



**EduAkademia.pl**

prace naukowe na zlecenie

Plan-pracy-licencjackiej-207

Zawartość

Wprowadzenie

Część 1. Zasady przygotowywania pracy dyplomowej

1.1. Etapy przygotowania pracy dyplomowej

1.2. Przygotowanie koncepcji pracy, określenie celów i przygotowanie planu pracy

1.3. Podział i struktura pracy

1.4. Przypisy i ich stosowanie

1.5. Stosowanie tytułów w pracy

1.5. Tabele, rysunki i ryciny

1.6. Wyrazy i zwroty obcojęzyczne

1.7. Automatyczny spis treści

1.8. Korespondencja z promotorem

1.9. Wyciąg z zasad dyplomowania

Część 2. Wzory

2.1. Wzór planu pracy

2.2. Przykładowa część pracy

2.3. Wzór strony tytułowej

Wprowadzenie

Przygotowanie pracy dyplomowej (licencjackiej lub magisterskiej) to dla wielu z Państwa nowe wyzwanie. Wybór specjalności, a następnie promotora stwarza nowe niespotykane dotąd sytuacje. Używając języka sportowego rozpoczynacie nowy wyścig, ale tym razem ścigacie się sami z sobą. To od Was zależy, kiedy i z jakim efektem powstanie Wasza praca oraz z jakim wynikiem zakończycie studia. Promotor jest Waszym przewodnikiem w tej drodze, ale nie odbędzie jej za Was. Trzeba zapamiętać, że promotor jest szczególnie potrzebny wtedy, kiedy macie trudności. Nie należy się bać o tym mówić i unikać spotkań z promotorem. Nie jesteście pierwsi, którzy mogą mieć te problemy. Aby współpraca układała się owocnie, musicie przyjąć zasady, jakie obowiązują na seminarium.

Zasady, które proponuję Państwu na początku naszych spotkań, są efektem dotychczasowych doświadczeń Studentów i moich, które stały się naszym udziałem w czasie spotkań seminaryjnych. Zdaję sobie sprawę, że nieraz trudno początkowo się do nich dostosować, ale dokonując wyboru promotora, wyrażacie zgodę na zaproponowane zasady. Gdyby nie odpowiadały komukolwiek z Państwa, zawsze można zmienić promotora.

Tych, którzy nie podjęli takiej decyzji zapraszam do zapoznania się z przygotowanym opracowaniem, które powstało z praktycznych potrzeb studentów i ma stanowić próbę pomocy w licznych wątpliwościach i kłopotach jakie pojawiają się w czasie pisania pracy. W górnym lewym rogu pierwszej strony znajduje data aktualizacji, wraz nowymi doświadczeniami i pojawiającymi się potrzebami, co pewien czas dokonywana jest aktualizacja niniejszych materiałów.

## Część 1. Zasady przygotowywania pracy dyplomowej

### 1.1. Etapy przygotowania pracy dyplomowej

W naukach o zarządzaniu często odwołujemy się do metafor i przykładów z życia. Kiedyś w czasie jednego z seminariów doszliśmy do wniosku, że przygotowanie pracy dyplomowej przypomina konsumpcję batonu Pawełek, który składa się z pięciu części. Trudno zjeść baton w opakowaniu, a nawet próba zjedzenia w całości nie da przyjemności jedzącemu. Dopiero podzielenie batonu na kawałki da pełną przyjemność. Podobnie jest w przypadku przygotowania pracy, każdy etap ma innych zakres i charakter. Można zaproponować następujące etapy:

#### Rysunek 1. Baton Pawełek

Źródło: [www.wedel.pl](http://www.wedel.pl)

1. Etap koncepcyjny – dokonanie wyboru tematyki pracy, określenie celów pracy, sformułowanie hipotezy badawczej, przygotowanie planu pracy. Ponadto należy dokonać określenia metod badawczych, które mają być wykorzystane w czasie przygotowania pracy. Należy także dokonać wyboru podstawowych pozycji literaturowych.
2. Etap przygotowania części zasadniczej pracy – obejmuje przygotowanie rozdziałów pracy. W tym czasie stosujemy pełne przypisy literaturowe.
3. Etap przygotowanie podsumowania i wstępu – obejmuje przygotowanie podsumowania i na końcu przygotowanie wstępu pracy. Wstęp pracy piszemy w czasie przeszłym.
4. Etap edytorski – obejmuje przygotowanie pracy do druku. W tym etapie dokonujemy przeglądu i uporządkowania pracy oraz wprowadzamy skróty w przypisach. Przygotujemy bibliografię oraz spisy tabel, rysunków, itp. Końcowym etapem jest wydrukowanie, oprawa i złożenie pracy do dziekanatu.
5. Etap końcowy – najbardziej stresujący a zarazem najbardziej fascynujący - obrona pracy.

