



EduAkademia.pl

prace naukowe na zlecenie

Bibliografia-praca-licencjacka-221

ZALECENIA DOTYCZĄCE REDAKCJI
PRAC DYPLOMOWYCH
(magisterskich, licencjackich, inżynierskich)
przygotowywanych
na Wydziale Zarządzania PRz

(aktualizacja 30.06.2016 r.)

Rzeszów 2016

Szczegółowe zasady dotyczące pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego określa Regulamin Studiów PRz.

Pracę dyplomową wykonuje samodzielnie student pod opieką promotora – nauczyciela akademickiego z tytułem profesora, lub ze stopniem doktora habilitowanego/doktora spełniającego wymagania określone przez Radę Wydziału.

Autorem pracy dyplomowej jest jeden student.

Wymogi ogólne pracy dyplomowej

Praca dyplomowa (magisterska, licencjacka i inżynierska) powinna mieć charakter:

1. Badawczy (np. rozwiązanie problemu praktycznego, badania empiryczne w administracji lub przedsiębiorstwach oparte na aktualnie zebranych danych w konkretnych jednostkach, przedsiębiorstwach).
2. Analityczno-porównawczy (np. w formie omówienia, usystematyzowania i opatrzenia wnioskami oraz komentarzami materiału teoretycznego – przepisy prawne, strategie, koncepcje, itp. w odniesieniu do danej sytuacji aktualnej lub mogącej wystąpić w rzeczywistości).
3. Projektowy lub projekcyjny (np. projekt organizacji, projekt systemu zarządzania, projekt systemu ekonomicznego, projekt systemu informacyjnego dla zarządzania, biznes plan przedsięwzięcia, plan marketingowy, projekcja ekonomiczno-finansowa, projekt rozwiązania technicznego).
4. Aplikacyjny (projekt rozwiązania i propozycja jego wdrożenia u konkretnego adresata).

W pracy licencjackiej i inżynierskiej student powinien wykazać się podstawową znajomością literatury badanego obszaru i umiejętnością zastosowania narzędzi analitycznych lub projektowych w praktyce. Powinny one mieć temat dotyczący wąskiego zakresu, z wyraźnym ukierunkowaniem zawodowym. Mniejszą uwagę przykładą się do formułowania problemów teoretycznych oraz prowadzenia dyskusji.

Praca inżynierska powinna stanowić rozwiązanie typowego zadania inżynierskiego z wykorzystaniem wiadomości i umiejętności zdobytych podczas studiów.

W pracy magisterskiej student powinien wykazać się umiejętnością określenia problemu badawczego, znajomością metod i technik badawczych oraz aktualnej literatury dotyczącej podjętego tematu. W pracy magisterskiej student powinien dążyć do rozwiązania sformułowanego problemu badawczego z wykorzystaniem wiedzy zdobytej podczas studiów, ale także starać się je uzupełnić w odniesieniu do szczegółowych problemów związanych z jej tematyką. Ważna jest umiejętność krytycznej analizy treści wynikających ze źródeł, prawidłowej syntezy, a także interpretacji wyników i formułowania wniosków.

Praca dyplomowa powinna zawierać wyraźnie wydzieloną część, która stanowi wkład własny przygotowującego ją studenta. Obszar tematyczny pracy powinien mieścić się w szeroko rozumianych naukach objętych kierunkami studiów.

Bibliografia powinna zawierać wszystkie pozycje, z których autor korzystał przy pisaniu pracy. Bibliografia pracy licencjackiej i inżynierskiej powinna obejmować co najmniej 15 pozycji, a bibliografia pracy magisterskiej co najmniej 25 pozycji. Należy wykorzystywać najnowsze wydania każdej z publikacji. W pracy magisterskiej wskazane jest również wykorzystywanie literatury obcojęzycznej.

W pracach magisterskich, w których kontynuowana jest praca badawcza rozpoczęta na etapie pisania pracy licencjackiej lub inżynierskiej, należy zwrócić uwagę, by nie popełnić autoplageratu[1]. Pamiętać również należy, iż nie jest dopuszczalne kilkakrotne wykorzystywanie danej pracy (lub obszernych jej fragmentów) do uzyskania różnych tytułów naukowych i zawodowych, co jest szczególnie istotne przy kontynuacji badań

podjętych podczas opracowywania np. pracy licencjackiej.

