

Prof. dr hab. inż. Włodzimierz Sitko
Dr hab. inż. Jerzy Lipski, prof. PL
Dr Elena Mieszajkina

WYTYCZNE
do przygotowywania prac licencjackich, inżynierskich i magisterskich
na Wydziale Zarządzania Politechniki Lubelskiej

*Naukę buduje się z faktów, tak jak dom buduje się z cegieł,
ale samo nagromadzenie faktów nie jest jeszcze nauką,
podobnie jak kupa cegieł nie jest domem.
Henri Poincare – matematyk, fizyk francuski,
prekursor teorii względności*

I. Zasady ogólne przygotowywania prac licencjackich, inżynierskich i magisterskich

Praca dyplomowa powinna potwierdzić następujące umiejętności studenta:

- opanowanie wiedzy zdobytej w czasie studiów,
- korzystanie z literatury, doniesień naukowych i innych źródeł,
- samodzielne myślenie,
- logiczne wyszukiwanie i formułowanie problemów,
- wykorzystanie zdobytej wiedzy w praktyce,
- stosowanie odpowiednich metod badawczych,
- dowodzenie tez,
- przeprowadzenie analizy oraz formułowanie syntezy,
- właściwa interpretacja zjawisk i uzyskanych wyników,
- opracowanie materiału na odpowiednim poziomie edytorskim.

Pracę dyplomową musi cechować:

- jasne, precyzyjne, ścisłe i obiektywne przedstawienie przedmiotu pracy z wyraźnym zaznaczeniem wyników własnych autora na tle materiałów źródłowych,
- przejrzysty układ treści pracy,
- kompletność opracowania,
- poprawność i płynność języka oraz stylu wypowiedzi.

Praca dyplomowa nie powinna zawierać:

- charakterystyki jakiegoś obiektu, np. organizacji, przedsiębiorstwa, technologii, metody wyłącznie na podstawie źródeł literaturowych,
- analizy jako jedynego celu pracy – analiza powinna poprzedzać propozycje konkretnych działań zmierzających do usprawnień lub rozwiązania problemów wykrytych w ramach analizy,
- cytowań literatury niezwiązanej tematycznie z celem pracy,
- dużej liczby odwołań do nierecenzowanych źródeł internetowych, ze względu na ich podawanie bez autoryzacji i brak możliwości weryfikacji,

- ilustracji w formie skanowanej bez powołania na źródło,
- nieprzetłumaczonych tekstów na ilustracjach z literatury obcojęzycznej,
- wykresów bez oznaczenia osi oraz jednostek wielkości przypisanych do nich.

Wybór tematu pracy i promotora:

- wybór tematu powinien wynikać z osobistych zainteresowań, potrzeb studenta lub z inspiracji promotora,
- temat pracy dyplomowej powinien być zgodny z kierunkiem studiów oraz dotychczasowymi osiągnięciami naukowo-badawczymi lub dydaktycznymi promotora, a także wchodzić w zakres tematyki badań lub zajęć dydaktycznych prowadzonych przez jego Katedrę,
- tytuł powinien zwięźle, a przy tym trafnie i jednoznacznie określać temat,
- tytuł nie może być rozwlekły, ani zbyt ogólny, „książkowy”,
- treść pracy powinna być zgodna z tytułem.

Obowiązki promotora pracy dyplomowej:

- bieżące kontrolowanie postępów pracy,
- ocena samodzielności wykonania pracy w przypadku jej złożenia w wersji „gotowej do obrony” bez śledzenia postępów w jej powstawaniu,
- bieżąca weryfikacja znajomości pojęć i metod zastosowanych w pracy przez dyplomanta,
- weryfikacja doboru źródeł wiedzy,
- mobilizowanie dyplomanta do twórczego rozwiązywania problemów na zasadzie pokazywania drogi (metody) rozwiązania a nie gotowych rozwiązań,
- poinformowanie o konsekwencjach w przypadku stwierdzenia naruszenia praw autorskich,
- sprawdzenie pracy w systemie antyplagiatowym,
- wystawienie oceny pracy dyplomowej.

