

Tadeusz T. Kaczmarek
www.kaczmarek.waw.pl

**Poradnik dla studentów
piszących pracę licencjacką
lub magisterską**

Warszawa 2005

Spis treści	strona
Zamiast wstępu.....	2
1. Jak rozwiązywać problemy?.....	3
1.1. Kolejne fazy.....	4
1.2. Jakie są naukowe metody rozwiązywania problemów?.....	5
1.3. Krytyczne myślenie.....	6
2. Czy warto uczęszczać na seminarium dyplomowe?.....	7
3. Formułowanie tematu i tezy pracy.....	8
3.1. Pierwszy krok przy wyborze tematu.....	9
3.2. Cel i treść pracy dyplomowej.....	11
4. Plan pracy i konspekt.....	12
4.1. Plan pracy.....	12
4.2. Jak oznaczyć kolejne części pracy?.....	14
4.3. Konspekt.....	16
4.4. Układ pracy i spis treści.....	17
5. Literatura przedmiotu i notatki.....	18
5.1. Studiowanie literatury i zbieranie materiałów.....	18
5.2. Poszukiwanie potrzebnej literatury.....	19
5.3. Ocena i selekcja zgromadzonej literatury.....	19
5.4. Dokładne zapoznanie się z treścią materiałów źródłowych.....	20
5.5. Robienie notatek.....	20
5.6. Notki bibliograficzne artykułu.....	21
5.7. Bibliografia książek.....	22
5.8. Cytaty.....	22
6. Odnośniki i przypisy.....	23
6.1. Opis bibliograficzny książki.....	24
6.2. Opis bibliograficzny artykułów.....	25
6.3. Opis prac niepublikowanych.....	25
6.4. Odsyłanie do książki wcześniej cytowanej w pracy.....	25
6.5. Kiedy stosujemy” por. lub zob. ?.....	26
7. Co to jest plagiat ?.....	26
7.1. Jak nie popełnić plagiatu ?.....	28
Załącznik - Wzór strony tytułowej.....	29

Zamiast wstępu

Witold Doroszewski, nie kwestionowany autorytet w dziedzinie polskiego języka stwierdził przed wieloma laty, że nauka nie jest misterium, ale **warsztatem pracy**. Natomiast udział w aktywnym życiu musi być udziałem twórczym i czynnym, a jego wyrazem nie są świecidełka stylistyczne - spotykane u niektórych autorów. Mówi, że sposób najłatwiejszy i najczęściej stosowany, to sypnąć tłumom w oczy piaskiem nie przesianych, niezwykle i niezrozumiale wyglądających wyrazów. Najprawdopodobniej chodzi tu o styl pseudonaukowy, dziś nazywany „nowomową”.

Wydaje mi się, że z pewną dozą złośliwości Doroszewski stwierdził, że niezrozumiałość onieśmiela, w tym i owym człowieku budzi respekt, a nawet nakazuje milczenie.

Od tej refleksji zaczynam prezentację informacji oraz porad, jak napisać dobrą i klarowną pracę dyplomową lub magisterską.

1. Jak rozwiązywać problemy ?

Przyczyna zatrzymania się jednostki ludzkiej w jej rozwoju tkwi najprawdopodobniej w tym, że po ukończeniu formalnej nauki w szkole i zdobyciu pewnych umiejętności zawodowych, popada się w rutynę stereotypowych działań, a także wypowiedania się i wymiany myśli z otoczeniem. W ten sposób myślenie, pojmowane jako aktywność poznawcza, przejawiająca się w rozwiązywaniu problemów, zostaje ograniczone i nie jest rozwijane. Tymczasem rozwiązywanie problemów, w ujęciu psychologicznym, to między innymi osiągnięcie pewnych celów, które nie mogą zostać osiągnięte wyłącznie w oparciu o działania instynktowne i nawyki. Rozwiązać problem, to znaczy znaleźć drogę lub odpowiedni sposób działania. W praktyce może to nieraz nastąpić poprzez chaotyczne, losowe i przypadkowe próby. Dotyczy to jednak świata zwierząt, natomiast człowiek dokonuje tego poprzez myślenie. Z procesem myślenia mamy do czynienia w takiej sytuacji, kiedy jednostka ludzka posługuje się pamięcią oraz posiadanymi pojęciami, które są pomocne w rozwiązaniu problemu.¹

W tym miejscu możemy postawić intrygujące nas pytanie, jak rozwiązać powstały problem naukowy? Jest to istotne pytanie w wielu sytuacjach pracy naukowej, a także w pewnych sytuacjach życiowych. Ważne jest ono również w przypadku studenta przystępującego do pisania pracy dyplomowej lub magisterskiej.

¹ Por. R. Descartes, *Rozprawa o metodzie*, Kraków 1950, passim.

W czasie studiów istnieje teoretyczna możliwość „ściągnięcia” od kolegów. Jest to jednak niedoskonały sposób radzenia sobie z zaistniałym problemem. Dorośli nieraz postępują w podobny sposób, jednak nazywają to uleganiem modzie, kontynuowaniem tradycji lub innymi eufemizmami.

Odmienne sposoby rozwiązywania problemu, to zlecenie poszukiwania rozwiązania współpracownikom lub innym osobom trzecim, co wymaga władzy nad innymi lub wymaga posiadania pieniędzy, aby ich opłacić. Są jednak sytuacje, że musimy sami rozwiązywać powstałe problemy i w takim procesie można wyróżnić kilka faz.²

1.1. Kolejne fazy

W pierwszej fazie następuje zdefiniowanie problemu, który sami przed sobą stawiamy lub osoby trzecie go formułują. W tej fazie problem jest uświadamiany jako pewna trudność, którą należy pokonać, oczywiście przy założeniu, że istnieje odpowiednia motywacja do działania. Jeżeli problem jest skomplikowany, wówczas w tej fazie należy dołożyć starań zmierzających do zrozumienia postawionego zadania.³

W drugiej fazie jednostka lub zespół podejmuje czynności przygotowawcze, które przejawiają się w tym, że analizuje się zbiory danych wyjściowych, rozkłada się problem na szereg częściowych zagadnień oraz formułuje pewne dodatkowe i pomocnicze pytania. Jednostka lub zespół przypominają sobie wiadomości związane z danym problemem, a w razie potrzeby szukają brakujących informacji i środków pomocniczych. Środki pomocnicze, to często skomplikowane narzędzia i metody występujące w określonej dziedzinie nauki lub praktyki.

Gros czynności w tej fazie rozwiązywania problemu odnosi się do poszukiwania optymalnego rozwiązania poprzez eksperymenty praktyczne lub procesy myślowe. Szczególne miejsce zajmuje tu proces stawiania hipotez. W praktyce, jeżeli jedna hipoteza nie przynosi rozwiązania, wówczas formułuje się następną itd. aż do znalezienia rozwiązania. Należy zauważyć, że nieraz można znaleźć rozwiązanie zupełnie przypadkowo.

Trzecia faza, to znalezienie rozwiązania lub stwierdzenie niepowodzenia. - W wyniku podjętych działań stosunkowo często trudności zostają usunięte i problem zostaje rozwiązany. Przychodzi wówczas zadowolenie i uczucie satysfakcji. Niekiedy po wykonaniu serii eksperymentów zmierzających do rozwiązania problemu nagle przychodzi olśnienie i problem zostaje rozwiązany. W przypadku niepowodzenia i braku znalezienia rozwiązania przychodzi „dołek” psychiczny i zniechęcenie do dalszej działalności.

² Por. Z. Pietrasiński, *Psychologia sprawnego myślenia*, Warszawa 1959, s. 77 nast.

³ Szerzej na ten temat zob.: T. Kotarbiński, *O zdolnościach cechujących badacza*. „Nauka Polska” 1929, t. XI oraz tego samego autora: *Sprawność i błąd*, Warszawa 1958.

