

STANDARDY PRACY DYPLOMOWEJ/MAGISTERSKIEJ OBOWIĄZUJĄCE

W KATEDRZE MAKROEKONOMII US

I. Wymagania merytoryczne i regulaminowe

1. Praca jest opracowana samodzielnie przez studenta, pod kierunkiem promotora.
2. Praca podlega recenzji oraz stanowi przedmiot dyskusji i oceny w trakcie egzaminu licencjackiego/magisterskiego.
3. Wybrane prace podlegają ocenie systemem „Plagiat”.
4. Problematyka pracy dyplomowej/magisterskiej musi pokrywać się ze specyfiką kierunku „Ekonomia” i specjalizacji kształcenia studenta. Powinna ona również znaleźć swój wyraz w tytule pracy.
5. Praca dyplomowa może mieć charakter:
 - a) badawczy, np. wykrywanie zależności ekonomicznych w gospodarce, badania empiryczne w gospodarce (sektor publiczny lub prywatny) oparte na aktualnie zebranych danych;
 - b) projektowy, np. wykrywanie nowych rozwiązań praktycznych, projekt systemu gospodarczego, projekcja ekonomiczno-finansowa.
6. Wymogi dotyczące objętości:
 - a) praca magisterska od 80 do 100 stron,
 - b) praca licencjacka od 60 do 80 stron.Praca nie może liczyć mniej niż trzy rozdziały. Należy zachować objętościowe proporcje między kolejnymi rozdziałami.
7. Tekst pracy dyplomowej/magisterskiej musi być spójny merytorycznie. Kolejne opisywane zagadnienia lub wątki powinny wyraźnie wiązać się ze sobą. Musi istnieć między nimi merytoryczna łączność.

8. Praca dyplomowa/magisterska powinna zawierać następujące elementy składowe:
- a) stronę tytułową,
 - b) spis treści,
 - c) wstęp, który stanowi wprowadzenie do badanych i analizowanych zagadnień.
- Powinien zawierać: (1) wyjaśnienie, czego dotyczy praca, tzw. uzasadnienie generalne

Uniwersytet Szczeciński Wydział Nauk Ekonomicznych i Zarządzania
Katedra Makroekonomii

2

wyboru tematu pracy, (2) cel główny pracy, który powinien być związany z tematem pracy, (3) uzasadnienie szczegółowe wyboru tematu pracy, np. mogą to być cele szczegółowe – cząstkowe - pracy, (4) hipotezy, (5) zastosowane metody badawcze1 , (6)

określenie charakteru i rodzaju wykorzystanych źródeł, (7) krótką charakterystykę struktury pracy.

d) tekst pracy (czyli poszczególne rozdziały i podrozdziały pracy, które powinny stanowić logiczną i zwartą tematycznie całość),

e) zakończenie – powinno zawierać podsumowanie w formie wniosków i stanowić ustalenia własne autora; wnioski powinny być jednoznaczne i oparte na badanym materiale,

f) bibliografię (spis literatury) - właściwy dobór literatury i odpowiednie jej wykorzystanie jest jedną z podstaw oceny pracy; bibliografia (spis literatury) powinien zawierać wszystkie pozycje, z których autor korzystał przy pisaniu pracy; bibliografia (spis literatury) w pracy licencjackiej nie powinna obejmować mniej niż 15 pozycji, a w pracy magisterskiej nie mniej niż 30 pozycji,

g) spis rysunków (jeżeli występują w pracy) oraz spis tabel (jeżeli występują w pracy); spisy rysunków, tabel powinny zawierać numer rysunku (tabeli), jego tytuł oraz numer strony, na której występuje w tekście.

h) załączniki (do typowych załączników zaliczyć można: kwestionariusz badawczy, schemat organizacyjny instytucji, procedury i dokumenty wewnętrzne badanego podmiotu przytoczone w całości lub we fragmentach, wyciągi z aktów prawnych, itp.).