Strona tytułowa pracy dyplomowej musi zawierać informację o uczelni, wydziale, kierunku studiów, jednostce promotora (odpowiednia katedra lub zakład), tytuł pracy (wyróżniony rozmiarem czcionki), imię i nazwisko autora, tytuł i stopnie naukowe oraz imię i nazwisko promotora, rodzaj pracy (magisterska, licencjacka, inżynierska), miejsce (Rzeszów) oraz rok złożenia w dziekanacie (wzór strony tytułowej znajduje się na końcu zasad pisania pracy).

Objętościowo praca dyplomowa licencjacka i inżynierska nie powinna liczyć więcej niż 35-50 znormalizowanych stron wydruku komputerowego. Średnia objętość rozprawy magisterskiej nie powinna przekraczać 70-90 stron tekstu przygotowanego poprawnie pod względem merytorycznym i formalnym oraz sformatowanego według wytycznych. Do podanych wielkości nie wlicza się dodatków, aneksów i załączników. Autor powinien koncentrować się jednak przede wszystkim na rozwiązaniu postawionego problemu, w mniejszym stopniu zwracając uwagę na podane maksymalne wartości.

Tekst pracy dyplomowej musi być spójny merytorycznie. Kolejne kwestie, wątki powinny wyraźnie wiązać się ze sobą. Musi istnieć między nimi merytoryczna łączność. W żadnym wypadku tekst nie może być zbiorem rwanych, nie powiązanych między sobą myśli.

Przy omawianiu różnych metod, technik, sposobów, okoliczności itp. pożądane jest stosowanie wyliczenia punktowego [zalecane - np., a), b), c)...., 1., 2., 3..., ·]. Sposób punktowania musi być w całej pracy jednolity. Do oddzielania kolejnych punktów stosuje się przecinki i kropki (w zależności od rodzaju wypunktowania).

Poszczególne punkty wyliczenia muszą być tak sformułowane, aby każdy następny z nich mógł być rozumiany jako ciąg dalszy zdania zapowiadającego wyliczenie.

Cała praca powinna być pisana krótkimi, jasnymi, poprawnie sformułowanymi zdaniami. Należy unikać zdań długich o skomplikowanej, niejasnej treści.

Tekst należy redagować przy użyciu form bezosobowych czasowników w czasie przeszłym, np. wyszukano, poddano analizie, obliczono, ustalono, przedstawiono, omówiono, zilustrowano.

W tekście nie można stosować zwrotów frazeologicznych informujących o zamierzeniach, np. „spróbuję przedstawić”, „chciałbym zacząć od”. Autor powinien przechodzić od razu do prezentacji i omówienia wyników swoich badań oraz analiz.

Wnioski prezentowane zarówno w kolejnych rozdziałach (szczególnie zaś w części badawczej), jak i w zakończeniu pracy powinny stanowić ustalenia własne autora (studenta). Wnioski i komentarze muszą być jednoznaczne (nie ogólnikowe) i oparte na badanym materiale.

Nie są wnioskami: definicje, objaśnienia, postulaty, zestawienia ustaleń faktycznych i statystycznych. Przy tym ustalenia faktyczne i statystyczne są wynikami badań. Wnioski mają być budowane na podstawie owych wyników.

Praca dyplomowa może ponadto zawierać indeks skrótów oraz aneksy (załączniki).

Praca dyplomowa licencjacka i inżynierska powinna liczyć co najmniej 3 rozdziały, natomiast praca dyplomowa magisterska 3-5 rozdziałów. Tekst poszczególnych rozdziałów pracy nie może być „ciągły”, lecz powinien być podzielony na podrozdziały i punkty (te z kolei ewentualnie dalej na podpunkty); zaleca się stosowanie co najmniej 2-go stopnia podziału. Gdy dane zagadnienie jest szczególnie obszerne, lub omawiane bardzo gruntownie, można wprowadzić do tekstu tytuły niższego rzędu. Należy jednak dążyć do zachowania w poszczególnych rozdziałach identycznej głębokości podziału omawianej problematyki. Na początku rozdziału, przed jego 1-szym punktem, można zasygnalizować problematykę omówioną w kolejnych częściach danego rozdziału. Na końcu rozdziału pożądane jest zamieszczenie akapitu „przejsiowego”, nawiązującego do zagadnień przedstawionych w następnym rozdziale. Rozdziału nie powinny kończyć rysunki, tabele itp.