Czwarta faza obejmuje ostateczne sprawdzanie i cyzelowanie rozwiązania. Polega to na dodatkowym sprawdzeniu poprawności rozwiązania lub na wykończeniu rozwiązania. Chodzi tu o empiryczną weryfikację teoretycznych ujęć. O tym, w jaki sposób przebiega ten proces, decydują ustalone zadania, warunki ich realizacji i wreszcie cechy indywidualne osoby dokonującej weryfikacji.

Jeżeli chodzi o formę i dynamikę głównych czynności myślowych, które występują w procesie rozwiązywania problemów, to mamy do czynienia z analizą i syntezą. **Analiza** polega na rozkładaniu i dzieleniu złożonej całości na poszczególne składniki oraz wyodrębnianie jej poszczególnych cech. Jej przedmiotem może być świat materialny jak i pojęcia oderwane. **Abstrahowanie** jest jedną z form analizy i występuje w procesie myślenia. Polega ono na myślowym wyodrębnieniu określonej złożonej całości z jednoczesnym pominięciem innych cech.

Jeżeli chodzi o **syntezę**, to polega ona na myślowym łączeniu części, odrębnych cech w pewną całość. Synteza jest odwrotnością analizy. Analiza nie jest procesem mechanicznego dzielenia całości na części. Wyodrębnia ona poszczególne elementy, ale równocześnie ujawnia ich związek z innymi elementami.⁴ W ten sposób ujawniają się nowe cechy tych analizowanych elementów i analiza przeplata się z syntezą. Z. Pietrasiński uważa, że rdzeń procesu myślenia stanowi analiza za pośrednictwem syntezy, pozwalająca rozpatrywać każdy szczegół w coraz to innych kontekstach i przekształcająca niejako rozpatrywaną strukturę badanej całości. Dzięki temu wykrywa się nowe cechy i nowe powiązania wyjściowych danych zadania oraz jego wymagań.⁵

1.2. Jakie są naukowe metody rozwiązywania problemów ?

Metody badań naukowych powstały w ciągu procesu rozwoju człowieka od początku jego istnienia, kumulacji doświadczeń i uogólnień metodologicznych. Do podstawowych metod naukowych można zaliczyć obserwację i eksperyment. Obserwacja naukowa to planowy, ukierunkowany i uporządkowany szereg spostrzeżeń; ma on na celu dokładne poznanie i opisanie badanego zjawiska. Obserwacja może być częściowa lub całościowa.

Drugą metodą naukową jest eksperyment, który polega na wywoływaniu interesującego nas zjawiska w warunkach określonych i kontrolowanych przez badacza. Eksperyment naukowy, to zabieg polegający na wywoływaniu badanego zjawiska w z góry oznaczonych warunkach, które można dowolnie powtarzać i zmieniać dla przeprowadzenia nad nim obserwacji naukowej.⁶

Najważniejsze zalety metody eksperymentalnej są następujące:

- Badacz sam wywołuje zjawisko i może je modyfikować,

⁴ Zob. J. Pieter, *Praca naukowa*, Katowice 1957, s. 67.

⁵ ibidem, s. 87.

⁶ Ibidem, s. 110.

- Eksperyment może być wielokrotnie powtarzany,
- Inni badacze mogą ten sam eksperyment powtórzyć i skontrolować wyniki,
- Badacz może dowolnie zmieniać poszczególne warunki eksperymentu i rejestrować dokonujące się zmiany wyników.

1.3. Krytyczne myślenie

Rozwiązywanie problemów wymaga określonych rygorów i zasad. Jedną z podstawowych zasad jest krytyczne myślenie. Krytyczne myślenie jest zdolnością do obiektywnej oceny przedstawionych argumentów albo krytyki stwierdzonych braków i wyciągnięcia z tego konstruktywnych wniosków.

Krytyczne myślenie jest potrzebne do osiągnięcia sukcesu we współczesnym świecie, w którym trzeba być przygotowanym na krytykę oraz prezentację różnych argumentów pod naszym adresem. Trzeba mieć też świadomość tego, że bywa ono źródłem poważnych konfliktów. Można spotkać wiele rzeczywistych lub pozornych problemów o nieznanym podłożu. W takich sytuacjach oczekuje się od nas rozwiązania lub wyeliminowania tych problemów. Może się też zdarzyć, że zaistnieją sytuacje, kiedy będzie trzeba sprecyzować swoje poglądy i zaprezentować je w sposób skuteczny oraz przekonujący, a co więcej – obronić je.

A oto kilka podstawowych zasad krytycznego myślenia. Są to następujące umiejętności:

- jasne i zwięzłe zdefiniowanie problemu,
- wyselekcjonowanie informacji potrzebnych do rozwiązania problemu,
- rozgraniczenie pomiędzy faktami i przypuszczeniami,
- formułowanie i weryfikowanie hipotez obiecujących sukces,
- formułowanie i bronienie słusznych wniosków,
- ocena argumentów i krytyki ze strony innych osób.

Jeżeli chodzi o warunki sprzyjające pojawianiu się twórczych myśli, to można tu wymienić, między innymi, brak zaabsorbowania konkurencyjnymi problemami fachowymi, swobodę od trosk osobistych, dyskusje ze specjalistami z pokrewnych dziedzin, studiowanie literatury przedmiotu, obserwowanie zdarzeń mogących mieć znaczenie dla prowadzonych badań.

*

Przedstawione powyżej zasady z całą pewnością okażą się użyteczne dla Studentów przystępujących do pisania swoich prac dyplomowych i magisterskich.

2. Czy warto uczęszczać na seminarium dyplomowe ?

Celem seminarium dyplomowego jest przede wszystkim uświadomienie studentowi jak skomplikowanym i trudnym zadaniem, jest napisanie dobrej pracy dyplomowej. Drugim krokiem jest poinformowanie studenta, jak dostrzegać problemy naukowe, jak je formułować i rozwiązywać. Wreszcie trzeba go nauczyć podstawowych elementów warsztatu naukowego.

Student powinien pogłębić umiejętność krytycznego czytania literatury, nauczyć się poprawnego formułowania własnych myśli i przedstawiania cudzych poglądów. Oznacza to, że powinien nauczyć się poprawnej techniki prowadzenia pracy naukowej i prezentacji wyników badań.

Zadania seminariów dyplomowych można ująć następująco:

1. Pogłębianie wiedzy studentów w określonej dziedzinie nauki,
2. Poznanie metod badawczych stosowanych w wybranych dziedzinach wiedzy oraz przysposobienie do udziału w badaniach naukowych,
3. Praktyczne opanowanie takich podstawowych form techniki pracy naukowej i umysłowej, jak: umiejętne obcowanie z tekstem naukowym, sporządzanie notatek z literatury naukowej, szukanie źródeł, przygotowanie bibliografii, dbałość o nadanie pisany tekstom odpowiedniej formy (podział tekstu, akapity, przypisy itp.),
4. Przygotowanie do :
 - Uczestniczenia w dyskusjach naukowych ,
 - Rzeczowego, uzasadnionego i klarownego formułowania własnych i cudzych poglądów oraz zapatrywań,
 - Posługiwania się poprawną polszczyzną,
 - Przewycięzania lęku i odważnego brania udziału w dyskusjach i w polemikach naukowych.

Jeżeli student podejmie decyzję uczęszczania na seminarium, to powinien równocześnie dokonać wyboru promotora. Wybierając promotora trzeba mieć na uwadze nie tylko jego cechy charakterologiczne, ale przede wszystkim jego kwalifikacje merytoryczne, tzn. czy promotor dobrze pokieruje poczynaniami naukowymi studenta. Trzeba się zastanowić i zdecydować, czy potrzebny nam jest promotor skrupulatny i wymagający; egzekwujący ustalone terminy pisania kolejnych rozdziałów pracy, czy raczej poszukujemy promotora liberała, któremu jest obojętne kiedy i co piszemy, byle jakoś zdażyć przed terminem obrony pracy.