II. Wymagania formalne

1. Po stronie tytułowej należy zamieścić oświadczenie, którego treść znajduje się na stronie WNEiZ.

2. Praca dyplomowa/magisterska pisana jest jednostronnie.

3. Czcionka pracy dyplomowej/magisterskiej Times New Roman w formacie A-4:

- tekst podstawowy - 12 pkt. wyjustowany obustronnie,

- tytuły rozdziałów – 16 pkt., pogrubione, pisane dużymi literami, wyrównane do lewej,

1 Do najczęściej stosowanych narzędzi badawczych należą: analiza literaturowa (podstawowa forma badań w części teoretycznej), analiza dokumentacji (wykorzystuje się dokumentację podmiotu badań, np. statut, regulamin organizacyjny, raport roczny, bilans, rachunek wyników itd., kwestionariusz, wywiad, obserwacja, eksperyment, analiza porównawcza).

Page 3

Uniwersytet Szczeciński Wydział Nauk Ekonomicznych i Zarządzania
Katedra Makroekonomii

3

- tytuły punktów - 14 pkt., pogrubione, wyrównane do lewej,

- tytuły podrozdziałów niższego rzędu - 12 pkt., pogrubione, wyrównane do lewej,

- tytuły tabel oraz rysunków - 10 pkt., pogrubione, wyrównane do lewej,

- przypisy, źródła pod tabelami oraz rysunkami - 10 pkt., wyrównane do lewej,

- bibliografię (spis literatury) – 12 pkt. wyjustowany obustronnie.

4. Interlinia 1,5 wiersza.

5. Marginesy: prawy, górny i dolny po 2,5 cm, lewy 3,5 cm.

9. Opisywane w pracy (rozdziały, podrozdziały) kolejne kwestie, wątki, przykłady, itp. powinny być od siebie oddzielone akapitami. Nowy wątek należy rozpoczynać od nowego akapitu. Akapit powinien zaczynać się jednolitym dla całej pracy wcięciem (zalecane 0,75 cm). Oddzielenie akapitów następuje jedynie poprzez zastosowanie wcięcia akapitu, a nie przez dodatkowe odstępy między wierszami.

6. Praca dyplomowa/magisterska musi posiadać ponumerowane strony (numeru strony nie podaje się na stronie tytułowej i oświadczeniu). Pierwszą stroną jest strona tytułowa pracy dyplomowej/magisterskiej. Numer strony należy podawać w dolnym prawym rogu (czcionki 12 pkt.).

5. Wszystkie tytuły (każdego stopnia) piszemy bez kropki na końcu.

Przykład

ROZDZIAŁ I (16)

TYTUŁ ROZDZIAŁU (16)

1.1. Tytuł podrozdziału (14)

1.1.1. Tytuł podrozdziału niższego rzędu (12)

Uniwersytet Szczeciński Wydział Nauk Ekonomicznych i Zarządzania
Katedra Makroekonomii

4

Lub

Rozdział 2. Tytuł rozdziału (16)

2.1. Tytuł podrozdziału (14)

2.1.1. Tytuł podrozdziału niższego rzędu (12)

6. Wszystkie odstępy między tytułami podrozdziałów a tekstem pracy powinny być jednolite w całej pracy.

7. Wszystkie główne elementy struktury pracy dyplomowej, a więc wstęp (wprowadzenie), kolejne rozdziały (nie dotyczy podrozdziałów), literatura, zakończenie, spisy rysunków, tabel, ewentualne załączniki powinny rozpoczynać się od nowej strony.

8. Tekst należy pisać w czasie przeszłym oraz w formie bezosobowej, np. przeanalizowano, opisano, przedstawiono, ustalono, itp. W pracy nie należy postugiwać się zwrotami o charakterze żargonowym.