Praca dyplomowa może mieć charakter:

- *naukowy* – praca ma na celu poznanie istoty jakiegoś zjawiska, funkcjonowania określonego przedmiotu. Praca nie może podawać jedynie faktów, czy też informacji. Jej istota opierać powinna się na rozwinięciu cech twórczych,
- *aplikacyjny* – praca ma być dedykowana konkretnemu odbiorcy (istniejąca jednostka gospodarcza, organizacja czy instytucja). Zawiera projekt wdrożenia procesu lub systemu (np. komputerowego, zarządzania firmą) realizującego określone funkcje użytkowe wynikające z analizy środowiska czy potrzeb użytkownika (np. wykrycia i usunięcia przyczyn niewłaściwej jakości),
- *badawczy* – praca zawiera rozwiązanie określonej hipotezy badawczej, np. rozwiązanie problemu praktycznego, badania empiryczne w administracji lub przedsiębiorstwach oparte na aktualnie zebranych danych w konkretnych jednostkach,
- *projektowy* – praca stanowi kompleksowy projekt organizacji, systemu zarządzania, systemu ekonomicznego, procesu technologicznego, pozyskiwania kapitału

finansowego, systemu wytwarzania produktu, informacyjnego, logistycznego, itp. bez konieczności jego realizacji,

- *projekcyjny* – praca ma na celu opracowanie np. biznesplanu przedsięwzięcia, planu marketingowego, przeprowadzenie diagnozy sytuacji, analizy rynku, projekcji ekonomiczno-finansowej,
- *oceniająca praktykę w świetle teorii* – praca ma charakter polemiczny i zawiera analizę i ocenę wybranego problemu/zagadnienia praktyki gospodarczej w oparciu o koncepcje i zagadnienia teoretyczne przedstawione w literaturze tematu.

II. Analiza porównawcza prac dyplomowych (licencjackich, inżynierskich, magisterskich)

Charakterystyczne cechy prac dyplomowych wykonywanych na koniec studiów pierwszego i drugiego stopnia zestawiono w tabeli.

Tabela. Cechy charakterystyczne prac dyplomowych

Praca licencjacka	Praca inżynierska	Praca magisterska
Umożliwia uzyskanie tytułu licencjata	Umożliwia uzyskanie tytułu inżyniera	Umożliwia uzyskanie tytułu magistra
Polega na samodzielnym rozwiązaniu zadania w ramach dyscypliny naukowej zgodnej z kierunkiem studiów. Autor powinien wykazać się pogłębioną wiedzą oraz umiejętnością jej zastosowania w zakresie podjętego tematu, a także zdolnością poszukiwania i wykorzystania piśmiennictwa wspierającego cel pracy.		
Autor powinien wykazać się umiejętnością wykorzystania istniejącej wiedzy, może tworzyć nową wiedzę.		Autor powinien wykazać się umiejętnością tworzenia własnych poglądów na podstawie wykorzystania istniejącej wiedzy.
Autor wykorzystuje wiedzę z programu studiów, może wykraczać poza program studiów.		Autor wykorzystuje wiedzę z programu studiów jednak zwykle wykracza poza program studiów.
Rezultaty pracy mają charakter użytkowy, mogą mieć charakter poznawczy.		Rezultaty pracy mają charakter poznawczy, mogą mieć charakter użytkowy.
Polega na zastosowaniu metod zawodowych do osiągnięcia celu pracy.	Polega na zastosowaniu metod inżynierskich do osiągnięcia celu pracy.	Polega na zastosowaniu metod naukowych do osiągnięcia celu pracy.
Zawiera przegląd literatury zawodowej dotyczącej podjętego tematu, może zawierać przegląd literatury naukowej.	Zawiera przegląd literatury technicznej dotyczącej podjętego tematu, może zawierać przegląd literatury naukowej.	Zawiera przegląd literatury naukowej dotyczącej podjętego tematu, może zawierać przegląd literatury zawodowej.