W zależności od decyzji studenta musi on podjąć samodzielnie trud merytorycznego wybrania dziedziny i promotora, który będzie chciał pokierować jego działalnością twórczą. Zwykle na każdej uczelni dziekani ustalają wykaz seminariów podając równocześnie nazwisko promotora. Jest to duże ułatwienie. Jednak nieraz obserwuje się, że student przez wiele tygodni krąży po różnych seminariach i nie umie podjąć decyzji. Jest to niebezpieczne zjawisko, ponieważ student traci cenny czas, a uczestnicy i promotor mają zakłóconą pracę seminaryjną.

Pierwszych kilka spotkań seminaryjnych promotor poświęca na wyjaśnienie zasad pisania prac dyplomowych i magisterskich. Między innymi mówi o tym, jak należy napisać plan pracy i konspekt, jaki powinien być układ przyszłej pracy. Porusza też pewne ogólne kwestie, jak rozwiązywać problemy naukowe, i jakie są naukowe metody ich rozwiązywania. Mówi zwykle o znaczeniu krytycznego myślenia i także o sposobie sformułowania tematu pracy dyplomowej. Informuje także o zdefiniowaniu celu pracy.

Niezwykle ważne dla studenta jest poinformowanie go przez promotora o metodzie gromadzenia, opracowywania materiałów do pracy i studiowaniu literatury. Promotor powinien ostrzec młodego adepta o niebezpieczeństwie popełnienia plagiatu i o tym, jak nie popełniać plagiatu.

Ponieważ studenci mają m.in. dość duże problemy z cytowaniem, odnośnikami oraz przypisami, w związku z tym należy szczegółowo omówić te kwestie.

W czasie trwania spotkań seminaryjnych dyskutowane są rozdziały prac licencjackich i magisterskich. Każdy uczestnik powinien krytyczne uwagi promotora odnosić również do swojej pracy. Ograniczona liczba godzin przeznaczonych na seminaria, zwłaszcza kiedy liczba uczestników przekracza 20 osób, uniemożliwia często kilkakrotne powtórzenie wszystkich zasad związanych z pisaniem pracy.

Mam nadzieję, że zachęciłem do uczęszczania na seminarium Studenta, który chce napisać dobrą pracę dyplomową w ustalonym terminie.

3. Formułowanie tematu i tezy pracy

Każda praca musi zawierać wyraźnie postawioną tezę oraz cel. Cel pracy powinien być zdefiniowany jasno i jednoznacznie tak, żeby student rozumiejąc cel mógł udowodnić prawdziwość tezy, którą sformułuje dla swojej pracy dyplomowej lub magisterskiej.

Może jednak zaistnieć sytuacja, że zadanie badawcze zostanie nieco inaczej ustalone i teza zostanie zanegowana lub obalona przez studenta w trakcie prowadzonych badań i pisania pracy. Wydawać się to może mało ambitne, jednak nauka rozwija się zarówno poprzez afirmację jak i poprzez negację. Z tego powodu każda praca, która zawiera element postępu w badaniach naukowych (afirmacja lub negacja), może być realizowana bez zahamowania przez studenta kończącego określony etap studiów.

Wiadomo, że warunkiem uzyskania dyplomu jest napisana i pozytywnie oceniona praca dyplomowa przez promotora i recenzenta (lub recenzentów), a następnie przez studenta obroniona w czasie egzaminu końcowego. Do tego jednak, aby student napisał dobrą pracę, potrzebny jest promotor, czyli opiekun, który pracuje razem ze studentem piszącym pracę. Praktyka uczy, że

student nie jest w stanie, bez naukowego i metodologicznego kierownictwa, napisać pracę dyplomową.

Kryteria oceny prac dyplomowych ustalane są przez władze uczelni, promotorów i recenzentów. Wymagania zaś wobec prac są ustalone pragmatyką i tradycją określonej dyscypliny naukowej oraz środowiska akademickiego z danej specjalności naukowej. Od dawna prowadzone są prace w wielu uczelniach nad ustaleniem obiektywnych norm jakości oraz ocena prac dyplomowych i magisterskich. Prace te są konsekwentnie kontynuowane, ale brak jest dotychczas zunifikowanych, obiektywnych i jednakowych norm oceny prac obowiązujących we wszystkich uczelniach. Pracę magisterską dość powszechnie uznaje się za pierwszy stopień naukowego wtajemniczenia osoby kończącej studia.

3.1. Pierwszy krok przy wyborze tematu

Przystępując do pisania pracy trzeba postawić jasne i zrozumiałe pytanie dotyczące **celu i cech** pracy dyplomowej. Wydaje się, że praca powinna uwzględniać kilka ważnych celów, które dotyczą przede wszystkim dyplomanta, a wśród nich:

- czy student piszący pracę posiadał umiejętność prowadzenia prac badawczych i naukowych,
- czy dysponuje odpowiednią wiedzą z tej specjalności, w której chce prowadzić prace badawcze;
- czy potrafi sformułować na piśmie temat swojej pracy w sposób odpowiedni dla opracowań naukowych i na wielu stronach opracować zbadaną treść;
- czy właściwie dobrał metody, procedury badawcze, a przedstawione w pracy wyniki badań mają cechy pracy badawczej.

Decydując się na **wybór tematu** student powinien kierować się następującymi motywami: posiadane zainteresowania, uzdolnienia, umiejętności, pilność, możliwości korzystania z literatury polskiej i obcojęzycznej.

Temat pracy może też zostać zaproponowany przez firmę, która skierowała studenta na studia zaoczne i finansuje je; dobrze byłoby, gdyby temat był zbieżny z przyszłymi obowiązkami dyplomanta. Tematy prac mogą być również proponowane przez firmy, instytucje lub organizacje gospodarcze współpracujące z uczelnią.

Można jednoznacznie stwierdzić, że student przystępując do pisania pracy dyplomowej musi potrafić postawić problem badawczy, umiejętnie zastosować metody badawcze, wyselekcjonować i zrekapitulować osiągnięte wyniki swoich badań. Niezwykle ważna jest umiejętność przedstawienia wyników badań w formie pisemnej zgodnej z zasadami pisarstwa naukowego. Jak widać, są to dość wysokie wymagania wobec dyplomanta, ale jak uczy praktyka, są one możliwe do urzeczywistnienia w trakcie pisania pracy. Co więcej, daje to jemu

szansę pogłębienia wiedzy w wybranej dziedzinie i rozwinięcia umiejętności badawczych.

Zadanie badawcze musi być odpowiednio zaplanowane, a następnie konsekwentnie realizowane według zatwierdzonego przez promotora planu. Planowanie dotyczy również techniki badawczej, która obejmuje warunki zewnętrzne, w jakich realizowana jest praca dyplomowa oraz sposób jej pisania. Dobrze zaplanowana praca ma szansę osiągnięcia pełnego sukcesu, decyduje o powodzeniu oraz o rzetelności uzyskiwanych wyników badawczych przez studenta.

Temat pracy powinien być wąski, możliwie szczegółowy i konkretny. Prace, mające tematy sformułowane zbyt ogólnie i szeroko często kończą się niepowodzeniem, a praca jest najczęściej płytka i powierzchowna.

