

Analogicznie numerujemy i opisujemy **wykresy**.

4.4. Przygotowanie bibliografii

Bibliografię sporządzamy alfabetycznie wg schematu: autor, tytuł pracy, wydawnictwo, miejsce i rok wydania.

1. Aheldt H., *Dienstleistungsorientierung in Deutschland-Verspielen wir die Zukunft?* w: *Dienstleistungsorientierung. Schluessel fuer Wachstum und Beschaeftigung*, Berlin 1999
2. Albach H., *Dienstleistungen in der modernen Industriegesellschaft*, Beck, Muenchen 1989

Źródła empiryczne umieszczamy zazwyczaj oddzielnie.

V. Wskazówki końcowe

1. Czego unikać przy pisaniu pracy:

- ☒ Bezkrytycznego przepisywania fragmentów innych prac - promotor na ogół zwróci nam taki tekst do poprawy; praca będąca kompilacją różnych fragmentów prac i tym samym różnych stylów pisania nie zyska uznania sprawdzających.
- ☒ Zastawiania przygotowania pracy na „ostatnią chwilę”. Pośpiech obniży merytoryczną wartość pracy, uniemożliwi promotorowi udzielenia wystarczającej pomocy przy pisaniu; spiętrzenie prac do sprawdzenia może powodować brak czasu.
- ☒ Unikać konfliktów z promotorem i stosować się do jego zaleceń, sugestii.

2. Główne zalecenia techniczne

- ☒ tytuł pracy dyplomowej – max 200 znaków
- ☒ czcionka – Times New Roman, 12 pkt.
- ☒ odstępy między wierszami – 1,5 wiersza
- ☒ marginesy – wszystkie marginesy (górny, dolny, lewy, prawy) – 2,5 cm, margines na oprawę – 1 cm
- ☒ strona tytułowa – wg wzoru

POLITECHNIKA WARSZAWSKA (16 B)
Kolegium Nauk Ekonomicznych i Społecznych (18 B)

Jan Nowak (14 B)
Nr albumu: (12)

TEMAT PRACY (16 B)

Praca licencjacka (14)
napisana pod kierunkiem
prof. dr hab. Adama Iksińskiego (16)

Płock – 2007 (16 B)