## 1.2. Przygotowanie koncepcji pracy, określenie celów i przygotowanie planu pracy

Przygotowanie pracy licencjackiej czy magisterskiej jest przejawem pracy naukowej, zatem konieczne jest przestrzeganie rygorów z tym związanych. Stare powiedzenie mówi, że jeżeli nie wiemy gdzie mamy dotrzeć, żadna droga nie będzie dobra. Pierwszą czynnością jest określenie, jakie zagadnienia mają być podjęte w przygotowywanej pracy, musi to zaowocować sporządzeniem koncepcji pracy obejmującej:

- Uzasadnienie podjęcia tematu.
- Cel pracy -
- Określenie przedmiotu badań.
- Cele badań:
  - opoznawczy,
  - owyjaśniający – zidentyfikowanie, rozpoznanie, scharakteryzowanie,
  - opraktyczny – opracowanie projektu, sformułowanie zależności, wykazanie wpływu lub sformułowanie kierunków rozwoju.
- Określenie problemu (problemów) badawczego.
- Sformułowanie hipotezy (hipotez).
- Określenie zadań badawczych.
- Przyjęcie, jakie metody i techniki badawcze będą wykorzystywane w przygotowaniu pracy.
- Przygotowanie układu (planu) pracy.
- Określenie roboczego tytułu pracy. W porozumieniu z promotorem po zakończeniu pisania pracy istnieje możliwość doprecyzowania tytułu pracy, w taki sposób aby odpowiadał w pełni zawartości pracy. Już na tym etapie trzeba pamiętać, że pracę piszemy w trybie bezosobowym. Plan pracy jak sama nazwa wskazuje nie jest spisem treści, lecz próbą określenia jakie treści będzie zawierała praca. W czasie pisania pracy plan ulega często korektom i zmianom. Z reguły praca licencjacka zawiera trzy rozdziały, a magisterska cztery.

## 1.3. Podział i struktura pracy

Praca składa się z:

- Wstępu
- Części zasadniczej (rozdziałów)
- Zakończenia
- Bibliografii
- Spisu rycin, tabel, wykresów.

Rozdział składa się z podrozdziałów, zazwyczaj 4. Objętość podrozdziału nie może być mniejsza niż 5 stron, nie powinna przekraczać 10-12 stron.

## 1.4. Przypisy i ich stosowanie

Właściwe stosowanie przypisów sprawia przygotowującym pracę dyplomowe największą trudności. Wynika to z niezrozumienia zasad stosowania przypisów oraz często stosowanej postawy, że przypisy robi się na końcu pisania pracy. Powoduje to wiele problemów z ponownym dotarciem do źródeł. Ważną rzeczą jest aby do czasu przyjęcia pracy przez promotora używać pełnych przypisów, bez stosowania op. cit., tamże, itp. Zachowanie takiej konwencji przypisaniu pracy bardzo ułatwia jej przygotowanie do druku i zapobiega powstaniu błędów np. dodanie kolejnej pozycji literatury, pojawienie się odnośnika tamże jako pierwszego przypisu na stronie. Przypis składa się z następujących elementów:

- Pierwsza litera imienia autora i jego nazwisko, np.: J. Kowalski.
- Tytuł pracy, pisany kursywą np.: Problemy organizacji XXI wieku.

·Wydawnictwo, które staramy się oznaczyć jak najkrócej, umożliwia to stosowanie akronimów – skrót od pierwszych liter np.: PWN, PWE.

Wzory przypisów:

1.Przypis z pracy jednego autora. Np. książka Bogdana Piaseckiego, Przedsiębiorczość i mała firma, teoria i praktyka, wydana przez Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego w Łodzi w roku 1997, ze strony 58[2].

2.Praca dwóch autorów. Np. książka Łukasza Sułkowskiego i Andrzeja Marjańskiego, Firmy rodzinne, jak odnieść sukces w sztafecie pokoleń, Poltekst, Warszawa 2009, strona 99[3].

3.Praca zbiorowa, zawiera z reguły prace kilku autorów. Posiada zazwyczaj redaktora lub redaktorów. Np. Determinanty rozwoju przedsiębiorstw rodzinnych w Polsce, pod redakcją naukową Łukasza Sułkowskiego, TNOiK, Toruń 2005. W książce tej znajduje się rozdział autorstwa Andrzeja Marjańskiego, Strategie przedsiębiorstw rodzinnych MSP. Przypis ze strony 181[4].

4.Cytowanie dzieła, które znaleźliśmy w książce innego autora. Np. w książce M. Laszczaka, Kierowanie małą firmą, tajniki przedsiębiorczości, znaleźliśmy interesujący nas tekst, w którym autor książki powołuje się na książkę M.E Ravage, Five men of Frankfurt, Lincoln MacVeagh i Dial Press, Nowy Jork 1929, s. 341. Stosujemy w tym przypadku określenie „za”, które oznacza, że cytujemy za podanym autorem[5].