Generalnie można przyjąć, że jeżeli chodzi o **wybór tezy** do pracy dyplomowej lub magisterskiej, to możliwe są tutaj dwa źródła, a mianowicie: inspiracja może wyjść od samego studenta, jak powiedziano wyżej, albo temat może być narzucony przez promotora lub zakład pracy, czy też inną instytucję. Własny wybór tematu badawczego wynika zwykle z odczytania studenta w literaturze przedmiotu, umiejętności krytycznego spojrzenia na inne prace naukowe, wnikliwej obserwacji określonych zdarzeń lub procesów gospodarczych, czy wreszcie zafascynowania określonym problemem. Jeżeli chodzi o problematykę badawczą narzuconą przez promotora, to nie ogranicza ona możliwości studenta co do przedstawienia własnych przemyśleń i wyników prowadzonych badań.

Ostateczne ustalenie tematu pracy dyplomowej lub magisterskiej należy do kompetencji nauczyciela akademickiego prowadzącego seminarium. W wielu uczelniach zatwierdzenie tematów i kontrola realizacji prac należy do kompetencji dziekana lub rady wydziału. Wybór tematu pracy jest jedną z najważniejszych czynności przygotowawczych.

Student może wskazać promotorowi zakres tematyczny swojej przyszłej pracy, ale problematyka nie powinna odbiegać od ram seminarium prowadzonego przez promotora, ponieważ pomoc promotora może się okazać niewystarczająca.

Promotor po uzgodnieniu tematów prac powinien dać studentom około 14 dni do namysłu i rozważenia możliwości realizacji ustalonych tematów. Odpowiedni dobór tematu pracy wymaga wnikliwego zastanowienia się i rozważenia, ponieważ wszelkie zmiany tematu i koncepcji pracy są kłopotliwe i kosztowne, zwłaszcza wtedy, kiedy praca jest bardzo zaawansowana. Student, jeżeli ma wątpliwości, powinien poradzić się starszych kolegów ze studiów, rodziców, czy nauczycieli akademickich, do których ma zaufanie.

Praca licencjacka i magisterska są pracami kierowanymi. Zakres, cel i metoda badawcza – są uzgadniane z promotorem, który sprawuje też kontrolę i nadzór wykonawczy nad poprawnym i **terminowym opracowywaniem poszczególnych części (rozdziałów) oraz nad redakcją całości pracy.**

Jeżeli chodzi o **problem badawczy**, to powinien on być obiektywnie istotny i aktualny.⁷ Przy wyborze tematu pracy trzeba mieć na uwadze również możliwość jego rozwiązania. Należy jasno sprecyzować problem badawczy, wskazać cechy nowości podjętego tematu, a także, o ile jest to możliwe, ukazać możliwość zastosowań praktycznych lub korzyści płynących z rozwiązania problemu.

Rozwiązanie problemów badawczych opiera się na pewnych założeniach, wynikających, z jednej strony z faktów znanych i wyjaśnionych, a z drugiej strony – z elementów dotyczących nieznanymi aspektów, które będą przedmiotem badań. Założenia będące nieznanym aspektem badań nazywa się hipotezą merytoryczną. Hipoteza ta wymaga weryfikacji (sprawdzenia) najczęściej na podstawie badań empirycznych.

Hipoteza naukowa jest przypuszczeniem, które powinno wynikać z dotychczasowego stanu badań, to znaczy, czy nie istnieje już teoria, która dany fakt wyjaśnia. W przeciwnej sytuacji hipoteza byłaby merytorycznie pozbawiona sensu. Hipoteza musi spełniać następujące warunki:

- dotyczyć istotnych zagadnień w określonej dziedzinie nauki,
- nie wykazywać sprzeczności wobec udowodnionych wcześniej twierdzeń,
- być jednoznacznie sprecyzowana i możliwa do weryfikacji.

Weryfikacja hipotezy ma na celu potwierdzenie jej zgodności z najnowszym stanem wiedzy naukowej oraz wynikiem testów empirycznych.

3.2. Cel i treść pracy dyplomowej

Praca dyplomowa jest dowodem samodzielnego rozwiązania zagadnienia naukowego określonego w temacie. Student ma udowodnić, że potrafi wykorzystać wiadomości teoretyczne przyswojone sobie w czasie całych studiów. Napisanie pracy, obrona jej w czasie egzaminu końcowego i uzyskanie pozytywnej oceny, stanowi warunek ukończenia studiów i uzyskania dyplomu.

W swej pracy dyplomowej student powinien wykazać się pogłębioną znajomością jednej z dyscyplin naukowych objętych programem, stanowiącej przedmiot specjalizacji. Co więcej, powinien udokumentować umiejętność samodzielnego wyszukiwania literatury naukowej i posługiwania się nią, a także umiejętność korzystania z materiałów źródłowych oraz łączenia teorii z praktyką.

Praca dyplomowa powinna być poprawna pod względem formalnym, świadczyć o dobrym poziomie wiedzy studenta i znajomości literatury przedmiotu oraz o umiejętności naukowego rozumowania oraz prowadzenia uporządkowanego wywodu naukowego.

Podkreślić należy tutaj, że praca dyplomowa, zwłaszcza na studiach zaocznych, powinna wyróżniać się bardziej rozbudowaną częścią praktyczną,

⁷ Por. J. Pieter, *Ogólna metodologia pracy naukowej*, Wrocław 1978, s. 49 oraz S. Urban, W. Ładoński, *Jak napisać dobrą pracę magisterską*, Wrocław 1997, s. 63 i nast.

ponieważ studenci pracują zwykle w firmach handlowych, produkcyjnych lub jednostkach administracji państwowej.

Natomiast praca magisterska powinna reprezentować wyższy poziom naukowy niż praca licencjacka. Przejawia się to w rozbudowanej części teoretycznej, pełniejszym przeglądzie literatury przedmiotu oraz wyższym poziomie metodologicznym i metodycznym. Praca magisterska powinna porządkować pewne zagadnienia lub mieć charakter odkrywczy, stanowiąc wartościowy przyczynek naukowy. Można więc powiedzieć, że w pracy magisterskiej student powinien wykazać się umiejętnością oceny opisywanych zjawisk, logicznego łączenia nabytych wiadomości i posługiwania się nimi oraz samodzielnego myślenia.

Na podkreślenie zasługuje jeszcze inny aspekt, a mianowicie, że studentowi w trakcie pisania pracy powinno towarzyszyć uczucie zadowolenia i satysfakcji, że przyczynił się do wyjaśnienia lub naświetlenia jakiegoś zagadnienia naukowego. Proces pisania pracy jest też okazją do sprawdzenia się autora, a przy okazji uczy go systematyczności oraz trudnej sztuki przedstawiania wyników swojej pracy.

W pracach dotyczących zakładów pracy (spółek) nie można poprzestawać na biernym opisanu stanu faktycznego. Student powinien dokonać oceny badanych zjawisk, sformułować wnioski i logicznie je uzasadnić.

Promotor zwykle po kilku spotkaniach z seminarzystami i po dokonaniu przez nich wyboru tematów prac omawia z nimi poszczególne tematy z aktywnym udziałem wszystkich seminarzystów. Zwraca przy tym uwagę na zagadnienia, które w trakcie realizacji pracy należy rozwiązać. Przy okazji praktyczna uwaga: studenci powinni być obecni na każdym seminarium i uwagi zgłaszane przez promotora pod adresem innych tematów analizować i odnosić do swojego tematu. W czasie seminariów student otrzymuje duży zasób różnych informacji, wskazówek, a nawet materiałów potrzebnych do przygotowania pracy.

Prace dyplomowe są ważnym etapem procesu dydaktycznego. Podczas pisania pracy studenci poznają teoretyczną i praktyczną stronę pracy naukowej, a poza tym uczą się jasnego, uporządkowanego i logicznego prezentowania swoich myśli oraz stanowisk. Jest to trudna, ale niezwykle ważna umiejętność.