Ma postać pisemnego monograficznego opracowania, podzielonego na rozdziały i podrozdziały. Pisana jest w formie sprawozdania z wykonanych zadań zmierzających do osiągnięcia sformułowanego celu. Autor powinien wykazać się kreatywnością, umiejętnością logicznego i obiektywnego prezentowania informacji.

Ocena pracy obejmuje: ocenę merytoryczną (m.in. zgodność treści z tytułem, dobór jednostek piśmiennictwa, sposób sformułowania i realizacji celu, jakość i przydatność wniosków końcowych) oraz ocenę formalną (m.in. poprawność językową i jakość redakcyjną pracy).

Oceny pracy dokonują promotor oraz recenzent pracy.

Obrona pracy dyplomowej polega m.in. na przedstawieniu jej celu, sposobów jego realizacji oraz osiągniętych wyników. Może się wiązać z koniecznością odpowiedzi na pytania związane z jej tematem i realizacją.

Źródło: Opracowanie własne dr E. Mieszajki na podstawie: Sydor M., Wskazówki dla piszących prace dyplomowe, Wydawnictwo Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, Poznań 2014, s. 62.

III. Praca magisterska

Magister (mgr):

- tytuł zawodowy nadawany przez wyższe uczelnie po ukończeniu studiów drugiego stopnia,
- dla uzyskania tytułu magistra niezbędne jest wcześniejsze zaliczenie wszystkich przedmiotów objętych programem studiów, złożenie pracy magisterskiej i zdanie egzaminu dyplomowego.

Praca magisterska:

- praca dyplomowa przygotowywana na studiach II stopnia – magisterskich uzupełniających,
- ma charakter pracy naukowej,
- musi być zgodna z metodami przynależnymi do nauki zarządzania,
- powinna być zrównoważona pod względem części praktycznej i teoretycznej,
- jej szacunkowa objętość powinna oscylować wokół 60-80 stron.

IV. Praca inżynierska

Inżynier (inż.):

- tytuł zawodowy nadawany przez wyższe uczelnie po ukończeniu studiów inżynierskich pierwszego stopnia,
- dla uzyskania tytułu inżyniera niezbędne jest wcześniejsze zaliczenie wszystkich przedmiotów objętych programem studiów, złożenie pracy inżynierskiej i zdanie egzaminu dyplomowego.

Praca inżynierska:

- praca dyplomowa przygotowywana na studiach I stopnia – inżynierskich,
- może mieć charakter: aplikacyjny, projektowy lub oceniający praktykę w świetle teorii,

- powinna wykazać posiadanie przez dyplomanta umiejętności rozwiązywania problemów technicznych, technologicznych, organizatorskich opartych na znajomości podstaw teoretycznych lub empirycznych oraz wykorzystywania znanych metod, analiz i/lub programów komputerowych dotyczących rozpatrywanego problemu,
- powinna dotyczyć problemów zarządzania, organizacji produkcji, procesów i urządzeń technicznych lub technologicznych albo problematyki materiałowej,
- powinna koncentrować się na części praktycznej,
- jej szacunkowa objętość powinna oscylować wokół 40-60 stron.

V. Praca licencjacka

Licencjat (lic.):

- tytuł zawodowy nadawany przez wyższe uczelnie po ukończeniu studiów pierwszego stopnia,
- dla uzyskania tytułu licencjata niezbędne jest wcześniejsze zaliczenie wszystkich przedmiotów objętych programem studiów, złożenie pracy licencjackiej i zdanie egzaminu dyplomowego.

Praca licencjacka:

- praca dyplomowa przygotowywana na studiach I stopnia – licencjackich,
- może mieć charakter: aplikacyjny, badawczy, projektowy, projekcyjny lub oceniający praktykę w świetle teorii,
- musi być zgodna z metodami przynależnymi do dyscypliny naukowej zgodnej z kierunkiem studiów,
- powinna koncentrować się na części praktycznej,
- jej szacunkowa objętość powinna oscylować wokół 40-60 stron.

