

ZALECENIA DOTYCZĄCE REDAKCJI

PRACY DYPLOMOWEJ

(magisterskiej, licencjackiej lub inżynierskiej)

przygotowanej do obrony

w Wyższej Szkole Informatyki,
Zarządzania i Administracji
w Warszawie

Warszawa 2010

SPIS TREŚCI

1. WYMOGI OGÓLNE PRACY DYPLOMOWEJ	3
2. PROPONOWANY UKŁAD STRONY TYTUŁOWEJ PRACY DYPLOMOWEJ.....	5
3. PROPONOWANY UKŁAD SPISU TREŚCI PRACY DYPLOMOWEJ.....	6
4. INNE UWAGI.....	8
4.1. Zapis wzorów.....	9
4.2. Rysunki, tablice i odsyłacze stosowane w pracy.....	9
4.3. Cytaty.....	10
4.4. Przypisy.....	10
4.5. Przykłady przypisów źródłowych.....	10
4.6. Akty normatywne	11
4.7. Bibliografia.....	12
4.8. Przypisy do stron www.....	13
4.9. Streszczenie.....	13

Szczegółowe zasady dotyczące pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego reguluje *Regulamin Studiów Wyższej Szkoły Informatyki, Zarządzania i Administracji w Warszawie*.

Pracę dyplomową student wykonuje w okresie dwóch ostatnich semestrów (dla studiów licencjackich, inżynierskich oraz magisterskich stacjonarnych i niestacjonarnych) pod opieką nauczyciela akademickiego zaakceptowanego przez Radę Wydziału.

Praca dyplomowa może być przygotowana przez więcej niż jednego studenta, o ile można w niej wyodrębnić części przygotowywane przez poszczególnych studentów i na tej podstawie określić nakład pracy i jej wartość merytoryczną.

1. WYMOGI OGÓLNE PRACY DYPLOMOWEJ

Praca dyplomowa (magisterska, licencjacka, inżynierska) powinna uwzględniać następujące wymogi:

1. Tytuł pracy musi być zgodny z kierunkiem dyplomowania tj. **administracja, zarządzanie i inżynieria produkcji, informatyka, bezpieczeństwo narodowe, dziennikarstwo i komunikacja społeczna, logistyka.**
2. Musi posiadać precyzyjnie określony cel (cele), zakres, metodykę badań, wskazane źródła materiałów oraz analizę wyników i wnioski wynikające z treści pracy.
3. Część teoretyczna powinna być oparta na najnowszej literaturze polskiej i zagranicznej. Ponadto w literaturze powinny być uwzględnione publikacje pracowników uczelni, co potwierdzi związek badań z procesem dydaktycznym.
4. Źródła internetowe ograniczyć tylko do niezbędnych informacji, a nie podstawy realizacji części teoretycznej.
5. Praca powinna:
 - 1) mieć charakter badawczy (np. rozwiązanie problemu praktycznego, badania empiryczne w jednostkach administracji lub przedsiębiorstwach, oparte na aktualnie zebranych danych w konkretnych jednostkach, przedsiębiorstwach);
 - 2) posiadać cechy projektu (np. projekt organizacji, projekt systemu zarządzania, projekt systemu informatycznego, projekt systemu informacyjnego dla zarządzania, biznes plan przedsięwzięcia, plan marketingowy, projekcja ekonomiczno-finansowa).
6. Przestrzegać obowiązujących wymogów edytorskich.

Prace nieodpowiadające powyższym wymogom nie będą dopuszczone do obrony.

Praca dyplomowa musi zawierać wyraźnie wydzieloną część praktyczną, będącą wkładem własnym przygotowującego ją studenta.

Bibliografia powinna zawierać wszystkie pozycje, z których autor korzystał przy pisaniu pracy. Bibliografia pracy licencjackiej, inżynierskiej powinna obejmować co najmniej 20 pozycji, a bibliografia pracy magisterskiej co najmniej 30 pozycji.