4. Plan pracy i konspekt

4. 1. Plan pracy

Wybrany temat pracy magisterskiej wskazuje na ogólny kierunek badań. Przed przystąpieniem do zbierania materiałów trzeba ustalić cel, tezę i szczegółową problematykę, która będzie analizowana. Właśnie to określenie problematyki pozwala równocześnie wyznaczyć granicę przyszłych badań.

Przystępując do opracowania i napisania planu pracy trzeba równocześnie ustalić **harmonogram** realizowania tego zadania. Obejmuje on zakres pracy i terminy wykonania poszczególnych zadań. Harmonogram, wspólnie ze studentem, powinien ustalić promotor i to w zależności od tego, ile semestrów przeznaczają się w danej uczelni na napisanie pracy.

W harmonogramie powinny być wiążące daty kalendarzowe ustalające napisanie planu pracy, konspektu i kolejnych rozdziałów. Student, który nie wykona zadań ustalonych w harmonogramie, nie powinien otrzymać zaliczenia udziału w seminarium.

W harmonogramie chodzi o zaplanowanie w formie pisemnej wszystkich kolejnych etapów twórczego procesu pisania pracy magisterskiej od chwili ustalenia tematu aż do egzaminu końcowego, czyli obrony pracy.

Przygotowanie planu pracy jest jednym z pierwszych zadań, jakie otrzymuje student na seminarium. Chodzi najpierw o plan wstępny, który pozwala ustalić, w jakim stopniu student jest przygotowany do wybranego wspólnie tematu pracy dyplomowej. Plan jest przedstawieniem w punktach merytorycznej treści pracy, gdzie ustala się, między innymi, jakie zagadnienia będą logicznie po sobie następować. Ważne jest też to, że student próbuje już w tym momencie nadać konkretne tytuły poszczególnym punktom i rozdziałom pracy.

Może się okazać po napisaniu pierwszej wersji planu, że przyjęty temat pracy nie będzie mógł być zrealizowany i że będzie trzeba go zmienić i podjąć inny temat. Doświadczenie uczy, że plan pracy sprowadza studenta „na ziemię” i pierwotne przesadne zamiary trzeba urealnić. Nie należy podejmować zadań przerastających możliwości intelektualne studenta.

Układ pracy powinien być logiczny i poprawny pod względem metodologicznym oraz odpowiadać wymaganiom stawianym pracom naukowym i badawczym. Kierować się należy przy tym zasadą kompletności, zasadą podporządkowania oraz zasadą wyłączności. **Zasada kompletności** polega na uwzględnieniu w pracy dyplomowej wszystkich ważnych elementów i unikaniu zbędnych elementów. **Zasada podporządkowania** stanowi, że każda część pracy musi wynikać ze sformułowanego tematu pracy i przyjętej koncepcji rozwiązania problemu badawczego. Każda następna część pracy powinna stanowić konsekwentnie ciąg dalszy i logiczną kontynuację poprzedniego rozdziału. Jeżeli chodzi o **zasadę wyłączności**, to określa ona, że tego samego zagadnienia nie należy omawiać wiele razy w różnych miejscach pracy. Każde zagadnienie powinno być przedstawione raz w sposób logiczny i całościowy.

Pisząc plan pracy trzeba zwrócić uwagę na **zachowanie proporcji** pomiędzy poszczególnymi punktami i rozdziałami pracy. Dobry i przejrzysty plan ułatwia zbieranie materiałów i pisanie pracy. Zebrane materiały segreguje się na poszczególne punkty i rozdziały. Moim seminarzystom radzę, aby zebrane materiały, kserokopie, notatki itp. rozkładali do oddzielnych kilku skoroszytów lub tzw. plastikowych obwolut, przy czym muszą one być opisane: np. rozdział I, punkt 3 itd. Przy okazji praktyczna uwaga: nie do przyjęcia jest, aby tytuł rozdziału był identyczny z tytułem całej pracy, a tytuł podrozdziału był powtórzeniem tytułu rozdziału.

W czasie pisania poszczególnych rozdziałów zwykle wyłaniają się nowe zagadnienia, które należy uwzględnić i wtedy plan trzeba uzupełnić. Z tego powodu plan pracy powinien być dość szczegółowy, ale nie tak sztywny, żeby nie wolno było go zmienić. Niektórzy promotorzy są dość restrykcyjni w tym względzie. Ważne jest, aby zmiany planu nie doprowadziły do obalenia całej koncepcji pracy dyplomowej. To trzeba mieć też na uwadze. Należy przy tym

pamiętać, że plan pracy w końcowej fazie pisania pracy dyplomowej stanie się spisem treści.

Praca dyplomowa tak, jak gros prac naukowych składa się z trzech części: wstępu, rozwinięcia i zakończenia, przy czym wstęp oraz zakończenie obejmują kilka stron, natomiast rozdziałów jest kilka i obejmują kilkadziesiąt stron. Studenci pytają często o objętość prac. Odpowiedź nie jest jednoznaczna, ponieważ promotorzy i zalecenia uczelni mogą odmiennie tę kwestię regulować. Można jednak przyjąć dolne granice, i tak praca dyplomowa licencjacka powinna obejmować minimum 50 stron, a magisterska 80 stron. Z ilu rozdziałów powinna składać się praca? Zwykle z 3 do 5 rozdziałów. Objętość rozdziałów powinna być mniej więcej równa.

Ogólnie można stwierdzić, że ramy pracy naukowej obejmują wstęp, w którym określa się tezę, cel i zakres pracy; następnie scharakteryzowanie badanego problemu w literaturze przedmiotu; wreszcie opis stosowanej metody; wyniki badań i ich omówienie oraz wnioski. Do tego dochodzi spis literatury i ewentualnie załączniki.

4.2. Jak oznaczyć kolejne części pracy ?

Poniżej przedstawiam przykład zastosowania **numerycznego systemu** oznaczania kolejności części pracy w planie pracy.⁸

1. Rozdział pierwszy
 - 1.1. Pierwszy paragraf w rozdziale pierwszym
 - 1.1.1. Pierwszy podzakres paragrafu pierwszego w rozdziale pierwszym
 - 1.1.2. Drugi podzakres
 - 1.1.3. Trzeci podzakres
 - 1.2. Drugi paragraf rozdziału pierwszego
 - 1.2.1 Pierwszy podzakres drugiego paragrafu w rozdziale pierwszym
 - 1.2.2. Drugi podzakres
 - 1.2.3. Trzeci podzakres
 - 1.3. Trzeci paragraf rozdziału pierwszego
 - 1.3.1
 - 1.3.2
 - 1.3.3
2. Rozdział drugi
 - 2.1. Pierwszy paragraf rozdziału drugiego
 - 2.1.1. Pierwszy podzakres pierwszego paragrafu rozdziału drugiego
 - 2.1.2.
 - 2.1.3.
 - 2.2. Drugi paragraf rozdziału drugiego
 - 2.2.1. Pierwszy podzakres drugiego paragrafu w rozdziale drugim
 - 2.2.2.

⁸ Por. K. Wójcik, *Pisz pracę magisterską*, SGH Warszawa 1995, s. 67.

- 2.2.3.
- 3. Rozdział trzeci
 - 3.1. Pierwszy paragraf rozdziału trzeciego
 - 3.1.1. Pierwszy podzakres pierwszego paragrafu rozdz. trzecim
 - 3.1.2.
 - 3.2. Drugi paragraf rozdziału trzeciego
 - 3.2.1.
 - 3.2.2.
 - 3.2.3.

Plan pracy może także mieć **strukturę mieszaną**, czyli liczbową i literową, np.:

- I. Rozdział pierwszy
 - 1. Paragraf pierwszy rozdziału pierwszego
 - a) Pierwszy podzakres pierwszego paragrafu w rozdziale pierwszym
 - b) Drugi podzakres
 - c) Trzeci podzakres
 - 2. Drugi paragraf rozdziału pierwszego
 - a)
 - b)
 - c)
- II. Rozdział drugi
 - 1. Pierwszy paragraf rozdziału drugiego
 - a)
 - b)
 - c)
 - 2. Drugi paragraf rozdziału drugiego
 - a)
 - b)
 - c)
 - itd.