VI. Struktura pracy

Podział pracy na rozdziały:

- rozdział jest podstawową jednostką składową pracy dyplomowej,
- rozdziały mają odzwierciedlać podział treści pracy, czyli ostatecznie i szczegółowo tę treść porządkować,
- podział na rozdziały ma być przejrzysty, logicznie spójny, wykluczający możliwość powtórzeń tej samej treści w różnych miejscach pracy,
- należy zachować proporcje pomiędzy objętością rozdziałów,
- tytuł rozdziału nie może być powtórzeniem tematu pracy dyplomowej,
- tytuły rozdziałów powinny możliwie szczegółowo informować o ich treści,
- nie należy umieszczać fragmentów tekstu poza strukturą pracy (pomiędzy tytułem rozdziału i podrozdziału),
- wstęp i zakończenie nie powinny być numerowane.

Podział rozdziałów na podrozdziały:

- nadmierne rozdrabnianie pracy jest niecelowe, należy przyjąć podział pracy na rozdziały i podrozdziały,

- wyróżnianie podrozdziałów powinno być uzasadnione objętością zawartego w nich tekstu (np. objętość podrozdziału nie powinna być krótsza niż kilka stron),
- tytuły podrozdziałów nie mogą być tożsame z tytułami rozdziałów,
- do podrozdziałów należy stosować zasady odnoszące się do rozdziałów.

Struktura pracy:

Strona tytułowa (wzór na stronie internetowej Wydziału)

Spis treści

Wstęp

1. Część teoretyczna – badania studialno-literaturowe:

W przypadku prac licencjackich i inżynierskich powinna stanowić około 20% całości pracy.

W przypadku prac magisterskich powinna stanowić około 30% całości pracy.

2. Część metodologiczna – cel, teza, hipotezy, metody badań, próba badawcza/obiekt badań.

3. Część praktyczna – prezentacja wyników badań, przeprowadzonych analiz, synteza wyników, propozycje usprawnień, wnioski.

W przypadku prac licencjackich i inżynierskich powinna stanowić około 50% całości pracy.

W przypadku prac magisterskich powinna stanowić około 40% całości pracy.

Zakończenie (autorefleksja)

Literatura

Spis tabel (opcjonalnie, w zależności od występowania w pracy)

Spis rysunków (opcjonalnie, w zależności od występowania w pracy)

Spis wykresów (opcjonalnie, w zależności od występowania w pracy)

Załączniki (opcjonalnie, w zależności od występowania w pracy)

Oświadczenie o samodzielności przygotowania pracy (wzór na stronie internetowej Wydziału)

Wersja elektroniczna wydrukowanego egzemplarza pracy na płycie CD

Spis treści:

- musi być kompletny, to znaczy, że powinien zawierać wszystkie składowe elementy pracy,
- należy podać numer strony, na której zaczyna się każdy wyróżniony element pracy,
- wielkość, kształt liter i odstępy powinny być zgodne ze stosowanymi w tekście podstawowym.

Wstęp:

1. Powinien być zwięzły (2-3 strony).

2. Powinien zawierać:

- uzasadnienie wyboru tematu,
- opis znaczenia i aktualności tematu dla teorii i/lub praktyki zarządzania,
- cel pracy,
- krótki opis struktury pracy.

Część teoretyczna:

1. Obejmuje badania studialno-literaturowe, przygotowane zgodnie z zasadami:
 - skupienie uwagi na analizie dorobku i stanu wiedzy,
 - nie powinna to być prosta wyliczanka tego, co inni autorzy opublikowali,
 - należy podjąć próbę usystematyzowania, uporządkowania wiedzy,
 - należy wskazać nasuwające się problemy,
 - należy sformułować przesłanki (wnioski), uzasadniające celowość podjętych badań.
2. Kolejność badań literaturowych:
 - podręczniki akademickie,
 - książki, monografie naukowe,
 - wydawnictwa ciągłe, czasopisma naukowe i techniczne,
 - materiały konferencyjne, raporty z prac naukowych i innych,
 - Internet.
3. Do przygotowania części teoretycznej pracy powinno zostać wykorzystane:
 - minimum 10 pozycji książkowych dla prac licencjackich i inżynierskich,
 - minimum 20 pozycji książkowych dla prac magisterskich,
 - artykuły z czasopism fachowych i inne źródła.