Strona tytułowa pracy dyplomowej musi zawierać informację o uczelni, wydziale, specjalności, tytuł pracy (wyróżniony wielkością czcionki), imię i nazwisko autora, tytuły naukowe oraz imię i nazwisko promotora, rodzaj pracy (magisterska, licencjacka, inżynierska), miejsce (Warszawa) oraz rok obrony.

Pod względem objętości praca dyplomowa licencjacka, inżynierska powinna liczyć około 60 znormalizowanych stron wydruku komputerowego. Średnia wielkość pracy magisterskiej to około 100 stron tekstu opracowanego poprawnie pod względem merytorycznym i formalnym. Do podanych wielkości nie wlicza się dodatków, aneksów i załączników.

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 pracy nie może być zbiorem rwanych, niepowiązanych między sobą myśli („myśli nie uczesane”).

Przy omawianiu różnych metod, technik, sposobów, okoliczności itp. pożądane jest stosowanie wyliczenia punktowego [zalecane – np., a), b), c)...., 1., 2., 3...., •....]. Sposób wypunktowania musi być w całej pracy jednolity.

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

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

Tekst należy pisać w formie bezosobowej, np. wyszukano, poddano analizie, obliczono, ustalono, przedstawiono, omówiono, zilustrowano i w czasie przeszłym.

W tekście pracy należy unikać sformułowań informujących o zamierzeniach, np. „...*spróbuję przedstawić...*”, „...*chciałbym zacząć od...*”. Autor winien przechodzić od razu do prezentacji i omówienia wyników swoich badań oraz analiz.

Wnioski prezentowane zarówno w kolejnych rozdziałach, 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. Te dwa ostatnie są wynikami badań. Wnioski mają być budowane w oparciu o te wyniki.

2. PROPONOWANY UKŁAD STRONY TYTUŁOWEJ PRACY DYPLOMOWEJ



Wyższa Szkoła Informatyki,
Zarządzania i Administracji
w Warszawie

SPECJALNOŚĆ:

Jan Kowalski

Temat pracy dyplomowej
Times New Roman
24 pkt + kursywa

PRACA DYPLOMOWA (MAGISTERSKA, LICENCJACKA, INŻYNIERSKA)

Promotor

.....

Warszawa

3. PROPONOWANY UKŁAD SPISU TREŚCI PRACY DYPLOMOWEJ

SPIS TREŚCI

WSTĘP

(WPROWADZENIE).....X

ROZDZIAŁ 1(tytuł).....X

(rozdział teoretyczny)

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

1.1.2.1. *Podpunkt 1 punktu 1.1.2.* (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 2-5 (tytuły).....X

(rozdziały teoretyczno-empiryczne i empiryczne, czyli badawcze)

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

2.1.2.1. *Podpunkt 1 punktu 2.1.2.* (tytuł).....X

(itd.)

2.2. Podrozdział drugi rozdziału drugiego (tytuł).....X

2.2.1. Punkt pierwszy podrozdziału drugiego (tytuł).....X

2.2.1.1. *Podpunkt 1 punktu 2.2.1.* X

(itd.)

ZAKOŃCZENIEX

BIBLIOGRAFIAX

SPIS TABELX

SPIS RYSUNKÓWX

SPIS WYKRESÓWX

STRESZCZENIE (według wzoru)X

Praca dyplomowa może ponadto zawierać indeks skrótów, aneksy (załączniku).

Praca dyplomowa licencjacka, inżynierska powinna zawierać co najmniej 3 rozdziały, natomiast praca dyplomowa magisterska 3– 5 rozdziałów wraz z podrozdziałami. Tekst poszczególnych rozdziałów pracy nie może być „ciągły” lecz musi być podzielony na podrozdziały i punkty (z kolei dalej na podpunkty) aż do 3-go stopnia podziału. Wówczas, gdy dane zagadnienie jest szczególnie obszerne lub omawiane bardzo gruntownie, można wprowadzić do tekstu tytuły niższego rzędu. Należy jednak dążyć do zachowania w całej pracy (w poszczególnych rozdziałach) identycznej głębokości i podziału omawianej problematyki. Na początku rozdziału, przed jego 1-szym punktem, można zasygnalizować problematykę omawianą w kolejnych częściach danego rozdziału. Na końcu rozdziału pożądane jest zamieszczenie akapitu „przejściowego”, nawiązującego do zagadnień przedstawionych w następnym rozdziale.