#### 1.5. Stosowanie tytułów w pracy

W tytułach nie piszemy kropek na końcu oraz skrótów, np.:

Rozdział 1. Charakterystyka sektora małych i średnich przedsiębiorstw – czcionka pogrubiona 14

1.1. Istota małego przedsiębiorstwa podrozdział czcionka pogrubiona 12

#### 1.5. Tabele, rysunki i ryciny

Zamieszczane w pracy tabele, rysunki, ryciny i fotografie mają za zadanie dokonanie skonkretyzowania treści zawartych w pracy, zatem nie mogą występować samodzielnie. Wymagany wzór oznaczenia tabeli i przypisu ukazuje tabela 1.

Tabela 1. Definiowanie przedsiębiorstwa rodzinnego w zależności od stopnia zaangażowania rodziny

szerokie  
pośrednie  
zawężone

- Skuteczna kontrola strategicznego kierunku rozwoju podmiotu
- Zamiar pozostawienia własności podmiotu w rodzinie
- Założyciel lub potomkowie prowadzą firmę
- Prawna kontrola nad przedsiębiorstwem
- Prowadzenie firmy przez następców
- Bezpośrednie udział w zarządzaniu i własności
- Więcej niż jeden członek rodziny wywiera wpływ na zarządzanie

Niskie zaangażowanie rodziny

Umiarkowane zaangażowanie rodziny

Wysokie zaangażowanie rodziny

Źródło: M.C. Shanker, J.H. Astrachan, Myths and Realities: Family Businesses' Contribution to the US Economy – A Framework for Assessing Family Business Statistics, w: Family Business Review, vol. 9, no. 2, 1996, s. 109.

Tabel, rysunków, wykresów, itp. nigdy w tekście nie opisujemy poniższej lub powyższej, ale odnosimy do konkretnego numeru np. tabela 7

1.6. Wyrazy i zwroty obcojęzyczne

Piszemy kursywą, np. management.

1.7. Automatyczny spis treści

Rozpoczynając pisanie pracy warto założyć automatyczny spis treści, który umożliwi bieżącą kontrolę nad strukturą pracy.

1.8. Korespondencja z promotorem

Na końcu pracy umieszczamy korespondencję, stosując oznaczenie takie same jak przy rozdziale. Jest to miejsce przeznaczone na umieszczanie korespondencji pomiędzy autorem pracy a promotorem. W mailach nie piszemy żadnych istotnych treści, ponieważ ściągnięcie pliku na dysk komputera powoduje, że treści napisane w mailu nie są dostępne przy czytaniu pracy.

W tekście oznaczenia promotora – żółte tło – tekst do poprawy, tekst pisany czerwonymi literami – uwagi promotora.

1.9. Wyciąg z zasad dyplomowania

§ 4. Temat pracy dyplomowej

1. Temat pracy powinien być konkretny i odnosić się do jasno wyodrębnionego zakresu. Problematyka pracy powinna bezpośrednio odnosić się do kierunku studiów oraz wybranej przez studenta specjalności. Przy ustaleniu tematu pracy dyplomowej brać pod uwagę zainteresowania naukowe studenta i promotora oraz możliwości wykonania danej pracy.

2. Ustalenie tematu pracy jest dokonywane wspólnie przez promotora i dyplomanta w trakcie pierwszego semestru seminarium dyplomowego. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej należy brać pod uwagę:

- kierunek studiów, wybraną specjalność i profil absolwenta;
- treści i metody kształcenia na danym kierunku;
- zainteresowania studenta;
- możliwości wykonania danej pracy przez studenta.

3. Tytuł pracy może zostać za zgodą promotora, doprecyzowany w ostatecznej wersji pracy dyplomowej.

4. Zmiana tematu pracy dyplomowej wymaga zgody promotora i akceptacji dziekana.

5. Praca dyplomowa przygotowana jest indywidualnie. W uzasadnionych przypadkach za zgodą promotora i dziekana na wniosek studentów praca może być przygotowana przez dwuosobowy zespół. W pracy zespołowej autorzy określają indywidualny wkład każdego z nich.

6. Na wniosek studenta praca może być przygotowana w języku obcym po uzyskaniu przez dyplomanta zgody promotora i dziekana.

1. Po zakończeniu procesu wyboru tematu prac dyplomowych w danej grupie seminaryjnej, (nie dłużej niż do zakończenia pierwszego semestru seminarium), promotor składa dziekanowi listę tematów prac dyplomowych, zaakceptowaną przez kierownika katedry (zakładu). Wzory list określono w załącznikach 5 i 6.

2. Przedłożone tematy prac dyplomowych podlegają zatwierdzeniu przez radę Wydziału.

#### § 5. Wymogi merytoryczne stawiane pracy dyplomowej

1. Temat i treść pracy muszą być zgodne z kierunkiem studiów i korespondować z sylwetką absolwenta. Praca dyplomowa musi dotyczyć dokładnie sprecyzowanego problemu, co winno mieć odzwierciedlenie w tytule pracy.