Część metodologiczna obejmuje:

1. Sformułowanie problemu badawczego:
 - problem to stan naszej niewiedzy w obszarze danej wiedzy, która ma charakter obiektywny, lub inaczej: niewiedza, którą usuwamy za pomocą badań naukowych,
 - pytanie (zbiór pytań) na które szukamy odpowiedzi na drodze badań naukowych.
2. Sformułowanie celu badań:
 - polega na uświadomieniu sobie, po co podejmujemy badania i do czego mogą być przydatne uzyskane w nich wyniki,
 - powinien stanowić część celu całej pracy, np. cel pracy – Analiza i doskonalenie systemu zarządzania przedsiębiorstwem ALFA, cel badań – Analiza systemu zarządzania przedsiębiorstwem ALFA.
3. Sformułowanie tezy:
 - pytanie kluczowe, któremu nadajemy formę twierdzenia,
 - założenie, konkluzja lub twierdzenie, które w procesie badawczym w oparciu o przyjęte przesłanki należy udowodnić.
4. Sformułowanie hipotez (w zależności od problemu badawczego):
 - hipotezy badawcze wyprowadza się z tezy (stanowią jej uszczegółowienie),
 - wynikają ze szczegółowych problemów badawczych.
5. Opis zastosowanych w pracy metod, technik, narzędzi badawczych:
 - wybór metod powinien wynikać z celu badań i być podporządkowany weryfikacji tezy i hipotez badawczych,
 - należy uzasadnić wybór metod, technik i narzędzi badań.
6. Opis obiektu badań, próby badawczej:
 - organizacja i przebieg badań,
 - charakterystyka obiektu badań i/lub opis próby badawczej, terenu badań.

Teza:

- jest zdaniem, które uważamy za prawdziwe,
- wymaga argumentów i potwierdzenia.

Rodzaje tez:

- opisowe, dotyczące stwierdzenia faktów, zjawisk, rzeczy itp. (jaki, który, dlaczego),
- przyczynowo-skutkowe, stanowiące o zależnościach między różnymi zjawiskami lub procesami,
- użyteczne, związane z zastosowaniem w praktyce.

Hipoteza:

- wynika z tezy,
- prawdopodobieństwo istnienia lub nie danej rzeczy, zdarzenia i zjawiska w określonym miejscu lub czasie,
- twierdzenie, które w wyniku weryfikacji wymaga udowodnienia lub falsyfikacji,
- zdanie, które stwierdza spodziewaną relację między jakimiś zjawiskami, propozycja twierdzenia naukowego, które zakłada możliwą lub oczekiwaną w danym kontekście sytuacyjnym naturę związku.

Rodzaje metod badawczych:

- metoda analizy i krytyki piśmiennictwa,
- metoda indywidualnych przypadków,
- metoda eksperymentu,
- metoda badania dokumentów,
- metoda obserwacji,
- metoda sondażu diagnostycznego,
- metody heurystyczne,
- metoda modelowania,
- metoda symulacji komputerowej,
- metody ilościowe – matematyczne, ekonometryczne, statystyczne, badań operacyjnych,
- metody eksperckie.

Techniki badań naukowych:

- badanie dokumentów,
- techniki socjometryczne,
- obserwacja,
- wywiad,
- ankietowanie.

Narzędzia badawcze:

- kwestionariusz ankiety,
- kwestionariusz wywiadu,
- test,
- arkusz obserwacji.

