



**EduAkademia.pl**

prace naukowe na zlecenie

Przykładowa-praca-licencjacka-172

Uniwersytet Szczeciński  
Wydział Nauk Ekonomicznych i Zarządzania  
INSTYTUT RACHUNKOWOŚCI

#### WYMAGANIA STAWIANE PRACOM MAGISTERSKIM / LICENCJACKIM

##### I. WYMAGANIA REGULAMINOWE

Praca magisterska / licencjacka:

- 1.jest opracowana samodzielnie przez studenta, pod kierunkiem promotora (pracownika naukowego posiadającego stopień lub tytuł naukowy),
- 2.podlega recenzji,
- 3.stanowi przedmiot dyskusji i oceny w trakcie egzaminu magisterskiego / licencjackiego,
- 4.odpowiada kierunkowi i specjalizacji kształcenia studenta,
- 5.powinna mieć objętość:
  - a)praca magisterska – około 80 stron,
  - b)praca licencjacka – około 60 stron.

##### II.CHARAKTER PRACY

1.Praca magisterska może mieć charakter:

- systematyzujący poglądy teoretyczne lub działanie podmiotów gospodarczych,
- badawczy - wykrywanie zależności ekonomiczno - finansowych,

- projektowy - promowanie nowych rozwiązań praktycznych,
- studium o charakterze teoretycznym, w szczególności w odniesieniu do rozwiązań metodycznych.

2. Praca licencjacka może mieć charakter:

- badawczy - wykrywanie zależności ekonomiczno - finansowych,
- projektowy - promowanie nowych rozwiązań praktycznych.

### III. WYMAGANIA MERYTORYCZNE

1.Praca powinna zawierać:

- wyraźne określenie problemu teoretycznego lub empirycznego oraz jego pogłębioną analizę,
- zastosowanie określonej metody badawczej,
- wykorzystanie odpowiednich narzędzi analitycznych,
- sformułowanie wniosków na podstawie przeprowadzonej analizy,
- odniesienia do literatury przedmiotu.

2.Przygotowanie pracy powinno ukształtować umiejętności:

- oceny dorobku teoretycznego w zakresie rachunkowości, zwłaszcza w wypadku prac teoretycznych,
- samodzielnego poszukiwania materiałów źródłowych w istniejących opracowaniach naukowych,
- diagnozowania i oceny problemu w badanym podmiocie gospodarczym,
- zaprojektowania nowych rozwiązań lub modyfikacji rozwiązań istniejących,
- dostrzegania prawidłowości występujących w obrębie zjawisk będących przedmiotem badania,
- wyciągania właściwych wniosków,
- czynnego posługiwania się nabytą w czasie studiów wiedzą i wykorzystania jej do badań i wnioskowania,

1

- osadzania problemów w literaturze,
- prowadzenia logicznego wywodu,
- posługiwania się jasnym i precyzyjnym językiem.

#### IV. WYMAGANIA FORMALNE - zasady pisania pracy 1. Strona tytułowa

Uniwersytet Szczeciński  
Wydział Nauk Ekonomicznych i Zarządzania  
Instytut Rachunkowości (14 pkt.)

Imię i nazwisko (14 pkt., bold )  
Numer albumu: .....(12 pkt.)

TYTUŁ PRACY (16 pkt., bold)

Praca magisterska / licencjacka  
napisana pod kierunkiem  
.....(12 pkt.)

Hasło do identyfikacji: (10 pkt.)

.....

Podpis promotora .....

Szczecin 200x (12 pkt.)

#### 2. Oświadczenie

Po stronie tytułowej naleŝy zamieŝcić następujące oświadczenie:

#### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, Ŝe przedkładaną pracę magisterską / dyplomową napisałam (łem) samodzielnie. Oznacza to, Ŝe przy pisaniu pracy poza niezbędnymi konsultacjami, nie korzystałam (łem) z pomocy innych osób, a w szczególności nie zlecałam (łem) opracowania pracy lub jej części innym osobom, ani nie odpisywałam (łem) tej rozprawy lub jej części od innych osób.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, Ŝe gdyby powyŝsze oświadczenie okazało się nieprawdziwe, decyzja o wydaniu mi dyplomu zostanie cofnięta.

Szczecin, dnia .....  
(podpis)

Oświadczam, Ŝe wyrażam/nie wyrażam zgody udostępnienie mojej pracy magisterskiej/ dyplomowej pt.

.....

.....

(podpis )

Szczecin, dnia .....

### 3.Czcionka:

- Tekst – Times New Roman CE,
- Tytuły rozdziałów - 16 pkt., pogrubione, wypośrodkowane,
- Tytuły punktów - 14 pkt., pogrubione, wyrównane do lewej,
- Tekst główny - 12 pkt., wyrównanie do lewej i prawej (wyjustowane),
- Tytuły tabel, schematów, wykresów – 12pkt., pogrubione, wyrównanie do lewej i prawej (wyjustowane),
- Przypisy, źródła pod tabelami, schematami, wykresami - 10 pkt, kursywa, wyrównanie do lewej i prawej (wyjustowane).