2. Tytuł pracy, tytuły rozdziałów i podrozdziałów powinny odpowiadać zamieszczonym w pracy treściom i kolejno z siebie wynikać, umożliwiając pogłębianie poruszanych rozważań, w końcowej części pracy doprowadzić do syntezy i uogólnień.

3. Przyjmuje się, że na poziomie studiów pierwszego stopnia praca dyplomowa powinna dotyczyć umiejętności pogłębionego opisu zjawiska, procesu, realizowanych działań lub organizacji. Na poziomie studiów drugiego stopnia wymagane jest przeprowadzenie badań i analizy danych. Praca magisterska powinna zawierać wnioski o charakterze użytecznym, a udział wkładu własnego powinien być nie mniejszy niż 1/2 objętości pracy.

4. Szczegółowy zakres pracy ustala promotor z dyplomantem. Student odpowiada za poprawność merytoryczną, redakcyjną, edytorską, językową i stylistyczną pracy. Odpowiedzialny jest on również za sposób i uczciwość cytowania oraz za przestrzeganie praw autorskich.

5. Rozmiar pracy dyplomowej powinien wynikać z wyczerpującego opracowania tematu. Jako zasadę ogólną należy przyjąć, że objętość części zasadniczej pracy licencjackiej powinna wynosić 50-80 stron, a pracy magisterskiej 70-100 stron. Liczba pozycji literatury przedmiotu wykorzystanych w pracy nie powinna być niższa niż: w przypadku pracy licencjackiej 25, a magisterskiej 35 pozycji.

6. W pracy konieczne jest zachowanie dbałości o naukowy charakter pracy, a w szczególności zachowanie dokładności faktów, obiektywizmu poglądów, definiowania pojęć w oparciu o różne źródła, zachowanie opisu materiałów umożliwiającego odróżnienie badań i wnioskowania autora pracy od cudzych, stosowanie przypisów i odnośników do literatury przedmiotu oraz poprawność językową i stylistyczną tekstu.

7. Struktura pracy powinna zawierać następujące elementy.

· Tytuł pracy.

· Spis treści z numeracją stron.

· Wstęp, obejmujący krótkie wprowadzenie i uzasadnienie wyboru tematu pracy oraz wskazanie celu, hipotezy pracy i metod badawczych stosowanych w pracy przy weryfikacji hipotezy; a także ukazanie struktury pracy oraz wykorzystanych źródeł.

· Rozdział(y) teoretyczne, w których dyplomant powinien wykazać się wiedzą teoretyczną z zakresu analizowanego zagadnienia lub problemu badawczego oraz znajomością literatury przedmiotu.

· Rozdział(y) empiryczne, zawierające opis podmiotu i przedmiotu badań występujące problemy badawcze oraz stosowane techniki i narzędzia badawcze oraz analizę wyników przeprowadzonych badań przez dyplomanta.

· Podsumowanie powinno stanowić syntezę przedstawionego w pracy problemu badawczego i zawierać podsumowanie wyników badań, zawierać informacje o poruszanych, ale nie rozwiązanych lub nie do końca rozstrzygniętych w pracy problemach badawczych.

· Bibliografię – obejmującą wykaz źródeł cytowanych w pracy. Spis literatury powinien być numerowany.

· Spisy tabel, rysunków, itp., o ile wykaz zawiera co najmniej 5 pozycji.

· Załączniki (o ile występują w pracy).

8. Praca nie może nosić cech plagiatu. Niedopuszczalne jest zbyt długie cytowanie i nadmierne wykorzystywanie jednego źródła, pracy jednego autora. Nie wolno wykorzystywać (także, ze zmianami redakcyjnymi) cudzych tekstów bez podania źródła.

9. Każda złożona do obrony praca podlega sprawdzeniu antyplagiatowemu. Prace dyplomowe nie spełniające kryteriów, nie mogą być dopuszczone do egzaminu dyplomowego.

10. Praca powinna być napisana poprawnie językowo, bez błędów gramatycznych i stylistycznych. Promotor ma prawo nie przyjąć pracy z istotnymi błędami merytorycznymi, formalnymi, gramatycznymi i stylistycznymi. Prawo dyskwalifikacji takich prac przysługuje również recenzentowi i komisji egzaminu

dyplomowego.

11. Student jest zobowiązany do przygotowania trzech egzemplarzy pracy dyplomowej. Egzemplarz pracy przeznaczony dla dziekanatu powinien mieć formę tekstu drukowanego dwustronnie (4 strony na kartce) w formie luźnych kartek przewiązanych sznurkiem.

12. Praca musi posiadać adnotację promotora o jej przyjęciu, co oznacza, że potwierdza on, że spełnia wymogi stawiane pracom magisterskim (licencjackim) i została przyjęta do obrony.