Część praktyczna:

1. Prezentacja wyników badań:

- omówienie przeprowadzonych analiz,
- przedstawienie uzyskanych wyników,
- ważne jest aby zgromadzony i przetworzony materiał został zestawiony logicznie i przejrzysto, co ułatwia jego interpretację i ocenę,
- stosuje się trzy sposoby prezentacji danych w pracy: bezpośrednio w tekście, w formie tabel, w formie graficznej (rysunek, wykres).

2. Synteza wyników w formie wniosków:

- wnioski i podsumowanie części praktycznej tylko wynikające z badań,
- sformułowane jasno i jednoznacznie.

3. Propozycje usprawnień.

Zakończenie:

- autorefleksja do przeprowadzonych badań i rozważań,
- ocena jakości badań i przydatności wyników,
- uwypuklenie najważniejszych cech pracy,
- krótkie podsumowanie wyników badań.

Literatura wykorzystana do przygotowania pracy:

- powinna być możliwie najnowsza (większość pozycji z ostatnich 5 lat), tematycznie związana z pracą,
- należy wykorzystywać bazy publikacji periodycznych, również obcojęzycznych,
- w mniejszym stopniu powinna obejmować wydawnictwa encyklopedyczne,
- wykaz literatury wykorzystanej w pracy powinien być przygotowany zgodnie ze wskazówkami edytorskimi.

VII. Wymogi edytorskie

Uwagi edytorskie:

- treść pracy nie powinna być przeładowana zdjęciami lub obrazami, nic nie wnoszącymi do rozwiązywanego problemu,
- przy pisaniu stosować metodę zawierania i wynikania,
- technicznie przestrzegać wytycznych edytorskich,
- przestrzegać zasady obiektywności i rzetelności.

Techniczne zasady redagowania tekstu:

Układ strony:

- czcionka – 12 Times New Roman,
- marginesy – 2,5 cm,
- margines na oprawę – 0,5 cm,
- interlinia – 1,5,
- wyrównanie – obustronne,
- wydruk obustronny (strona tytułowej i spis treści – wydruk jednostronny),

- każdy akapit należy rozpoczynać wcięciem 1,25 cm,
- wszystkie strony pracy powinny być ponumerowane, a numer znajduje się na środku dołu strony.

Wymogi językowe

- w treści należy stosować bezosobowy styl narracji np. „w pracy omówione zostały zagadnienia”, „zaprojektowano strukturę organizacyjną”, „zaproponowano wdrożenie metody” lub „Autor pracy uważa, że...”,
- tekst powinien być przejrzysty i komunikatywny,
- należy zwrócić szczególną uwagę na poprawność ortograficzną i stylistyczną pracy, błędy literowe,
- należy unikać określeń żargonowych, slangowych i potocznych, kładąc nacisk na posługiwanie się poprawną polszczyzną z wykorzystaniem stylu naukowego.

Rozdziały i podrozdziały:

- tytuły spisu treści, wstępu, rozdziałów, zakończenia, literatury – wielkie litery, czcionka pogrubiona (**ROZDZIAŁ 1. TYTUŁ**),
- tytuły podrozdziałów – małe litery, czcionka pogrubiona (**1.1. Tytuł**),
- tytuły punktów, itp. – czcionka z ewentualnym pochylem, podkreśleniem, itp.,
- każdy rozdział powinien zaczynać się na nowej stronie, natomiast nowy podrozdział może być kontynuowany na stronie bieżącej,
- na końcu tytułów rozdziałów i podrozdziałów nie należy umieszczać kropek.

Cytowania i odwołania do literatury:

- w przypadku dokładnego cytowania czyjejś myśli należy użyć cudzysłowu, a treść zapisać czcionką pochyloną,
- w sytuacji, kiedy przywołana myśl danego autora nie jest cytatem, ale swobodną interpretacją wypowiedzi lub koncepcji dokonaną przez autora, należy odwołać się do źródła za pomocą przypisów,
- przypisy z literatury lub innych źródeł powinny być podane na dole strony, z ciągłą numeracją w obrębie całej pracy, czcionka 10 Times New Roman, odstęp pojedynczy.