9. Przy syntetyzowaniu opisywanych treści pożądane jest stosowanie wyliczenia punktowego (zalecane jest, np., a), b), c)....; 1., 2., 3.....; -). Do oddzielania kolejnych wypunktowań stosujemy przecinki (ewentualnie średniki), dlatego tekst każdego wypunktowania należy zaczynać małą literą. Całe wypunktowanie kończymy kropką.

10. Rysunki i tabele należy wyjustować. Powinny być numerowane kolejno (przez całą pracę) za pomocą liczb arabskich (Rysunek 1, Tabela 1, itd.). W tekście muszą znajdować się odsyłacze do odpowiedniej tabeli lub rysunku wykorzystujące w tym celu ich numer.

Element graficzny pracy musi poprzedzać odpowiednie wprowadzenie (każdy rysunek i tabelę należy odpowiednio zinterpretować). Tytuł rysunku powinien znajdować się pod nim. Natomiast, tytuł tabeli umieszczamy powyżej. Pod rysunkami i tabelami należy podać źródło zachowując ustalenia dotyczące przypisów (chyba, że rysunek lub tabela stanowi opracowanie własne).

11. Cytaty powinny być wyróżnione w tekście jedynie cudzysłowami (bez stosowania kursywy). Dotyczą one części dokumentów, tekstów źródłowych, bądź ważnych dla

Page 5

Uniwersytet Szczeciński Wydział Nauk Ekonomicznych i Zarządzania

pracy dyplomowej/magisterskiej, przytoczonych w dosłownym brzmieniu fragmentów opracowań naukowych. Każdy cytat musi posiadać odpowiedni przypis.

12. Przypisy powinny być umieszczone na dole strony, do której się odnoszą. Numeracja przypisów stanowi kontynuację, od pierwszego do ostatniego przypisu w całej pracy. Przypisy mogą mieć charakter źródłowy, uzupełniający, odsyłający, wyjaśniający lub polemiczny. Przypis źródłowy zaczyna się od inicjału imienia i nazwiska (nazwisk) autora. Następnie, po dwukropku, kursywą podaje się tytuł pracy (książki, artykułu). Kolejno umieszcza się wydawnictwo, miejsce i rok wydania, numer strony (lub numery stron), z której autor pracy dyplomowej/magisterskiej korzystał. Przypis należy kończyć kropką. Każda pozycja literaturowa wykorzystana w przypisach musi znaleźć się w spisie literatury. Przykłady przypisów źródłowych:

a) wydawnictwa zwarte:

W.F. Samuelson, S.G. Marks: *Ekonomia menedżerska*, PWE, Warszawa 2001, s. 32.

b) praca zbiorowa:

Podstawy teorii i polityki makroekonomicznej, pod red. Cz. Sułkowskiego, Zapol, Szczecin 2008, s. 21.

c) artykuł w pracy zbiorowej:

B. Wawrzyniak: *Przedsiębiorstwo jako organizacja służąca otoczeniu* [w:] *Przedsiębiorstwo partnerskie*, pod. red. M. Romanowskiej, M. Trockiego, Difin, Warszawa 2002, s. 23.

d) artykuł w czasopiśmie:

H. Król: *Struktura i zasady polityki kadrowej*, „*Ekonomika i Organizacja Przedsiębiorstwa*” 1997, nr 11, s. 45.

e) akty normatywne:

Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.).

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 października 2005 r. w sprawie określenia wysokości odsetek ustawowych (Dz.U. Nr 201, poz. 1662).

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

f) w przypadku ze storn internetowych podajemy nazwisko i inicjał imienia autora, tytuł artykułu oraz ścieżkę dostępu (po usunięciu hiperłącza) do tego artykułu oraz datę korzystania ze strony:

- D. Rosati: *Wejście Polski do strefy euro: kiedy i dlaczego?*, www.rosati.pl 24.05.2008.

Uniwersytet Szczeciński Wydział Nauk Ekonomicznych i Zarządzania

Katedra Makroekonomii

W przypadku powtarzania się tego samego źródła w przypisach stosujemy zapis skrócony.