13. Praca składana do dziekanatu musi zawierać oświadczenie autora, że została przygotowana samodzielnie oraz oświadczenie dotyczące zgody lub jej braku na udostępnianie pracy (zał. 2). Z pracą w formie drukowanej składana jest do Dziekanatu wersja elektroniczna na płycie CD-R w formie pliku WORD, w celu umożliwienia sprawdzenia przez system antyplagiacyjny. Płyta powinna być opisana: imieniem i nazwiskiem autora, numerem albumu oraz tytułem pracy. Zaleca się w przypadku dużej ilości załączników zawierającej akty prawne przygotowanie dodatkowo na płycie wersji pracy bez załączników.

14. Egzemplarze przeznaczone są dla promotora i recenzenta są składane w Katedrze (Zakładzie), w której prowadzone było seminarium dyplomowe – forma oprawy obydwu egzemplarzy jest uzgadniana z Promotorem.

15. Recenzje i oceny prac przygotowuje się wg wzoru określonego w załącznikach 3 i 4. Zaleca się, aby miały formę komputeropisu wydrukowanego dwustronnie. Oceny i recenzje powinny być wnikliwe i nie ograniczać się do opisu pracy dyplomowej, ale zawierać uwagi krytyczne, ocenę przygotowania merytorycznego, warsztatowego i wartość pracy.

## § 6. Wymogi edytorskie stawiane pracy dyplomowej

1. Praca powinna mieć formę wydruku komputerowego na papierze formatu A4 i być napisana w edytorze tekstu jedną z czcionek:

- Times New Roman, rozmiar 12 pkt., z zachowaniem interlinii (odstępu pomiędzy wierszami) 1,5;
- Verdana, rozmiar 11 pkt. z zachowaniem interlinii 1,5;
- Calibri, rozmiar 11 pkt. z zachowaniem interlinii 1,5.

Na stronie powinno znajdować się 30-36 wierszy, z których każdy powinien zawierać około 60 znaków pisarskich, łącznie ze spacjami.

2. Obowiązuje wyjustowanie tekstu zasadniczego (wyrównanie tekstów obu marginesów).

3. W pracy dyplomowej stosuje się przypisy dolne, które winny mieć numerację ciągłą, a dla ich oznaczenia używa się wyłącznie cyfr arabskich. Przypisy powinny znajdować się na dole strony, odstęp między wierszami przypisów wynosi 1,0. Sporządza się je czcionkami takimi samymi jak tekst główny z zachowaniem następującej wielkości czcionek:

- Times New Roman, rozmiar 10 pkt.;
- Verdana, rozmiar 9 pkt.;
- Calibri, rozmiar 9 pkt.

4. Marginesy powinny być na każdej stronie jednakowe: lewy 3 cm, prawy 2 cm, górny i dolny 2,5 cm.

5. Każdy akapit rozpoczyna się wcięciem 1,25.

6. Rozdział i inna część pracy jemu równa (np. wstęp, podsumowanie, bibliografia) powinna rozpoczynać się od nowej strony.

7. Przy przytaczaniu Internetu, jako źródła w przypisie należy podać adres internetowy oraz w nawiasie datę korzystania z tego źródła.

8. Tabele, zestawienia, schematy wykresy, rysunki, itp. w całym opracowaniu powinny być opisywane w sposób jednolity uzgodniony z promotorem. Nad tabelą, zestawieniem, itp. wpisywany jest numer oraz jej nazwa. Pod podajemy źródło, skąd pochodzą zawarte. Źródło opisujemy taką samą czcionką jak przypisy. Każda z tabel, rysunków, schematów, wykresów, itp. musi być poprzedzona wprowadzeniem w tekście – po co została zamieszczona oraz odniesieniem do podanego numeru.

## Część 2. Wzory

### 2.1. Wzór planu pracy

Marian Andrzejewski, 2009[6] - Rodzaj studiów[7], numer tel.[8], e-mail[9].

Plan pracy magisterskiej

Rola szczęścia w pisaniu pracy licencjackiej na przykładzie własnym

Wstęp

Rozdział 1. Tytuł rozdziału

1.1. Tytuł podrozdziału

1.2. aaaaaa

1.3. itd.

1.4. aaaaa

Rozdział 2. Tytuł rozdziału

2.1. aaa

2.2. ccc

2.3. cc

2.4. zzzzz

Rozdział 3. Tytuł rozdziału

3.1.

3.2.

3.3.

3.4. zzzzz

Rozdział 4. Tytuł rozdziału

4.1.

4.2.

4.3.

4.4.

Zakończenie

Bibliografia

Spis tabel

Spis rysunków

Załączniki

Korespondencja z promotorem (nie usuwać do czasu zakończenia pisania pracy)

2.2. Przykładowa część pracy

Spis treści

Wstęp

Rozdział 1. Koncepcja nadzoru korporacyjnego w przedsiębiorstwie rodzinnym

1.1. Nadzór korporacyjny w firmie rodzinnej

Zakończenie

Literatura

5. Korespondencja (zachować w całości do zakończenia pisania pracy)



## Wstęp

Zawiera następujące po sobie w kolejności następujące części.