Tytuły (każdego stopnia) powinny być krótkie, komunikatywne.

Ranga, rząd, stopień ważności tytuły powinien być w tekście w jakiś sposób zaznaczone (wyróżnione). Można w tym celu np. tytuły:

- 1-go stopnia (= tytuły rozdziałów) PISAĆ DUŻYMI LITERAMI, 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, tyt. Punktów w podrozdziałach, np. 2.5.1. tekst jak w zdaniu, czcionką *Times New Roman*, rozmiar czcionki 12

W podziałach niższego rzędu tytuły można napisać kursywą lub podkreślić je.

Wszystkie tytuły (każdego stopnia) piszemy bez kropki na końcu

Tytuł główny rozdziału należy wyśrodkować, reszta tytułu ma być wyrównana do lewej

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) winien stanowić wprowadzenie do badanych i analizowanych zagadnień i powinien zawierać:

- sformułowanie i uzasadnienie problemu stanowiącego przedmiot rozważań oraz przesłanki zainteresowania się nim,
- przedstawienie stanu wiedzy w zakresie będącym przedmiotem pracy i omówienie źródeł, w których ta wiedza jest prezentowana,
- przedmiot pracy,
- cel (cele) pracy,
- problemy badawcze,
- metody badawcze zastosowane w pracy,
- charakterystykę poszczególnych rozdziałów merytorycznych,

- ogólne przedstawienie źródeł stanowiących podstawę opracowania problemu określonego w temacie (akty prawne, orzecznictwo sądów, bibliografia).

Proponowana objętość wstępu winna wynosić 2-3 strony w pracy licencjackiej, inżynierskiej i 4-5 stron w magisterskiej.

Zakończenie pracy powinno zawierać 2-3 strony podsumowania.

Praca dyplomowa musi posiadać ponumerowane strony (numeru stron nie podaje się na stronie tytułowej oraz na pierwszych stronach rozdziałów). Pierwszą stroną jest strona tytułowa pracy dyplomowej (magisterskiej, licencjackiej, inżynierskiej). Numer strony należy podawać w dolnym prawym rogu.

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), ponadto między wierszami wewnątrz paragrafu należy stosować odstęp 1,5 wiersza, nie zaleca się dzielenia wyrazów.

4. INNE UWAGI

1. Na końcu wiersza nie mogą występować pojedyncze litery lub spójniki. W celu przeniesienia spójnika do kolejnego wiersza należy użyć tzw. twardej spacji (kombinacja klawiszy: *Ctrl + Shift + spacja*). „Twardą spację” należy wstawić bezpośrednio po spójniku, a przed następującym po nim wyrazem (powoduje to „przyklejenie” spójnika do wyrazu). Nie wolno używać w tym celu kilku zwykłych spacji lub tzw. miękkiego entera (kombinacja klawiszy: *Shift + Enter*).
2. Zabrania się wstawiania na końcu wiersza (w środku zdania) zwykłych oraz „miękkich” enterów.
3. Pomiedzy wyrazem a następującym po nim znaku przestankowym (przecinek, kropka, średnik, dwukropek) nie należy wstawiać znaku spacji.
4. Wyrazy (zdania) pisane w nawiasie nie mogą być oddzielone od tych nawiasów spacjami.
5. Wyliczenia w tekście – za pomocą automatycznego wypunktowania lub numerowania.