Oczywiście istnieje możliwość dalszego pogłębiania podziału treści, co jednak musi następować z zachowaniem logiki i zasady porządku. Podział musi też być zrozumiały dla osoby czytającej i oceniającej pracę.

Za tą samą Autorką⁹ podaję przykład **trójczłonowego podziału** treści pracy pod tytułem: „Przejawy konkurencji i formy kooperacji pomiędzy współczesnymi instytucjami bankowymi i ubezpieczeniowymi”.

Część pierwsza

Przesłanki kooperacji i jej formy organizacyjne

Rozdział I.

Tradycyjne partnerstwo instytucji bankowych i ubezpieczeniowych w obsłudze obrotu towarowego od XV wieku

⁹ Por. K. Wojcik, op. Cit., s. 70.

1. Specjalizacje bankowe
2. Specjalizacje ubezpieczeniowe
3. Historyczny rozwój współpracy instytucji bankowych i ubezpieczeniowych

Rozdział II

Współczesne formy współdziałania instytucji bankowych i ubezpieczeniowych oraz perspektywy rozwoju dalszej współpracy

1. Kooperacja regionalna i powiązana z usługą
2. Systemy powiązań kapitałowych i osobowych
3. Koncerny
4. Inne formy
5. Perspektywy rozwoju współdziałania

Część druga

Przesłanki i przejawy konkurencji pomiędzy bankami a przedsiębiorstwami ubezpieczeniowymi

Rozdział I.

Przesłanki konkurencji

1. Zapotrzebowanie na kompleksowy pakiet usług finansowych jako przesłanka zarówno kooperacji, jak też konkurencji
2. Czynniki sprawcze rozwoju zapotrzebowania gospodarki na kompleksową obsługę finansową

Rozdział II

Historyczny rozwój wachlarza usług bankowych i ubezpieczeniowych

1. Paralelne produkty usługowe w ofertach banków i przedsiębiorstw ubezpieczeniowych
2. Substituowanie „starych” produktów usługowych przez nowe w ofertach przedsiębiorstw bankowych i ubezpieczeniowych

Część trzecia

.....

Podsumowując powyższe uwagi, wydaje się, że bezpieczniej jest zdecydować się na system mieszany, przy czym cyfry rzymskie lub duże litery należy zarezerwować dla rozdziałów, natomiast cyfry arabskie lub małe litery – dla paragrafów.

4.3. Konspekt

Po opracowaniu planu pracy dyplomowej lub magisterskiej zalecam moim seminarzystom napisanie konspektu. Na czym to polega ?

Student w oparciu o swój plan pisze szczegółowo, co zostanie zawarte w poszczególnych rozdziałach i punktach pracy. Sformułowane w planie pracy poszczególne punkty powinny zostać w konspekcie rozwinięte. Rozwinięcia należ dokonać w formie kilku zdań. Każde zdanie powinno uszczegółwić myśl (tezę) zawartą w danym punkcie. Innymi słowy, punkt planu zostaje wypełniony treścią poprzez rozwijanie kolejnych myśli związanych z badanym tematem. Synteza zostanie dokonana w dalszych fazach pisanej pracy. Jeżeli w trakcie

pisania konspektu dojdzie student do sformułowania syntetycznych stwierdzeń, to należy je od razu zapisać, żeby ich nie zapomnieć.

To pozornie łatwe ćwiczenie pozwala seminarzyście już na początku jego pracy twórczej uświadomić sobie, jakie braki i trudności wystąpią w trakcie pisania pracy.

Należy tu podkreślić, że student ma plan oraz wstępnie zgromadzoną bibliografię i pozornie może się wydawać, że wszystko jest proste i łatwe, tymczasem doświadczenie promotorów prowadzących seminary dowodzi czegoś zupełnie innego. Bardzo często napisanie konspektu, zwykle jest to kilka stron objętości, uzmysławia studentowi, czy zmierza on we właściwym kierunku, jakie są niedostatki tezy, jakie braki w literaturze i czy być może temat należy zmienić od razu lub zmodyfikować go stosownie do realnych warunków i obiektywnych możliwości.

4.4. Układ pracy i spis treści

Po tym, co zostało powiedziane o planie pracy, należy w tym miejscu podać kilka zaleceń dotyczących układu pracy i spisu treści.

Typowy układ pracy dyplomowej przedstawia się następująco:

1. Strona tytułowa (wzór obowiązujący w naszej Uczelni - w załączeniu)
2. Spis treści
3. Wprowadzenie, które można też nazwać: Wstępem
4. Kolejne rozdziały pracy
5. Zakończenie, czyli podsumowanie
6. Spis literatury wykorzystanej w pracy
7. Załączniki – jako aneks

Co powinien zawierać wstęp ? – Powinien on obejmować następujące elementy: uzasadnienie wyboru tematu i krótkie przedstawienie zakresu tematycznego pracy; omówienie układu pracy i przedstawienie źródeł pracy. We wprowadzeniu do pracy dyplomowej i magisterskiej musi także zostać przedstawiona teza pracy, która nie zawsze musi pokrywać się z celem pracy. **Praktyczna uwaga:** pisanie pracy student rozpoczyna najczęściej od napisania kolejnych rozdziałów merytorycznych, a wstęp jest redagowany po napisaniu całej pracy.

Jeżeli chodzi o kolejne merytoryczne rozdziały pracy dyplomowej lub magisterskiej, to 2/3 pracy powinno dotyczyć jej tematu i wszystkie elementy tytułu powinny zostać szczegółowo omówione. Niezwykle ważne jest zwrócenie uwagi na zachowanie tej proporcji.

Natomiast odnośnie do **układu strony**, to znormalizowana strona ma 30 wierszy, a wiersz ma 60 znaków, czyli strona liczy około 1800 znaków. Na stronach, na których są zamieszczone przypisy, liczba wierszy może być większa.

Rozdziały rozpoczyna się zawsze od nowej strony, natomiast podrozdziały i punkty są pisane konsekwentnie na kolejnych stronach w tekście ciągłym. Tekst ciągły dzieli się na akapity. Każdy akapit można rozpoczynać wcięciem przy pomocy tabulatora. Między akapitami stosować tzw. martwy wiersz (nie zapisany). Cała praca powinna zostać napisana w sposób jednolity.

Wszystkie **tytuły rozdziałów** i podrozdziałów zamieszczone w pracy muszą być wymienione w spisie treści, należy także podać, na której stronie się znajdują. Tytuły w tekście pracy i w spisie treści muszą być identyczne.

5. Literatura przedmiotu i notatki

Poszukiwanie literatury do pracy dyplomowej lub magisterskiej polega na celowym przeglądaniu i studiowaniu katalogów, o czym szerzej za chwilę powiem. Może jednak na początku odpowiem na pytanie, czym różni się literatura od bibliografii. Otóż, spis literatury jest wykazem niepełnym wybranych pozycji książkowych, a bibliografia tematu jest w miarę pełnym i wyczerpującym wykazem dzieł w określonej dziedzinie. Bibliografia dotyczy więc poważnych dzieł naukowych, natomiast spis literatury sporządzany jest w przypadku prac dyplomowych, magisterskich i innych opracowań.

5.1. Studiowanie literatury i zbieranie materiałów

Jeżeli chodzi o pogłębienie wiedzy, to przede wszystkim powinien student poznać możliwie szeroko literaturę przedmiotu; opanować fachową terminologię; poznać podstawowe metody pracy naukowej; nauczyć się sposobów gromadzenia i porządkowania materiałów potrzebnych do pracy; wreszcie nauczyć się głównych zasad pisarstwa naukowego i zastosować je przy prezentowaniu wyników swojej pracy.