Skrócenia mogą wyglądać następująco:

podczas cytowania tej samej pracy kilka razy po sobie stosujemy, np. Tamże, s. 56 lub *Ibidem*, s. 56.

w wypadku, kiedy cytujemy to samo źródło wspomniane kilka przypisów wcześniej używamy skrótu, poz. cyt. lub op. cit., np.: W.F. Samuelson, S.G. Marks, poz. cyt., s. 34 lub W.F. Samuelson, S.G. Marks, op. cit., s. 34.

jeżeli przytaczamy kilka pozycji tego samego autora, przy kolejnym cytowaniu możemy skrócić tytuł do jednego-dwóch słów, bez potrzeby ponownego podawania wydawnictwa oraz miejsca i roku wydania, np.: W.F. Samuelson, S.G. Marks: *Ekonomia ...*, poz. cyt., s. 34

lub W.F. Samuelson, S.G. Marks: *Ekonomia ...*, op. cit., s. 34.

Podobne przykłady przypisów źródłowych mogą być stosowane w informacji źródłowej do

rysunków i tabel.

13. Jeśli w rozważaniach naszej pracy wyrażamy opinię w poruszanej sprawie, co do jej zgodności z poglądami wielu autorów, stwierdzając np., że:

W literaturze przedmiotu przeważa słuszny pogląd, że inwestycje są uważane za ważną determinantę poprawy konkurencyjności przedsiębiorstwa.

Oznacza to, że zastosowany powinien być przypis polemiczny/dygresyjny. W takim przypadku trzeba się powołać chociażby na dwóch autorów, zaczynając przypis od Por.

lub Zob., np. Por. Białasiewicz M., Gołębiowski M., Janasz W., Niwiński A.: Inwestycje jako czynnik zmian strukturalnych w przemyśle w warunkach inflacji (ze szczególnym uwzględnieniem przemysłu okrętowego), Wyd. Uniwersytetu Szczecińskiego, Szczecin 1995, s. 46-47 oraz Burzyński W., Karpińska-Mizielińska W., Smuga T.: Wpływ pomocy publicznej na konkurencyjność przedsiębiorstw, „Gospodarka Narodowa” 2003, nr 3, s. 56.

13. Na końcu pracy (po tekście głównym i zakończeniu) należy podać spis źródeł literatury (bibliografia, spis literatury) w kolejności alfabetycznej bez podawania stron. O miejscu w spisie źródeł literatury decyduje pierwsza litera nazwiska autora publikacji wykorzystanej w pracy. W spisie źródeł literatury można wydzielić opracowania i artykuły naukowe, dokumenty (materiały firmowe, źródła prawa) oraz źródła internetowe. Np.:

1. Aiyagari S., Christiano L.J., Eichenbaum M.: The Output, Employment and Interest Rate Effects of Government Consumption, “Journal of Monetary Economics” 1992, No. 30(1).

Uniwersytet Szczeciński Wydział Nauk Ekonomicznych i Zarządzania

Katedra Makroekonomii

7

2. Król H.: Struktura i zasady polityki kadrowej, „Ekonomika i Organizacja Przedsiębiorstwa” 1997, nr 11.

3. Podstawy teorii i polityki makroekonomicznej, pod red. Cz. Sułkowskiego, Zapol, Szczecin 2008.

4. Wawrzyniak B.: Przedsiębiorstwo jako organizacja służąca otoczeniu [w:] Przedsiębiorstwo partnerskie, pod. red. M. Romanowskiej, M. Trockiego, Difin, Warszawa 2002.

13. Na końcu pracy należy sporządzić również wykaz cytowanych aktów normatywnych według następującej kolejności i daty uchwalenia: Konstytucja, ustawy, rozporządzenia, zarządzenia, umowy międzynarodowe, regulaminy.