- Wprowadzenie do tematyki pracy obejmujący ok. 1/2 -2/3 strony obejmujący uzasadnienie wyboru tematu, wskazujący na jego ważność dla teorii i praktyki zarządzania.
- Określenie celu pracy, do którego odniesiemy się w zakończeniu pracy wskazując czy postawiony cel udało się zrealizować.
- Hipotezę (tezę) badawczą, którą staramy się potwierdzić. W końcowej części pracy wskażemy w jaki sposób udało się ją potwierdzić lub, że się nie potwierdziła.
- Wskazanie wykorzystanych w pracy metod badawczych.
- Strukturę pracy informującą o ilości rozdziałów i kilku zdaniowy opis każdego z poszczególnych rozdziałów.
- Charakterystykę źródeł wykorzystanych w pracy.

Na etapie formułowania pomysłu w tym miejscu wpisujemy cele, hipotezę pracy i wskazanie metod badawczych.

Przykładowa część wstępu:

Celem pracy jest analiza kooperacyjnej formy współdziałania małych przedsiębiorstw z dużym podmiotem gospodarczym na przykładzie sieci salonów firmowych jednego z liderów na polskim rynku w zakresie produkcji koszul męskich Kastor SA w Łasku.

Tezą pracy jest stwierdzenie, że kooperacyjna forma współdziałania dużego podmiotu gospodarczego z małymi formami odznacza się pewnymi specyficznymi cechami znajdującymi odzwierciedlenie w zasadach zarządzania, formach współpracy oraz tworzeniu i implementacji strategii współpracujących przedsiębiorstw. Metodyka badań opiera się na studiach literatury przedmiotu oraz studium przypadku obejmującego producenta koszul Kastor SA oraz jednej z małych firm tworzących sieć salonów sprzedaży koszul w Polsce. Ukazany mały podmiot, którego właścicielem i zarządzającym jest Autorka, prowadzi salon sprzedaży zlokalizowany przy zakładzie produkcyjnym w Łasku. Zastosowanie analizy przypadku umożliwiło dokonanie analizy i oceny zjawisk zachodzących w działalności badanego podmiotu oraz na zaproponowanie propozycji zmian. W tworzeniu studium zostały wykorzystane różnorodne techniki zbierania i analizy danych, takie jak: obserwacja uczestnicząca, pozwalającą na poznanie wielu kwestii dotyczących badanego podmiotu z autopsji; wykorzystano także wywiady swobodne z pracownikami, kolejny obszar stanowiła analiza dokumentów i aktów prawnych. Wykorzystane zostały także osobiste doświadczenia autorki zdobyte w czasie współpracy jej przedsiębiorstwa z Kastor SA.

Praca składa się z czterech rozdziałów. W pierwszym z nich ukazano przedsiębiorstwo jako podstawowy podmiot gospodarki rynkowej oraz jego genezę. Przedstawiono istotę i cechy przedsiębiorstwa, funkcje przedsiębiorstw oraz uwarunkowania funkcjonowania. Przedstawiono ponadto formy organizacyjno-prawne w jakich w Polsce możliwe jest prowadzenie przedsiębiorstwa oraz ich wpływ na funkcjonowanie i zarządzanie podmiotem.

W rozdziale drugim przedstawiono specyfikę funkcjonowania małych przedsiębiorstw, ukazując szczególną rolę właściciela-zarządzającego oraz uwarunkowania wynikające z ograniczonej wielkości przedsiębiorstwa. Zwrócono uwagę na ograniczenia związane z tworzeniem zasobów finansowych w sektorze MSP.

Trzeci rozdział ukazuje charakterystykę dużych podmiotów gospodarczych i ich specyficzne cechy. Odniesiono się również do specyfiki zarządzania dużymi organizacjami gospodarczymi oraz zróżnicowanych źródeł finansowania. Rozdział kończy analiza porównująca cechy małych i dużych przedsiębiorstw.

Czwarty rozdział ma charakter empiryczny i stanowi studium przypadku modelu i formy współpracy dużego przedsiębiorstwa z małymi podmiotami gospodarczymi. Scharakteryzowano w nim duże przedsiębiorstwo Kastor S.A. i małe przedsiębiorstwo prowadzące jego salon firmowy w Łasku. Przedstawiono zasady i model, na którym opiera się współpraca, wyodrębniono jego wady i zalety oraz zaproponowano zmiany mające na

celu jego udoskonalenie.

W pracy została wykorzystana literatura przedmiotu, akty prawne oraz materiały pozyskane w badanych podmiotach, a także wiedzę i doświadczenia zawodowe Autorki.