Tytuły (każdego stopnia) powinny być krótkie, komunikatywne. Ranga, rząd, stopień ważności tytułu powinny być w tekście zaznaczone (wyróżnione). Należy w tym celu tytuły:

1-go stopnia (tytuły rozdziałów) TEKST JAK W ZDANIU, bold (pogrubione) czcionką Times New Roman, rozmiar czcionki 16.

2-go stopnia, (tytuły podrozdziałów), np. 4.1., tekst jak w zdaniu, bold, czcionką Times New Roman, rozmiar

czcionki 14.

3-go stopnia, (tytuły punktów w podrozdziałach), np. 2.5.1. tekst jak w zdaniu, czcionką Times New Roman, rozmiar czcionki 12.

W podrozdziałach niższego rzędu tytuły należy podkreślać, tekst jak w zdaniu, czcionką Times New Roman, rozmiar czcionki 12.

WSZYSTKIE TYTUŁY (KAŻDEGO STOPNIA) NALEŻY PISAĆ BEZ KROPKI NA KOŃCU

Tytuł główny rozdziału należy wyśrodkować i poprzedzić go nazwą rozdziału również wyśrodkowaną napisaną czcionką Times New Roman, rozmiar 18, bold.

Reszta tytułów ma być wyrównana do lewej, z zachowaniem akapitu 0,75.

Przykład:

ROZDZIAŁ III

TYTUŁ ROZDZIAŁU

3.1. Tytuł podrozdziału

Wszystkie główne elementy struktury pracy dyplomowej, a więc wstęp (wprowadzenie), kolejne rozdziały, spisy rysunków, tabel, wykresów, bibliografia, ewentualne aneksy oraz streszczenie muszą rozpoczynać się od nowej strony.

Wstęp do pracy dyplomowej (magisterskiej, licencjackiej, inżynierskiej) ma stanowić wprowadzenie do badanych i analizowanych zagadnień. Powinien zawierać krótki komentarz, informację o celu pracy oraz omówienie treści poszczególnych rozdziałów, a także najważniejszych źródeł. Proponowana objętość wstępu: 1-3 strony.

Zakończenie pracy to 1-3 strony podsumowania.

Praca dyplomowa musi mieć numerowane strony (numeru strony nie podaje się na stronie tytułowej oraz na pierwszych stronach wstępu, rozdziałów oraz zakończenia). Pierwszą stroną jest strona tytułowa pracy dyplomowej (magisterskiej, licencjackiej). Numery stron należy podawać w dolnym zewnętrznym rogu, rozmiar czcionki 12.

Treść pracy dyplomowej powinna być napisana przy użyciu czcionki Times New Roman o rozmiarze 12 pkt. i normalnej grubości z zastosowaniem automatycznego wyrównania tekstu do prawego i lewego marginesu (wyjustowania), pomiędzy wierszami wewnątrz akapitu należy stosować odstępy 1,5 wiersza, nie zaleca się dzielenia wyrazów.

Omawiane kolejno w pracy kwestie, wątki, przykłady, itp. powinny być od siebie oddzielone. Nowy wątek należy rozpoczynać od nowego akapitu. Akapit powinien zaczynać się jednolitym dla całej pracy wcięciem (zalecane 0,75 cm).

Gotowa, zaakceptowana przez promotora praca powinna być wydrukowana dwustronnie na papierze formatu A-4, w układzie jednej kolumny, przy zachowaniu jednolitych marginesów. (Ustawienia strony mają być następujące: marginesy 2,5, oprócz lewego 3,5, na oprawę 0, nagłówek i stopka 1,25). Marginesy powinny być ustawione jako lustrzane. Należy zwrócić uwagę, by każda zasadnicza część pracy (spis treści, wstęp, poszczególne rozdziały, zakończenie) rozpoczynały się od strony nieparzystej.

W pracy dyplomowej mogą być zastosowane nagłówki i stopki. W takim wypadku odległość nagłówka i stopki od krawędzi strony powinna wynosić 1,25 cm. Nagłówki rozdziałów powinny być drukowane pogrubioną czcionką Times New Roman o rozmiarze 8-10 pkt. Nagłówek powinien zawierać temat rozdziału. Nagłówki nie powinny występować na stronie tytułowej, na stronie ze spisem treści oraz na tak zwanych pierwszych stronach kolejnych rozdziałów.