Omawiane kolejno w pracy kwestie, wątki, przykłady itp. Powinny być od siebie oddzielone. Nowy wątek należy rozpoczynać od nowego akapitu. Paragraf powinien zaczynać się od akapitu z jednolitym dla całej pracy wcięciem (zalecenie 0,75 cm) i powinien być oddzielony przerwą o szerokości 6 pkt od paragrafu poprzedniego.

Gotowa, zaakceptowana przez promotora praca powinna być **wydrukowana dwustronnie** A-4 w układzie jednej kolumny przy zachowaniu jednolitych marginesów (ustawienia strony mają być następujące: marginesy górny, dolny i prawy – 2,5, oprócz lewego 3,5, na oprawę), nagłówek i stopka 1,25).

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, stronie ze spisem treści oraz na pierwszych stronach kolejnych rozdziałów.

4.1. Zapis wzorów

Wzory stosowane w pracy dyplomowej powinny być umieszczone centralnie w osobnych liniach, oznaczone etykietą w postaci liczby arabskiej w nawiasie okrągłym, umiejscowionym w pobliżu prawego marginesu.

$$f(x) = a \cdot \frac{\sqrt{x+1}}{x-1}$$

Przed wzorem i za nim należy umieszczać przerwę o szerokości 6 pkt. W przypadku odnoszenia się w tekście do wzorów, należy używać numeru etykiety (wzoru) w nawiasach; np. (7).

4.2. Rysunki, tablice i odsyłacze stosowane w pracy

Zarówno rysunki, jak i tablice należy zamieszczać centralnie w stosunku do lewego i prawego marginesu. Muszą być umieszczone wewnątrz tekstu dokładnie w wymaganych miejscach. Rysunki i tablice powinny być numerowane kolejno za pomocą liczb arabskich (Rys. 1, Tabela 1 itd.). W tekście muszą znajdować się odsyłacze do odpowiedniej tabeli lub rysunku wykorzystujące w tym celu ich numer. Tytuły należy pisać czcionką *Times New Roman* o rozmiarze 10 pkt. Tytuł rysunku, wykresu i innych podobnych elementów powinien znajdować się pod nimi, wyjątkiem jest tytuł tabeli, który powinien znajdować się nad tabelą. Należy je wyrównać do lewej strony z zachowaniem odstępu jaki stosuje się w akapitach. Pod rysunkami (tabelami, wykresami) należy podać źródło (czcionka *Times New Roman* o rozmiarze 10 pkt bez pogrubienia, z zachowaniem ustaleń dotyczących przypisów i bibliografii, wyrównanie do lewej z zachowaniem odstępu jaki stosuje się w akapitach).



Rysunek 1. (tytuł rysunku)

Źródło: opracowanie własne

(Źródło: A. Maksymiuk, *Pieniądz i podatki*, 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 poprzedzać odpowiednie wprowadzenie.

Nie należy stosować sformułowań „poniższa” lub „powyższa” tabela.

Każdy rysunek, tabela, czy też wykres musi być odpowiednio skomentowany (zinterpretowany). Komentarz powinien uwzględniać m.in. próbę analizy danych zawartych w elemencie graficznym.

4.3. Cytaty

Cytaty będące fragmentami dokumentów, tekstów źródłowych bądź ważnymi dla pracy, potocznymi w dosłownym brzmieniu fragmentami opracowań naukowych, muszą być podawane drukiem prostym w cudzysłowie. Cytat musi posiadać odpowiedni przypis.

4.4. Przypisy

Wszystkie przypisy muszą być umieszczone na dole strony, do której się odnoszą. Numeracja przypisów stanowi kontynuację, od pierwszego do ostatniego przypisu w całej pracy dyplomowej. Przypisy mogą mieć charakter źródłowy, uzupełniający tekst główny, wyjaśniający (np. rozwinięcie użytego skrótu), polemiczny w odniesieniu do umieszczonych w pracy cytatów.

Przepis źródłowy zaczyna się od inicjału imienia i nazwiska (nazwisk) autora, następnie (po przecinku, kursywą) podaje tytuł pracy (książki, artykułu), miejsce i rok wydania, numery stron, z których student korzystał. Przypis musi kończyć się kropką. W ramach jednego przypisu można podać kilka różnych źródeł (oddziela się je za pomocą średnika).