## Rozdział 1. Koncepcja nadzoru korporacyjnego w przedsiębiorstwie rodzinnym

### 1.1. Nadzór korporacyjny w firmie rodzinnej

Przedsiębiorstwa rodzinne w rozwiniętych gospodarczo krajach o ustabilizowanej gospodarce rynkowej mają ugruntowaną pozycję zarówno jako „siła witalna” rozwoju krajowych gospodarek, a także jako ciekawy obszar badawczy. Znajduje to potwierdzenie zarówno w licznych publikacjach książkowych, czasopism, dużej ilości funkcjonujących stowarzyszeń i fundacji oraz firm doradczych wspierających rodzinne biznesy w ich działalności. W Polsce znaczenie rodzinnych przedsiębiorstw jest także coraz bardziej dostrzegane w badaniach, publikacjach naukowych i prasowych jak również w inicjatywach samych przedsiębiorców rodzinnych jak np. nowopowstające Stowarzyszenie „Inicjatywa Firm Rodzinnych”[10].

Koncepcja nadzoru korporacyjnego (corporate governance) związana z nowymi rolami zarządzających, ma coraz istotniejsze znaczenie dla funkcjonowania przedsiębiorstw w globalnej gospodarce. Nadzór ten ma równoważyć interesy wszystkim podmiotów związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa. Pojęcie nadzoru właścicielskiego ma węższe znaczenie od terminu nadzór korporacyjny. Nadzór właścicielski jest sprawowany przez właściciela lub grupę właścicieli przedsiębiorstwa, którzy wykorzystując system formalnych i nieformalnych reguł działania zapewniają współczesnemu przedsiębiorstwu możliwość zachowania równowagi pomiędzy interesami uczestników zaangażowanych w procesach gospodarczych[11]. Zwiększające zainteresowanie rolą i sposobami sprawowania nadzoru właścicielskiego wynika ze wzrastającej roli gospodarczej i społecznej jak również dokonującymi się procesami sukcesyjnymi w tych podmiotach. Przedsiębiorstwa rodzinne tradycyjnie obejmują zarówno niewielkie podmioty z sektorów MŚP, ale także międzynarodowe korporacje. Zmiana postrzegania firmy rodzinnej dokonuje się również w Polsce, gdzie oprócz firm rodzinnych z sektorów MŚP coraz bardziej widoczne stają się duże podmioty gospodarcze działające obecnie już we wszystkich znaczących branżach jak np.: Duda, Roleski, Fakro, Blikle, TVN. Zróżnicowanie wielkości, formy organizacyjno-prawnej oraz branży w powiązaniu z cechami firmy rodzinnej wynikającymi ze wspólnej własności i wpływu rodziny na funkcjonowanie przedsiębiorstwa powoduje zróżnicowanie form sprawowania nadzoru właścicielskiego w przedsiębiorstwach rodzinnych.

Definicja przedsiębiorstwa rodzinnego nie jest jednoznaczna. Nie dopracowano się konsensu, co do kryteriów wyróżniania family business, najczęściej wskazuje się na: rodzinną strukturę własności podmiotu, sprawowanie kontroli strategicznej przez rodzinę, udział członków rodziny w zarządzaniu oraz zaangażowanie więcej niż jednego pokolenia rodziny w funkcjonowanie firmy. Przedsiębiorstwo rodzinne można określić jako podmiot gospodarczy, w którym większość struktury własności oraz funkcje zarządzania pozostają w rękach jednej rodziny. P.A. Frishkoff zwraca uwagę, że firmy rodzinne:

- posiadają dowolną formę prawną,
- kapitał przedsiębiorstwa znajduje się w całości lub decydującej części w rękach rodziny,
- przynajmniej jeden członek rodziny wywiera decydujący wpływ na kierownictwo lub sam sprawuje funkcję zarządczą[12].

Takie spojrzenie pozwala na dość precyzyjnie rozróżnienie podmiotów rodzinnych od nierodzinnych, w oparciu o kryteria: własności i władzy. Jednak warto zwrócić uwagę, że można wyróżnić kilka innych wyznaczników firm rodzinnych i w zależności od stopnia ich realizacji podmioty uznane za „rodzinne” mogą mieć różne natężenie tej cechy.

Istota biznesu rodzinnego wynika ze swoistego sprzężenia dwóch elementów składowych – rodziny i przedsiębiorstwa, które determinuje wszystkie poczynania podmiotu, wyznacza sposób funkcjonowania, cele i wartości jednocześnie powoduje specyficzne nigdzie indziej nie spotykane sprzeczności, zagrożenia i

słabości. Jest to konsekwencją faktu, iż członkowie rodziny dzielą pracę i własność. Zatem dylematy rodzące się w rodzinie zyskują charakter biznesowy i odwrotnie problemy związane z prowadzeniem biznesu oddziałują na stosunki wewnątrz rodzinne[13].