Po zaakceptowaniu przez promotora student składa wydrukowaną pracę we właściwym dziekanacie w

jednym egzemplarzu w obowiązujących na Uczelni opravach. Wersję elektroniczną pracy (wyłącznie w jednym z formatów: .doc, .docx, .odt lub .rtf.) student zamieszcza w Archiwum Prac Dyplomowych. Należy również dostarczyć do dziekanatu dodatkową wersję elektroniczną pracy na płycie cd z okładką przygotowaną według obowiązującego wzoru. Plik z pracą zamieszczoną w APD i nagrany na płytę cd musi być zatytułowany wg wzoru: nazwisko_imię_nr albumu_rodzaj studiów (to jest: mgr, lic, inż)

Np.

- Kowalska_Joanna_nr indeksu_mgr
- Kowal_Tomasz_nr indeksu_lic
- Nowak_Mateusz_nr indeksu_inż

Zapis wzorów

Wzory stosowane w pracy dyplomowej powinny być umieszczane centralnie w osobnych liniach, oznaczone etykietą w postaci liczby arabskiej w nawiasie okrągłym, umiejscowionym w pobliżu prawego marginesu. Przed wzorem i za nim należy umieszczać przerwę o szerokości 6 pt. W przypadku odnoszenia się w tekście do wzorów, należy używać numeru etykiety (wzoru) w nawiasach (np. 7).

Rysunki, tablice i odsyłacze stosowane w pracy

Zarówno rysunki jak i tablice należy umieszczać centralnie względem lewego i prawego marginesu. Muszą być umieszczone wewnątrz tekstu dokładnie w wymaganych miejscach. Rysunki i tablice powinny być numerowane kolejno (w całej pracy) za pomocą liczb arabskich (Rys. 1, Tabela 1, itd.). W tekście muszą znajdować się odsyłacze do odpowiedniej tabeli lub rysunku wskazujące ich numer. Nie należy stosować sformułowań „poniższa” lub „powyższa” tabela. Tytuły należy pisać czcionką Times New Roman o rozmiarze 10 pt. TYTUŁ RYSUNKU, WYKRESU I INNYCH PODOBNYCH ELEMENTÓW POWINIEN ZNAJDOWAĆ SIĘ POD NIMI (zachowując jednolity odstęp pomiędzy liniami 1), WYJĄTKIEM JEST TYTUŁ TABELI, KTÓRY POWINIEN ZNAJDOWAĆ SIĘ NAD TABELĄ. Należy je wyrównać do lewej strony z zachowaniem odstępu, jaki stosuje się w akapitach (0,75). Pod rysunkami (tabelami, wykresami) należy podać źródło (czcionka Times New Roman o rozmiarze 10 pt. bez pogrubienia, z zachowaniem ustaleń dotyczących przypisów i bibliografii, wyrównanie do lewej z zachowaniem pojedynczego odstępu).

Rys. 1. Tytuł rysunku

Źródło: Opracowanie własne.

(inny przykład – Źródło: A. Maksymiuk, Pieniądz i podatki, PWN, Warszawa 2002, s. 238.)

Spisy rysunków, wykresów, tabel powinny zawierać numer rysunku (tabeli, wykresu), jego tytuł (opis) oraz numer strony, na której występuje w tekście.

Dany punkt pracy nie powinien się rozpoczynać od zapowiedzi rysunku, tabeli, wykresu. Element graficzny pracy musi być poprzedzony odpowiednim wprowadzeniem.

Każdy rysunek, tabela, czy też wykres musi być właściwie skomentowany (zinterpretowany). Komentarz powinien zawierać próbę analizy danych przedstawionych w elemencie graficznym.

Cytaty

Cytaty, to jest fragmenty dokumentów, tekstów źródłowych, bądź opracowań naukowych, muszą być ujmowane w cudzysłów. Cytaty dłuższe (kilkudzaniowe) można wyróżnić specjalnym akapitem, lub kursywą. Cytaty nie mogą dominować w ramach rozdziałów, czy podrozdziałów. Każdy cytat musi mieć odpowiedni

przypis źródłowy.

Przypisy

Wszystkie przypisy muszą być umieszczone na dole strony, do której się odnoszą. Ich numeracja wyraża kontynuację, od pierwszego do ostatniego w całej pracy dyplomowej. Przypisy mogą mieć różny charakter, na przykład: źródłowy, dopowiadający tekst główny, wyjaśniający (użyte skróty), polemiczny wobec umieszczonych cytatów.