4.Format A4, marginesy: górny 2,5cm, dolny 2,5 cm, lewy 3,5 cm, prawy 1,5 cm.

5.Odstęp między wierszami - 1,5 wiersza. Należy zachować interlinię przed tytułami.

6.Wyliczanie - należy używać kropek (•) lub cyfr arabskich. W wypadku wyliczania wielopoziomowego należy stosować:

- do wyliczania dwustopniowego – cyfry arabskie i litery,
- do wyliczania trzystopniowego – cyfry arabskie, litery i kropki (•),
- do wyliczania czterostopniowego – cyfry rzymskie, cyfry arabskie, litery i kropki (•).

Należy pamiętać, Ŝe:

-jeŜeli do wyliczania używa się kropek (•), cyfr arabskich lub liter zakończonych nawiasem (np. 1) 2) ... a) b) ...), to punkt rozpoczyna się z małej litery i kończy przecinkiem, na przykład:

- użycie materiałów,
- wynagrodzenia,
- usługi obce.

–jeśli do wyliczenia używa się cyfr arabskich zakończonych kropką (np. 1. 2. ...), to zdanie rozpoczyna się z dużej litery i kończy kropką, na przykład:

1.Zmiana struktury kosztów dotyczy głównie kosztów sprzedaży, które wzrosły z 6,4% do 8,1%.

2.Największym wzrostem dynamiki odznaczają się koszty sprzedaży, które wzrosły o 29,9% w porównaniu do roku ubiegłego.

7.Spis treści: wstęp, rozdziały i punkty, zakończenie, literatura, pozostałe źródła, spis tabel, schematów i wykresów, załączniki. Numeracja rozdziałów 1, 2, 3, ..., numeracja punktów

1.1., 1.2., .... 2.1., 2.2.... . Należy zachować podział rozdziału na punkty. Nie można natomiast dzielić punktu na podpunkty i wprowadzać śródtytułów.

Przykład:

3

Spis treści

Wstęp .....	
5	
1.Ogólna charakterystyka sprawozdania finansowego .....	
6	
1.1.	
Istota i cele sporządzania sprawozdania finansowego .....	
6	
1.2.	
Charakterystyka teorii bilansowych .....	
9	
1.3.	
Zakres sprawozdania finansowego według ustawy o rachunkowości .....	
12	
1.4.	
Metody sporządzania sprawozdania finansowego .....	
13	
2.Interpretacja i wycena składników bilansu w świetle ustawy o	
rachunkowości .....	19
2.1. Ogólne zasady sporządzania bilansu .....	19

2.2.	Układ bilansu .....	22
2.3.	Charakterystyka aktywów .....	29
2.4.	Charakterystyka pasywów .....	40
3.	.....	
	Zakończenie .....	72
	Literatura .....	74
	Pozostałe źródła.....	
	Spis tabel .....	76
	Spis schematów	77
	Spis wykresów	78
	Załączniki .....	79

## 8. Literatura

W wykazie literatury (książki, artykuły, referaty) mogą być ujęte tylko pozycje, na które znalazło się powołanie w przypisach do pracy (cytowanie albo odesłanie). Pozycje w wykazie literatury należy zamieścić alfabetycznie. Przykład spisu literatury jest następujący:

1. Bailey G., Wild W.: Międzynarodowe Standardy Rachunkowości w praktyce. FRR w Polsce, Warszawa 2000.
2. Brzezina W.: Tradycyjne i współczesne ujęcie rachunkowości, w: Rachunkowość w nowoczesnej gospodarce, red. T. Kiziukiewicz, Uniwersytet Szczeciński, Akademia Rolnicza w Szczecinie, Szczecin 2000.
3. Czubakowska K.: Rachunek kosztów zmiennych, w: Rachunkowość zarządcza, red. T. Kiziukiewicz, Ekspert, Wrocław 2003.
4. Gierusz J.: Plan kont z komentarzem. ODDK, Gdańsk 2001.
5. Jarugowa A., Skowroński J.: Rachunek kosztów w systemie informacyjnym przedsiębiorstwa. PWE, Warszawa 1986.

4

## 9. Pozostałe źródła

W pozostałych źródłach ujmuje się: przepisy prawa (ustawy, rozporządzenia, zarządzenia), materiały wewnętrzne badanej jednostki, zasoby internetowe.

## 10. Przypisy

Przypisy literaturowe i dygresje zamieszcza się na dole strony (Times New Roman, 10 pkt., kursywa), numerowane automatycznie z linią oddzielającą od tekstu zasadniczego. Zasady pisowni przypisów są następujące:

a) w wypadku pozycji powoływanej po raz pierwszy należy podać: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł pracy, wydawnictwo, miejsce i rok wydania, stronę. Na przykład:

1 K. Kowalski: Rachunek kosztów w praktyce. PWE, Warszawa 1998, s. 287.

b) w wypadku pozycji napisanej przez kilku autorów należy podać: inicjały imienia i nazwiska autorów, tytuł pracy, wydawnictwo, miejsce i rok wydania, stronę. Na przykład:

2 K. Kowalski, J. Nowak, P. Wiśniewski: Rachunkowość zarządcza. PWP, Warszawa 2004, s. 387.

c) w wypadku, gdy autorami pozycji jest więcej niż czterech autorów przykład przypisu jest następujący:

3 K. Kowalski, J. Nowak i inni: Rachunkowość podatkowa. PWP, Gdańsk 2004, s. 27.

d) w wypadku pracy zbiorowej w pierwszej kolejności podaje się inicjał imienia i nazwisko autora rozdziału, a następnie tytuł ksiąŜki, inicjał imienia i nazwisko redaktora, wydawnictwo, miejsce i rok wydania, stronę, na przykład:

4K. Winiarska: Rachunek kosztów w warunkach inflacji, w: Rachunek kosztów, red. K. Sawicki, PWE, Warszawa 1999, s. 117.

e) w razie kolejnych powołań tej samej pozycji obowiązuje następująca zasada:

5K. Kowalski: Rachunek kosztów... poz. cyt., s. 289.

### Dwa pierwsze słowa tytułu

f) w wypadku artykułów z czasopism podaje się: inicjał imienia i nazwiska autora, tytuł artykułu, tytuł czasopisma ujęty w cudzysłów oraz rok wydania, numer czasopisma, stronę, na przykład:

6 Z. Bielski: Zmiany w rachunkowości w 2004 roku. "Rachunkowość" 2004, nr 12, s. 667.

g) jeżeli pozycja jest powoływana kolejno po sobie, przykład przypisu jest następujący:

7K. Kowalski: Rachunek kosztów ... poz. cyt., s. 289.

8 TamŜe, s. 289.

h) w wypadku korzystania z przepisów prawa (aktów normatywnych) należy podać: rodzaj aktu prawnego (ustawa, rozporządzenie, zarządzenie), datę wydania, tytuł oraz numer Dziennika Ustaw i pozycję). Na przykład:

9 Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, tekst jednolity Dz.U. z 2002, nr 76, poz. 694, ze zm., art. 5.

i) w razie kolejnych powołań na przepisy prawa obowiązuje następująca zasada:

10 Ustawa o rachunkowości ... poz. cyt., art. 3.

j) w wypadku powoływania się na gazetę codzienną układ przypisu jest taki sam, jak dla artykułów, na przykład:

11J. Nowak: Kolejne zmiany w ustawie o rachunkowości. „Rzeczpospolita” 2004, nr 123, s.4. k) jeżeli korzysta się z materiałów wewnętrznych badanej jednostki, treść przypisu jest następująca:

5

12Analiza bilansu w latach 2002-2004, materiały wewnętrzne spółki D, maszynopis powielony, Szczecin 2004, s. 12.

l)w wypadku korzystania z roczników statystycznych przykład przypisu jest następujący:

13Rocznik statystyczny GUS. Warszawa 2003, s. 40, tabela 25.

ł) w wypadku korzystania z zasobów internetowych przypis jest następujący:

14www.infor. pl

#### 11. Tabele, schematy, wykresy

a)konieczne jest poprzedzenie tabeli /schematu/wykresu wzmianką w tekście z podaniem numeru, na przykład:

tekst, tekst ..... Kryteria klasyfikacji kosztów zawiera tabela 1.4.

a) zamieszczone w pracy tabele, schematy, wykresy muszą mieć tytuł, co ilustruje przykład:

#### Tabela 4.1. Rodzaje ryzyka

Rodzaj ryzyka

Istota ryzyka

Ryzyko spekulacyjne

Związane jest zarówno z szansą osiągnięcia zysku, jak i (speculative risk)

poniesienia straty. Ryzyko spekulacyjne zawierają nowe

przedsięwzięcia, zbywalne papiery wartościowe.

Ryzyko czyste (pure risk)

Wynika z poniesienia strat w przyszłości, na przykład:

ryzyko pożaru, ryzyko przegranej sprawy dochodzonej na

drodze postępowania sądowego.

Źródło: opracowanie własne.

b)czcionka 12 pkt., odstępn pojedynczy,

c)pod każdą tabelą, schematem, wykresem musi być podane źródło. Jeżeli nie jest to opracowanie własne,



wówczas rodzaj źródła określa się według zasad podanych dla przypisów, na przykład:

Źródło: L. Kowalski: Rachunek kosztów w praktyce. PWE, Warszawa 1998, s. 287.

d) tabele, schematy, wykresy należy numerować dwucyfrowym symbolem: pierwszy wskazuje rozdział, drugi - kolejność tabeli, schematu, wykresu w rozdziale,

## 12. Uwagi do głównego tekstu pracy

a) w ramach rozdziału nie można zostawiać pustych miejsc na stronie a każdy kolejny rozdział należy rozpoczynać od nowej strony,

b) po tytułach rozdziałów, punktów, tabel, schematów nie można stawiać kropek,

c) tekst należy pisać bezosobowo, nigdy w pierwszej osobie,

d) w tekście nie można używać skrótów, na przykład: m.in., wg, np., należy używać pełnych słów,

e) akapit (wcięcie) – 5 znaków.