4.5. Przykłady przypisów źródłowych

(wydawnictwo zwarte):

D. Romer, *Makroekonomia dla zaawansowanych*, Warszawa 2000, s 68.

(artykuł w czasopiśmie):

I. Pietrzyk, *Traktat o Unii Europejskiej samorząd terytorialny*, „Gospodarka Narodowa” 1993, nr 12, s. 37; L. Milski, *Pieniądze i podatki*, „Rzeczpospolita” 2002, nr 30. Nazwa czasopisma podawana jest drukiem prostym i wzięta w cudzysłów. Niedopuszczalne jest stawianie przed tytułem czasopisma [w:].

(praca zbiorowa):

R. Milewskiego (red.), *Podstawy ekonomii*, Warszawa 1999.

(artykuł w pracy zbiorowej):

S. Michałowski, *Polska w OECD* [w:] S. Parzymiesa i I. Popiuk-Rysińskiej (red.), *Polska w organizacjach międzynarodowych*, Warszawa 2002, s. 158. Uwaga! przed [w:] nie stosuje się żadnych znaków typu kropka, przecinek, średnik.

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

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

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

¹ J. Kaliński, *Gospodarka Polski w latach 1944-1989. Przemiany strukturalne*, Warszawa 1995.

² Tamże, s. 34.

W wypadku, kiedy cytujemy to samo źródło wspomniane kilka przypisów wcześniej używamy skrótu *op. cit.* lub dz. cyt. (*op.cit.* jest zawsze kursywą i bez spacji pomiędzy, dz. cyt. drukiem prostym i ze spacją). Uwaga – należy być konsekwentnym i jeżeli stosujemy *op.cit.*, to w przypadku powtórzenia tego samego źródła w momencie cytowania kilka razy po sobie stosujemy *ibidem*. Jeżeli natomiast wybieramy wersję polską dz. cyt. (dzieło cytowane), to używać należy także, np.:

¹ G.W. Kołodko, *Transformacja polskiej gospodarki: sukces czy porażka?*, Warszawa 1992, s. 68.

² K. Żukrowska, *Przygotowanie Polski do unii gospodarczo-walutowej*, [w:] S. Parzymiesa i I. Popiuk-Rysińskiej (red.), *Polska w organizacjach międzynarodowych*, Warszawa 2003, s. 265-266.

³ G.W. Kołodko, *op.cit.*, s. 27.

Uwaga! Pomiędzy inicjałami imienia nie ma spacji.

Jeżeli przeczytamy kilka opracowań tego samego autora, przy kolejnym cytowaniu możemy skrócić tytuł do jednego–dwóch słów np.:

¹ I. Pietrzyk, *Polityka Regionalna Unii Europejskiej i regiony w państwach członkowskich*, Warszawa 2001, s. 59-62.

² A. Kukliński, K. Pawłowska, *Innowacja – edukacja- rozwój regionalny*, Nowy Sącz 1998, s. 87.

³ I. Pietrzyk, *Traktat o Unii Europejskiej a samorząd terytorialny*, „Gospodarka Narodowa” 1993, nr 12 s. 42.

⁴ I. Pietrzyk, *Polityka regionalna...*, s. 55.

⁵ J.M. Keynes, *Ogólna teoria zatrudnienia, procentu i pieniądza*, Warszawa 1985, s. 217.

⁶ I. Pietrzyk, *Traktat o Unii...*, s. 40-41.

4.6. 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.).

Odnosząc 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 2005 r., Nr 14, poz. 213)

² Wyrok SN z 1 kwietnia 2004 r. III SK 21/04 (OSNP z 2005 r., 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:

Źródła prawa krajowego:

1. Konstytucja RP,
2. ustawy,
3. umowy międzynarodowe,
4. rozporządzenia,
5. akty prawa miejscowego,
6. uchwały,
7. zarządzenia i inne.