W pracy należy zamieścić przypisy do wszystkich wykorzystywanych fragmentów pochodzących z innych opracowań. Odsyłacze przypisów należy umieszczać przed znakiem interpunkcyjnym w zdaniu, którego dotyczą. Nie mogą one obejmować więcej niż jednego akapitu pracy. W przypadku, gdy kolejne akapity zostały opracowane na podstawie tego samego źródła, odsyłacze przypisów należy zamieścić przy każdym z nich.

Przypis źródłowy zaczyna się od inicjału imienia i nazwiska (nazwisk) autora, następnie (po przecinku, kursywą) podaje się tytuł pracy (książki, artykułu), wydawnictwo, miejsce i rok wydania (bez skrótu r.), numery stron, z których student korzystał. Każdy przypis musi kończyć się kropką; wyjątek stanowią przypisy oparte na źródłach internetowych. W obrębie jednego przypisu można podać kilka różnych źródeł (oddziela się je średnikiem). Przypisy pisze się czcionką Times New Roman w rozmiarze 10 pt., odstęp między liniami pojedynczy.

Przykłady przypisów źródłowych:

(wydawnictwo zwarte):

1 D. Romer, Makroekonomia dla zaawansowanych, PWN, Warszawa 2013, s. 68.

(artykuł w czasopiśmie; dwa w jednym przypisie):

1 I. Pietrzyk, Traktat o Unii Europejskiej a samorząd terytorialny, „Gospodarka Narodowa” 2014, nr 12, s. 37;
L. Miłski, Pieniądze i podatki, „Rzeczpospolita” 2012, nr 30.

(praca zbiorowa):

1 Podstawy ekonomii, pod red. R. Milewskiego, PWN, Warszawa 2015, s. 437-441.

(artykuł w pracy zbiorowej):

1 S. Michałowski, Polska w OECD [w:] Polska w organizacjach międzynarodowych, pod red. S. Parzymiesa i I. Popiuk-Rysińskiej, Wydawnictwo Naukowe SCHOLAR, Warszawa 2012, s. 158.

(strona internetowa – należy podać datę korzystania, tj. dzień, miesiąc oraz rok):

1 <http://www.hutapolanska.krak.pl/piesza.php> (12.03.2015 r.)

Podobny zapis winien być stosowany w informacji źródłowej do rysunków, tabel, wykresów.

W odniesieniu do wypunktowań opracowanych na podstawie danego źródła, odsyłacz przypisu należy umieścić przy zdaniu wprowadzającym, przez dwukropkiem.

Przykład:

Formułując strategię rozwoju SWOT należy1:

1. Określić silne i słabe strony firmy.
2. Znaleźć w otoczeniu zewnętrznym możliwości dla rozwoju firmy oraz zagrożenia.
3. Określić dopuszczalne kombinacje działań wykorzystujące mocne strony oraz okazje.

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

Np. podczas cytowania tej samej pracy kilka razy po sobie:

- 1 J. Kaliński, *Gospodarka Polski w latach 1944-1989. Przemiany strukturalne*, PWN, Warszawa 1995, s. 29.
- 2 Tamże, s. 34. (lub *Ibidem*, s. 34.)

W przypadku cytowania źródła, odnotowanego już kilka przypisów wcześniej, używać należy skrótu op. cit., np.:

- 1 G.W. Kołodko, *Transformacja polskiej gospodarki: sukces czy porażka?*, PWE, Warszawa 1992, s. 68.
- 2 K. Żukrowska, *Przygotowanie Polski do unii gospodarczo-walutowej*, [w:] *Polska w organizacjach międzynarodowych*, pod red. S. Parzymiesa i I. Popiuk-Rysińskiej, Wydawnictwo Naukowe SCHOLAR, Warszawa 2002, s. 265-266.
- 3 G.W. Kołodko, op. cit., s. 27.