Tabele, rysunki, wykresy:

- tytuły tabel – nad tabelą, czcionka 12 Times New Roman,
- tytuły rysunków, wykresów – bezpośrednio pod rysunkiem, wykresem, czcionka 12 Times New Roman,
- źródła w przypadku tabel – pod tabelą, czcionka 10 Times New Roman, pochylona,
- źródła w przypadku rysunków, wykresów – pod tytułem rysunku, wykresu, czcionka 10 Times New Roman, pochylona,
- tytuły i źródła - wyrównanie do lewej, odstęp pojedynczy,
- każdą tabelę, rysunek, wykres należy odpowiednio wyeksponować, to znaczy oddzielić od tekstu odstępem jednej linii i wypośrodkować,
- tabele, rysunki, wykresy należy numerować kolejno w obrębie całej pracy,
- w tekście muszą znajdować się odsyłacze do odpowiedniej tabeli, rysunków, wykresów wskazujące ich numer.

Spis literatury do pracy:

- nie może zawierać pozycji, do których nie ma odwołań w tekście,
- powinien zostać przedstawiony w następującym układzie:
 - pozycje książkowe: w układzie alfabetycznym wg nazwiska autora,
 - artykuły: w układzie alfabetycznym wg nazwiska autora,
 - akty prawne: wg rangi i dat uchwalenia: ustawy, rozporządzenia, uchwały, zarządzenia, pozostałe akty prawne,
 - strony internetowe: w układzie alfabetycznym, z podaniem daty odczytu,
 - pozostałe (wewnętrzne materiały pozyskane z przedsiębiorstw): w układzie alfabetycznym.

Spis literatury, przypisy i źródła należy przygotować zgodnie z zasadami:

- pozycje książkowe – nazwisko i pierwsza litera imienia autora, tytuł czcionką pochyloną, nazwa wydawnictwa, miejsce i rok wydania, w przypisach i źródłach strona/strony,
- rozdział w monografii – nazwisko i pierwsza litera imienia autora rozdziału, tytuł rozdziału czcionką pochyloną, w: pierwsza litera imienia i nazwisko redaktora monografii, tytuł monografii czcionką pochyloną, nazwa wydawnictwa, miejsce i rok wydania, w przypisach i źródłach strona/strony,
- artykuły – nazwisko i pierwsza litera imienia autora, tytuł artykułu czcionką pochyloną, tytuł czasopisma w cudzysłowie, rok wydania, numer, w przypisach i źródłach strona/strony,
- akty prawne – nazwa aktu, data uchwalenia, tytuł czcionką pochyloną, źródło publikacji, w przypisach i źródłach strona/strony,
- normy – numer normy, rok, tytuł normy,
- strony internetowe – pełny adres strony wraz z podaniem daty dostępu,
- przy powtórnym przywołaniu tego samego źródła należy podać nazwisko i pierwszą literę imienia autora oraz fragment tytułu z zaznaczeniem, że pozycja była cytowana (*op. cit.* albo *poz. cyt.* – konsekwentnie w obrębie całej pracy),
- jeżeli dwa (lub więcej) kolejne przypisy podawane są z tego samego źródła, można zastosować oznaczenie *ibidem* lub *tamże* (konsekwentnie w obrębie całej pracy),
- sposób sporządzenia literatury jest pokazany w zaproponowanym w r. IX Wykazie literatury.

Spisy tabel, rysunków i wykresów:

- powinny być ułożone wg numerów, z podaniem tytułów i stron, na których są umieszczone w tekście.

Załączniki:

- powinny zawierać materiały, które wiążą się z daną pracą dyplomową, ale nie są jej integralną częścią albo nie można ich zamieścić w tekście ze względu na znaczną objętość,
- mogą to być np. kwestionariusz ankiety, raport z obserwacji, zdjęcia, mapy, schematy itp., czyli materiały które z istotnych względów Autor chce załączyć.