Natomiast odnośnie do rozwinięcia umiejętności badawczych, student powinien nauczyć się sposobów przygotowywania większych opracowań naukowych, stawiania i uzasadniania zagadnień naukowych, a także adekwatnego stosowania terminologii właściwej dla wybranej dziedziny. Student ekonomii powinien udoskonalić swoją umiejętność identyfikowania prawidłowości zachodzących w obszarze życia gospodarczego i społecznego.

Student musi nauczyć się posługiwania literaturą naukową, materiałami źródłowymi w trakcie pisania pracy, argumentowania, dowodzenia prawdziwości swoich twierdzeń, posługiwania się naukowymi metodami badań. Promotor powinien zwrócić uwagę piszącemu pracę, aby każdorazowo dokumentował on fakt wykorzystania dorobku intelektualnego osób trzecich. W ten sposób uniknie plagiatu, który jest procederem karalnym.

Dobór literatury do opracowywanego tematu jest jednym z najtrudniejszych, ale bardzo ważnych zadań. Czynności z tym związane można podzielić na trzy etapy:

- szukanie, zapisywanie tytułów i gromadzenie potrzebnej literatury,

- selekcja i ocena zgromadzonej literatury i innych źródeł,
- dokładne zapoznanie się z treścią materiałów źródłowych i sporządzenie notatek bibliograficznych.

5.2. Poszukiwanie potrzebnej literatury

Praktyczne pytanie, to gdzie dowiedzieć się, które książki, artykuły i inne materiały naukowe są potrzebne do napisania pracy dyplomowej lub magisterskiej.

Oto praktyczna rada dla studentów naszej Uczelni: należy udać się do Biblioteki Narodowej albo do Biblioteki Uniwersytetu Warszawskiego, do Biblioteki NRP, Biblioteki SGH albo do innej Biblioteki np. przy ul. Koszykowej. Następny krok, to staranne przeglądanie w katalogach haseł, które mogą odnosić się do naszego tematu. Jest to mozolna praca, ale pozwala nam poznać dorobek naukowy z zakresu wybranej dziedziny. Na to trzeba poświęcić po kilka godzin przez kilka kolejnych dni.

W przypadku trudności, na które natrafi student w gromadzeniu bibliografii, trzeba korzystać z porad działu informacji naukowej, który znajduje się w każdej bibliotece naukowej. Pracownik takiego działu służy informacją, wskazując źródła bibliograficzne przydatne w poszukiwaniu literatury do wybranego tematu. Informuje również o sposobie korzystania z tych źródeł.

Ten wstępny etap powinien zostać zakończony spisem znalezionych pozycji bibliograficznych. Praktyczna uwaga: oprócz autorów i tytułów książek należy w spisie odnotować miejsce i rok wydania, nazwę wydawnictwa, a w przypadku artykułów tytuł pisma, rocznik i numer. Warto również odnotować nazwę biblioteki i numer katalogowy, co znakomicie ułatwi studentowi dalszą pracę z książką.

Warto tu odnotować, że elektronika weszła na dobre do bibliotek i w związku z tym istnieją systemy bibliograficzne na nośnikach elektronicznych, które pozwalają na szybkie znalezienie potrzebnych informacji. W Polsce obecnie można znaleźć kilkanaście baz danych głównie w trybie wsadowym *off-line*. Zachęcam studentów do korzystania z tego ogromnego udogodnienia w pracy naukowej. Ponadto należy korzystać z ułatwień, jakie stwarza internet. Jeżeli praca dyplomowa koncentruje się w szczególności na jednej głównej specjalistycznej publikacji, wtedy istnieje potrzeba sięgnięcia do podstawowych źródeł bibliograficznych, na których opiera się ta publikacja. Daje to szansę, że czytając artykuł jednego z prekursorów, np. autorów podstawowych źródeł, natrafi się na inne idee i pomysły, które umożliwią dalszy krok w stosunku do tej głównej publikacji.

5.3. Ocena i selekcja zgromadzonej literatury

Zgromadzone tytuły prac należy poddać selekcji pod kątem przydatności do opracowania wybranego tematu. Jak to zrobić ? Czy czytać wszystkie te książki?

A oto moje praktyczne rady:

- przekartkować wybrane książki, co polega to na przejrzaniu spisu treści i kilku najważniejszych rozdziałów,
- przeglądanie rozpocząć od encyklopedii, słowników, podręczników, obszerniejszych monografii, a potem przejść do prac specjalistycznych,
- przeglądanie rozpocząć od książek najnowszych.

O tym czy książka jest przydatna czy nie – można wyrobić sobie wstępną opinię zwracając uwagę na tytuł opracowania, nazwisko autora, datę wydania i samo wydawnictwo. Tytuł określa treść książki i na jego podstawie można wnioskować o jej zawartości. Nazwisko autora często informuje, czy książka prezentuje odpowiednio wysoki poziom. Natomiast data wydania informuje o aktualności treści czytanej pracy.

Po tej ocenie należy przeczytać spis treści i wstęp oraz zakończenie. W ten sposób można stwierdzić, czy książka będzie przydatna do pisania pracy. Trudniejszą sprawą jest dokonanie oceny przydatności artykułu opublikowanego w czasopiśmie naukowym. W takiej sytuacji należy najpierw pobieżnie przeczytać artykuł.

5.4. Dokładne zapoznanie się z treścią materiałów źródłowych

Po zasygnalizowanym w poprzednim punkcie przejrzaniu i zweryfikowaniu zgromadzonej bibliografii, kolejnym ważnym etapem jest jej uważne czytanie i studiowanie. Czynność ta polega najpierw na czytaniu szybkim, a następnie czytaniu analitycznym. Szybkie czytanie książki polega na wyszukiwaniu i zaznaczaniu istotnych szczegółów książki, które będą użyteczne w trakcie pisania pracy dyplomowej. Szybkie czytanie, którego trzeba się nauczyć, pozwala zaoszczędzić czas i selekcjonować materiał.

Czytanie analityczne polega na głębszym wniknięciu w tok rozumowania autora książki lub artykułu, a także pozwala zrozumieć istotę jego wywodów, uogólnień i prezentowanych twierdzeń. Tempo czytania zależy od naszych umiejętności oraz od tego, czy materiał jest teoretyczny, abstrakcyjny czy też konkretny.

Dyplomant, które dostosuje się do wyżej podanych zasad, ma dużą szansę na napisanie dobrej pracy dyplomowej lub magisterskiej.

5.5. Robienie notatek

Kolejnym krokiem po analitycznym czytaniu jest robienie notatek z przeczytanych książek. Notatki muszą być krótkie i dotyczyć najistotniejszych spraw. Sens i cel notatek jest taki, żeby nie tracić czasu na ponowne czytanie tej samej publikacji.

W zależności od roli notatek w procesie tworzenia prac naukowych można rozróżnić następujące ich rodzaje:

- notatki bibliograficzne,
- notatki terminologiczne,
- wykazy wątpliwości i niejasności,

- wyjątki z większej całości (można korzystać ze skanowania lub kserokopii),
- zestawienie luźnych cytatów z książki lub artykułu,
- niektóre dane faktograficzne,
- plany, tezy, streszczenia poszczególnych rozdziałów w książce lub wybranych artykułów,
- oceny przestudiowanego materiału,
- schematy opracowanych zagadnień,
- luźne uwagi dotyczące całości tematu lub pewnych jego fragmentów.

Wszelkie notatki powinno się sporządzać na osobnych kartkach jednakowego formatu; pisać wyłącznie po jednej stronie kartki, a poza tym wszystkie kartki z notatkami powinny mieć ten sam układ graficzny.