Jeżeli w pracy przytaczanych jest kilka opracowań tego samego autora, przy kolejnym cytowaniu można skrócić tytuł do jednego-dwóch słów (jednak tak, by nie było wątpliwości co de tego, o którą pozycję chodzi), bez potrzeby ponownego podawania wydawnictwa oraz miejsca i roku wydania, np.:

- 1 I. Pietrzyk, *Polityka regionalna Unii Europejskiej i regiony w państwach członkowskich*, PWN, Warszawa 2011, s. 59-62.
- 2 A. Kukliński, K. Pawłowska, *Innowacja - edukacja - rozwój regionalny*, Wyższa Szkoła Biznesu, Nowy Sącz 1998, s. 87.
- 3 I. Pietrzyk, *Traktat o Unii Europejskiej a samorząd terytorialny*, „*Gospodarka Narodowa*” 2014, nr 12, s. 42.
- 4 I. Pietrzyk, *Polityka regionalna...* s. 55.
- 5 J.M. Keynes, *Ogólna teoria zatrudnienia, procentu i pieniądza*, PWN, Warszawa 1985, s. 217.
- 6 I. Pietrzyk, *Traktat o Unii...* s. 40-41.

Akty normatywne:

Odnotowując przepisy prawa w danych bibliograficznych, należy wskazać „*Dziennik Ustaw*”, w którym akt normatywny został opublikowany w całości po raz ostatni.

Jeżeli od ostatniej publikacji aktu normatywnego zostały dokonane w nim zmiany, a nie opublikowano tekstu jednolitego, to można pominąć wyliczenie wszystkich „*Dzienników Ustaw*”, w których zmiany te zostały opublikowane, pisząc „z późn. zm.”.

Przykładowo:

- 1 Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.).
- 2 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 października 2005 r. w sprawie określenia wysokości odsetek ustawowych (Dz.U. Nr 201, poz. 1662).
- 3 Zarządzenie Nr 85 Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 września 2005 r. w sprawie nadania statutu urzędowi Komitetu Integracji Europejskiej (M.P. Nr 56, poz. 765).

W tekstach jednolitych należy dodatkowo podać rok *Dziennika Ustaw*:

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

Odnotowując tezy orzecznictwa sądowego w danych bibliograficznych, należy wskazać rodzaj orzeczenia, datę jego podjęcia, sygnaturę akt, a w nawiasie miejsce publikacji:

- 1 Uchwała SN z 27 kwietnia 2005 r. II UZP 1/05 (OSNP z 2005r., Nr 14, poz. 213)
- 2 Wyrok SN z 1 kwietnia 2004 r. III SK 21/04 (OSNP z 2005r., Nr 2, poz. 27).
- 3 Wyrok NSA z 21 maja 2002 r. II SA 4033/01 (LEX nr 79030).

Na końcu pracy należy sporządzić wykaz cytowanych aktów normatywnych, przy zachowaniu następującej kolejności:
konstytucja,

ustawy,
rozporządzenia,
zarządzenia,
umowy międzynarodowe,
akty normatywne w poszczególnych grupach należy umieszczać według kolejności daty uchwalenia.

Bibliografia

Bibliografię umieszcza się na końcu pracy (po tekście głównym i zakończeniu). W bibliografii można wydzielić – poprzez wyśrodkowane tytuły – opracowania i artykuły naukowe, dokumenty (materiały firmowe, źródła prawa) oraz źródła internetowe. Przy źródłach drukowanych (opublikowanych) należy stosować układ alfabetyczny. Zatem o miejscu w bibliografii decyduje pierwsza litera nazwiska autora, lub (w wypadku pracy zbiorowej) pierwsza litera tytułu. Inicjał imienia (imion) autora powinien znajdować się po nazwisku (inaczej niż w przypisach). W bibliografii nie podaje się stron.

Np.:

1. Ciepielewska M., Fundusze strukturalne i polityka regionalna, [w:] Unia Europejska. Integracja Polski z Unią Europejską, pod red. E. Kaweckiej-Wyrzykowskiej i E. Synowiec, IKCHZ, Warszawa 1997.
2. Encyklopedia historii gospodarczej Polski do 1945 roku, pod red. A. Mączaka, t. 1-2, Wiedza Powszechna, Warszawa 1981.
3. Keynes J.M., Ogólna teoria zatrudnienia, procentu i pieniądza, PWN, Warszawa 1985.
4. Kołodko G.W., Transformacja polskiej gospodarki: sukces czy porażka?, PWE, Warszawa 1992.
5. Milski L., Pieniądze i podatki, „Rzeczpospolita” 2012, nr 30.
6. Rocznik statystyczny 2013, GUS, Warszawa 2014.

Uwaga:

Zarówno w przypisach, jak i w bibliografii oraz w podpisach źródłowych (do tabel, rysunków, wykresów) w cudzysłowie podaje się wyłącznie tytuły czasopism (np. „Rzeczpospolita”), natomiast tytuły monografii, artykułów muszą być zapisane przy pomocy czcionki pochyłej (kursywy).