VIII. System antyplagiatowy

- do pracy należy dołączyć wydrukowany przez promotora pracy raport podobieństwa z systemu antyplagiatowego,
- w przypadku przekroczenia limitu wskaźników praca musi zostać bezwzględnie skierowana do poprawy.

IX. Wykaz literatury wykorzystanej przy opracowywaniu *Wytucznych* i zalecanej do przeczytania przy przygotowywaniu prac dyplomowych

Pozycje książkowe

1. Apanowicz J., *Metodologia nauk*, Wydawnictwo Dom Organizatora, Toruń 2003.
2. Frankfort-Nachmias C., Nachmias D., *Metody badawcze w naukach społecznych*, Wydawnictwo Zysk i S-ka, Poznań 2001.
3. Kolman R., *Zdobywanie wiedzy. Poradnik podnoszenia kwalifikacji (magisteria, doktoraty, habilitacje)*, Oficyna Wydawnicza Branta, Bydgoszcz-Gdańsk 2004.
4. Kozłowski R., *Praktyczny sposób pisania prac dyplomowych z wykorzystaniem programu komputerowego i Internetu*, Wydawnictwo Oficyna Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2009.
5. Łasiński G., *Rozwiązywanie problemów w organizacji. Moderacje w praktyce*, Wydawnictwo PWE, Warszawa 2007.
6. Mikołajczyk Z., *Techniki organizatorskie w rozwiązywaniu problemów zarządzania*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 1999.
7. Pietrzak M. (red.), *Metody i techniki menedżerskie*, Wydawnictwo SGGW, Warszawa 2007.
8. Rawa T., *Metodyka wykonywania inżynierskich i magisterskich prac dyplomowych*, Wydawnictwo Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego, Olsztyn 2006.
9. Sydor M., *Wskazówki dla piszących prace dyplomowe*, Wydawnictwo Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, Poznań 2014.
10. Urban S., Ładoński W., *Jak napisać dobrą pracę magisterską*, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej, Wrocław 2006.
11. Węglińska M., *Jak pisać pracę magisterską?*, Wydawnictwo Impuls, Kraków 2009.
12. Wójcik K., *Piszę akademicką pracę promocyjną – licencjacką, magisterską, doktorską*, Wydawnictwo Placet, Warszawa 2005.
13. Wójcik K., *Piszę pracę magisterską. Poradnik dla autorów akademickich prac promocyjnych (licencjackich, magisterskich, doktorskich)*, Wydawnictwo SGH, Warszawa 2001.

Rozdział w monografii

14. Bauman T., *Badania empiryczne jakościowe*, (w:) Pilch T. (red.), *Encyklopedia Pedagogiczna XXI wieku*, Wydawnictwo Akademickie „Żak”, Warszawa 2003.

Artykuł

15. Bieliński J., Iwińska K., Rosińska-Kordasiewicz A., *Analiza danych jakościowych przy użyciu programów komputerowych*, „ASK. Społeczeństwo – Badania – Metody. Czasopismo Metodologiczne”, 2007, nr 16.

Akty prawne

16. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.).

17. Rozporządzenie MNiSW z dn. 2.11.2006 *W sprawie dokumentacji przebiegu studiów* (Dz.U.Nr 164, poz.1365 z póź. zm.)

Norma

18. PN-ISO 690:2012. *Informacja i dokumentacja - Wytyczne opracowania przypisów bibliograficznych i powołań na zasoby informacji.*

Netografia

19. *Prezentacja danych statystycznych*, <http://www.badaniastatystyczne.pl/cechy-statystyczne/prezentacja-danych-statystycznych>, (data dostępu: 17.02.2015).

20. Berlińska I., *Podstawy marketingu – ankieta, badana próba*, <http://metody-badan.blogspot.com/2011/07/podstawy-marketingu-ankieta-badana.html>, (data dostępu: 17.02.2015).