Źródła prawa wspólnotowego:

- rozporządzenia,
- dyrektywy,
- zalecenia, opinie i inne.

Akty normatywne w poszczególnych grupach należy umieszczać według kolejności daty uchwalenia.

4.7. Bibliografia

Bibliografię umieszcza się na końcu pracy (po tekście głównym i zakończeniu). W bibliografii można wydzielić opracowania i artykuły naukowe, dokumenty (materiały firmowe, źródła prawa) oraz źródła internetowe. Przy źródłach drukowanych (opublikowanych) stosujemy układ alfabetyczny. Zatem o miejscu w bibliografii decyduje pierwsza litera nazwiska autora lub (w wypadku pracy zbiorowej) pierwsza litera tytułu. W bibliografii nie podaje się stron.

Np.:

1. Ciepielewska M., *Fundusze strukturalne i polityka regionalna*, [w:] E. Kadeckiej-Wyrzykowskiej i E. Synowiec (red.), *Unia Europejska. Integracja Polski z Unią Europejską*, Warszawa 1997.

2. Mączka A. (red.), *Encyklopedia Historii gospodarczej Polski do 1945 roku*, t. 1, Warszawa 1981.

3. Keynes J.M., *Ogólna teoria zatrudnienia, procentu i pieniądza*, Warszawa 1985.
4. Nowakowski Z., *Decydowanie w przedsiębiorstwie*, Warszawa 2001.
5. Nowakowski Z., Rajchel K., *Wypadki drogowe. Prawo o ruchu drogowym*. Warszawa 2003.
6. Nowakowski Z., Rajchel K., *Prawo spółek. Podręcznik dla menadżerów*, Warszawa 2003.
7. *Rocznik Statystyczny 1999*, GUS, Warszawa 2000.

Uwaga:

Zarówno w przypisach i bibliografii w cudzysłowie podaje się tylko tytuły czasopism, natomiast tytuły monografii, artykułów podaje się przy pomocy czcionki pochyłej (kursywy).

NETOGRAFIA (czyli bibliografia wykorzystanych stron internetowych jest integralną częścią bibliografii i winna występować po niej z nagłówkiem NETOGRAFIA.

4.8. Przypisy do stron www

Przypis prosty (konieczne jest podanie daty wejścia na stronę), np.:

<http://www.ie.lodz.pl/dokumenty.asp> z dnia 15.05.2010

lub

<http://www.ie.lodz.pl/dokumenty.asp> 15.05.2010

lub

<http://www.ie.lodz.pl/dokumenty.asp>(15.05.2010)

Przypis do dokumentu z nazwą

M.W. Kraczkowski, *Regiony w Polsce*,

<http://www.ie.lodz.pl/dokumenty/dokument001.pdf>, (15.04.2010)

4.9. Streszczenie

Streszczenie należy napisać w języku polskim i angielskim przy użyciu czcionki Times New Roman bez pogrubień i kursywy o rozmiarze 10 pkt. Nie powinno być ono dłuższe niż 10 wierszy.

**WZÓR STRESZCZENIA PRACY DYPLOMOWEJ
MAGISTERSKIEJ, LICENCJACKIEJ, INŻYNIERSKIEJ**

Wyższa Szkoła Informatyki, Zarządzania i Administracji
Specjalność:

Warszawa, data

Streszczenie pracy dyplomowej
Tytuł pracy w języku polskim

Autor:
Promotor:
Słowa kluczowe:

Kilka zdań dotyczących treści pracy magisterskiej, licencjackiej, inżynierskiej w języku polskim.

The College of Computer Sciences, Management and Administration
Specialization:

Warszawa, data

Diploma Thesis (BA) Abstract
Tytuł pracy w języku angielskim

Autor:
Supervisor:
Key words:

Kilka zdań dotyczących treści pracy magisterskiej, licencjackiej, inżynierskiej w języku angielskim (tłumaczenie tekstu z j. polskiego).