W przypadku podawania adresów stron internetowych w bibliografii nie ma obowiązku podawania daty korzystania z nich.

Streszczenie

Krótkie, kilkuzdaniowe, streszczenie w języku polskim oraz angielskim, sporządzone według załączonego wzoru, należy pisać czcionką Times New Roman bez pogrubień i kursywy w rozmiarze 12 pt. Streszczenie i jego wersja angielska obejmuje także tytuł pracy oraz charakterystyczne dla niej „słowa kluczowe”. „Słowa Kluczowe” to 2-4 podstawowe hasła związane z tematem pracy dyplomowej; np. marketing, reklama, reklama internetowa. Jego objętość nie może przekraczać 1 strony (dotyczy obydwu wersji językowych łącznie).

Wydział Zarządzania

Kierunek studiów:.....

Katedra [ewentualnie Zakład]

IMIĘ I NAZWISKO
[nr albumu]

TYTUŁ

Praca licencjacka/inżynierska/magisterska

Promotor:

.....

Pracę akceptuję i wnioskuję o jej dopuszczenie do dalszych etapów postępowania

Data..... Podpis.....

Rzeszów 201..

Proponowany układ spisu treści pracy dyplomowej:

SPIS TREŚCI	X
WSTĘP	X
ROZDZIAŁ I. (tytuł)	X
1.1. Podrozdział pierwszy rozdziału pierwszego (tytuł)	X
1.1.1. Punkt pierwszy podrozdziału pierwszego (tytuł)	X
1.1.2. Punkt drugi podrozdziału pierwszego (tytuł)	X
1.2. Podrozdział drugi rozdziału pierwszego (tytuł)	X
1.2.1. Punkt pierwszy podrozdziału drugiego (tytuł)	X
1.2.2. Punkt drugi podrozdziału drugiego (tytuł)	X
ROZDZIAŁY II - V (tytuły)	X
2.1. Podrozdział pierwszy rozdziału drugiego (tytuł)	X
2.1.1. Punkt pierwszy podrozdziału pierwszego (tytuł)	X
2.1.2. Punkt drugi podrozdziału pierwszego (tytuł)	X
2.2. Podrozdział drugi rozdziału drugiego (tytuł)	X
2.2.1. Punkt pierwszy podrozdziału drugiego (tytuł)	X
2.2.2. Punkt drugi podrozdziału drugiego (tytuł)	X
ZAKOŃCZENIE	X
BIBLIOGRAFIA	X
SPIS TABEL	X
SPIS RYSUNKÓW	X
SPIS WYKRESÓW	X
ZAŁĄCZNIKI	X
STRESZCZENIE (według wzoru)	X

POLITECHNIKA RZESZOWSKA Rzeszów 201..
Im. Ignacego Łukasiewicza
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA
Kierunek studiów.....
Katedra [lub Zakład]

STRESZCZENIE PRACY LICENCJACKIEJ/INŻYNIERSKIEJ/MAGISTERSKIEJ

Tytuł: TYTUŁ
Autor: Imię i Nazwisko
Promotor:
Słowa kluczze:

(tekst streszczenia)

RZESZÓW UNIVERSITY OF TECHNOLOGY Rzeszów 201..
FACULTY OF MANAGEMENT
Field of study.....
Department of

DIPLOMA THESIS ABSTRACT

Title: TYTUŁ PO ANGIELSKU
Author: Imię i Nazwisko
Supervisor:
Key words:

(tekst streszczenia po angielsku)

Do pracy należy dołączyć płytę z wersją elektroniczną. Okładkę należy wykonać zgodnie z poniższym wzorem.

Wydział Zarządzania

Kierunek studiów.....

Katedra [lub Zakład]

IMIĘ I NAZWISKO

[nr albumu]

TYTUŁ

Praca licencjacka/inżynierska/magisterska

Promotor:

.....

Podpis.....

Rzeszów 201...

[1] Autoplagiat to plagiat własnego utworu. Jest to przepisywanie i publikowanie własnej pracy (ściślej jednej merytorycznej treści, a więc tych samych wyników badań) czasem pod nieco zmienionymi tytułami w innych tekstach. W pracach takich treść bywa jedynie w nieistotnych zakresach. Istota wyników empirycznych pozostaje ta sama. Prace takie nie wprowadzają nowej wiedzy w badane i omawiane zagadnienie.