W prowadzeniu rodzinnego przedsiębiorstwa potrzebna jest ścisła współpraca. Nie jest to łatwe, ponieważ mamy do czynienia nie tylko z powiązaniem służbowymi, ale i rodzinnymi. Złożoność wpływu wartości i więzi rodzinnych nastęca w badaniach firm rodzinnych wielu problemów natury epistemologicznej i metodycznej. W badaniach trudno oddzielić związki zachodzące w obszarach rodziny, organizacji i całego społeczeństwa. Tworzą one sieć złożonych wzajemnych zależności skutkujących zarówno w sferze społecznej jak i ekonomicznej[14].

Pojęcie „przedsiębiorca” w języku polskim w pracach naukowych pojawiło się na początku lat dwudziestych ubiegłego wieku. Wcześniej używano zapożyczonego z języka francuskiego pojęcia Anterprener, które w słowniku S. B. Lindego zostało zdefiniowane jako „podejmujący się czego, trzymający co na sobie, der Unternehmer”, a w Encyklopedyi Powszechnej pod pojęciem Anterprener podano „ biorący na siebie pewną pracę, utrzymanie jakiego zakładu, dostawy materyjałów.”[15]. W roku 1885 w Słowniku synonimów polskich pojawiło się słowo przedsiębiorstwo „znaczące tyle, co francuski wyraz anterpretyza tj. włożenie kapitału czy w fabrykę, czy też w jaki zakład przemysłowy, w zamiarze otrzymania korzyści materialnych”[16].

Zakończenie

W tej części pracy należy ustosunkować się do zawartego we wstępie celu pracy i sformułować wnioski wynikające z pracy.

Bibliografia

Korespondencja (zachować w całości do zakończenia pisania pracy)

To miejsce na prowadzenie korespondencji.

2.3. Wzór strony tytułowej  
Społeczna Akademia Nauk  
Wydział Zarządzania

Kierunek studiów: Zarządzanie

Imię i Nazwisko

Numer albumu: .....

Tytuł pracy

Praca licencjacka/magisterska napisana w Katedrze Zarządzania  
pod kierunkiem dr. Andrzeja Marjańskiego

Łódź ..... (rok)

.

1

- [1] Tytuł został wzięty ze strony internetowej studentów SWSPiZ.
- [2] B. Piasecki, Przedsiębiorczość i mała firma, teoria i praktyka, UŁ, Łódź 1997, s. 58.
- [3] Ł. Sułkowski, A. Marjański, Firmy rodzinne, jak odnieść sukces w sztafecie pokoleń, Poltekxt, Warszawa 2009, s. 99.
- [4] A. Marjański, Strategie przedsiębiorstw rodzinnych MSP, w: Ł. Sułkowski (red. nauk.), Determinanty rozwoju przedsiębiorstw rodzinnych w Polsce, TNOiK, Toruń 2005, s. 181.
- [5] M.E. Ragave, Five men of Frankfurt, Lincoln MacVeagh i Dial Press, Nowy Jork 1929, s. 341, za: M. Laszczak, Kierowanie małą firmą, tajniki przedsiębiorczości, Poltekxt, Warszawa 2004, s. 31
- [6] Rok rozpoczęcia seminarium, to jedyna pewna data, warto ją pamiętać.
- [7] LZ- licencjat zaoczne, LD- licencjat dzienne, UMZ- uzupełniające magisterskie zaoczne, JMZ – jednolite magisterskie zaoczne, JMD – jednolite magisterskie dzienne, LPAO – licencjat PAO, UMPAO- uzupełniające magisterskie PAO
- [8] Sam numer, bez opisów Tel, itp.
- [9] Samo oznaczenie e-maila, umożliwia szybkie wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną, bez konieczności żmudnego poszukiwania e-maila w notatkach itp.
- [10] [www.firmyrodzinne.pl](http://www.firmyrodzinne.pl)
- [11] B. Koźuch, Nauka o organizacji, CeDeWu, Warszawa 2007, s. 263-267.
- [12] P.A. Frishkoff, Understanding Family Business, Austin Family Business Program, 15 April 1995
- [13] A. Winnicka-Popczyk, Rola rodziny w funkcjonowaniu firmy rodzinnej, w: K. Jaremczuk (red.) Uwarunkowania przedsiębiorczości, PWSZ w Tarnobrzegu, Tarnobrzeg 2004, s. 629.
- [14] Ł. Sułkowski, Organizacja a rodzina, więzi rodzinne w życiu gospodarczym, op. cit., s. 95. [Op. cit. stosujemy, gdy korzystamy ze źródła, z którego już wcześniej korzystaliśmy - ale UWAGA !!! - nie w

bezpośrednio wcześniejszym przypisie]

[15] S.B. Linde, Słownik języka polskiego, Lwów 1854, t1. s.21; za: A. Marcinkowski (red.), Kapitalizm po Polsku. Przedsiębiorca, Organizacja, Kultur, Księgarnia Akademicka, Kraków 1996, s. 71.

[16] A.S. Krasieński, Słownik synonimów polskich. Kraków 1885, t 1. s. 303; za: A. Marcinkowski, Kapitalizm ... (op. cit.), s.71.