Jakie mogą być rodzaje zapisów ? – Po pierwsze na kartkach możemy dokonywać dosłownych zapisów, czyli cytatów, które zawsze muszą być ujęte w cudzysłów, ponieważ są cudzą własnością. W ten sposób korzystamy z cudzego dorobku, ale nie popadamy w delikt plagiatu. Plagiat można nazwać po prostu złodziejstwem – kradzieżą cudzego dorobku intelektualnego. Po drugie, możemy streszczać wywody autora. Nie są to wówczas cytaty. Zwięzłe przedstawienie myśli autora książki wymaga od studenta uważnego jej przeczytania i zrozumienia treści. I wreszcie, po trzecie, to własne uwagi na temat analizowanego tekstu, które mogą być polemiczne albo koncepcyjne.

Po zgromadzeniu większej liczby notatek należy je podzielić według planu naszej pracy i kolejnych rozdziałów. Pod tym kątem trzeba sporządzać te notatki. Następnie powinny one zostać wpięte do skoroszytu; w ten sposób unikniemy możliwej „katastrofy”, że wiatr czy inne zdarzenie nie spowodują pomieszczenia naszych notatek zbieranych zwykle z ogromnym trudem.

Zamiast notatek można obecnie posłużyć się kserokopiami potrzebnych fragmentów książek i artykułów. Zawsze należy jednak dopisać źródło, skąd pochodzi kserokopia.¹⁰ Dotyczy to również wycinków z prasy, czy przeprowadzonych rozmów, na które zamierzamy się powołać; tu należy dopisać datę, imię i nazwisko rozmówcy oraz inne potrzebne informacje. Student powinien również notować uwagi zgłaszane przez promotora, a także przechowywać uwagi pisane przez promotora na kolejnych wersjach rozdziałów pracy dyplomowej.

Pragnę podkreślić, że niezbędnym elementem sporządzanych notatek musi być dokładne podanie źródła informacji oraz tych elementów, które pozwolą udokumentować fakt wykorzystania danego źródła.

5.6. Notki bibliograficzne artykułu

Wyróżnić można kilka rodzajów notek bibliograficznych. Jak przygotować notkę książki napisałem wyżej, natomiast jeżeli chodzi o notkę bibliograficzną artykułu, to powinna ona zawierać następujące elementy: imię i nazwisko autora, pełny tytuł artykułu, tytuł czasopisma, z którego pochodzi artykuł, data

¹⁰ Por. K. Wojcik, *Piszę pracę magisterską*, Warszawa 1998, s. 38 do 43.

i numer czasopisma. Warto również zanotować sygnaturę cytowanego czasopisma, żeby w przyszłości łatwo je można odnaleźć.

Notka referatu z konferencji musi również obejmować: imię i nazwisko autora, tytuł referatu, tytuł (nazwę) konferencji, datę i miejsce jej zorganizowania oraz ewentualnie nazwę wydawcy materiałów z konferencji. Notka bibliograficzna aktów normatywnych zawiera: tytuł normy prawnej, gdzie publikowana, np. Dziennik Ustaw, Monitor Polski, Dziennik Urzędowy Ministerstwa, numer i rok. Odnośnie materiałów statystycznych trzeba podać, z jakiego roku jest rocznik statystyczny, tytuł tablicy i strona; ta sama zasada obowiązuje w przypadku cytowania danych liczbowych z roczników organizacji międzynarodowych, IMF, WB itp.

5.7. Bibliografia książek

Jest to wykaz dokumentów cytowanych i wykorzystywanych przez autora pracy lub książek tylko związanych z tematem pracy. Bibliografię zwaną inaczej wykazem literatury umieszczamy po tekście głównym (na końcu pracy) przed skorowidzem. W obszernych dziełach naukowych występuje ona bezpośrednio poroździach, do których się odnosi. Poszczególne pozycje bibliograficzne numerowane są kolejno w porządku alfabetycznym nazwisk autorów. Cyfry pozycji bibliograficznych oddzielone są od tekstu kropką, niekiedy są one ujęte w nawiasy kwadratowe.

W skład danych bibliograficznych wchodzi:

- nazwisko i imię autora,
- tytuł dzieła,
- miejsce wydania,
- nazwa wydawcy,
- rok wydania,
- numer tomu.

Imiona lub ich inicjały w wykazie literatury zaleca się podawać za nazwiskiem autora. W opisie literatury przyjęty został określony system skrótów. Cyfry **arabskie** należy podawać po następujących słowach: cz. (część), wyd. (wydanie), str. (stronica), § (paragraf), c. (cena), zesz. (zeszyt). Cyfry **rzymskie** – po słowach t. (tom), rozdz. (rozdział).

5.8. Cytaty

Cytat jest wiernym i dosłownym przytoczeniem cudzych słów. Można powiedzieć, że z punktu widzenia treści pracy jest to obcy tekst w naszym tekście pracy.

Kiedy cytowanie jest dopuszczalne? – Cytowanie cudzych sformułowań jest dopuszczalne, kiedy nie możemy własnymi słowami wyrazić cudzych myśli lub poglądów bez ryzyka ich zdeformowania. Innymi słowy chodzi tu o zasadę rzetelności naukowej. Inny przypadek to, kiedy uważamy, że inny autor wyraził jakąś myśl wyjątkowo trafnie i nie chcemy tego zmieniać.

Cytat jest też potrzebny, kiedy chcemy polemizować z określoną myślą autora. Chodzi to o to, aby nikt nie zarzucił nam, że polemizujemy z innym stanowiskiem, niż zapisane przez adwersarza. W innych sytuacjach cytowanie jest niepotrzebne i może nieraz świadczyć o braku samodzielnego myślenia, oceniania i formułowania treści.

Może też się zdarzyć, że student nie chce sobie zadać trudu zrozumienia i sparafrazowania przeczytanych książek oraz artykułów. Pracy złożonej z samych cytatów żaden promotor by nie zaakceptował i nie dopuścił do obrony, ponieważ brak w niej byłoby samodzielnej pracy studenta.

Cytat musi być ujęty w cudzysłów i może być napisany mniejszą czcionką lub kursywą, aby czytający mógł łatwiej odróżnić treści cytowane od własnych słów studenta.

Są też sytuacje, kiedy powołujemy się nie na słowo pisane, ale na wypowiedzi. W takiej sytuacji należy zidentyfikować źródło i podać nazwisko osoby oraz inne dane. Cytując cudzą wypowiedź nie można jej tak skracać, żeby nastąpiła deformacja. Jeżeli dokonujemy skrócenia cudzej wypowiedzi należy to zaznaczyć i zamiast opuszczonych słów wstawić kropki (...)

Natomiast, jeżeli cytujemy tekst wypowiedzi tłumaczonej z języka obcego, wówczas trzeba zaznaczyć, że jest on przez nas tłumaczony. Możemy ten tekst w przypisie podać w języku oryginalnym.

6. Odnośniki i przypisy

Studenci mają zwykle kłopoty z odnośnikami i przypisami, które dotyczą literatury źródłowej, pewnych fragmentów tekstu lub poszczególnych wyrazów. W odnośnikach i przypisach można podać dodatkowe informacje, objaśnić niezrozumiałe terminy itp.

Przypisy dzieli się z uwagi na ich charakter na rzeczowe, słownikowe i bibliograficzne, natomiast, jeżeli chodzi o treść – są to przypisy: źródłowe, polemiczne, dygresyjne i odsyłające.

Podając w pracy przypis trzeba go umieścić na dole strony i oddzielić linią ciągłą. Przypis musi znajdować się na tej stronie, której dotyczy. Przypisy powinny być cyfrowe, przy czym może to być numerowanie ciągłe dla każdego rozdziału albo dla całej pracy. Mogą też przypisy mieć numery dla danej strony, jeżeli ich jest bardzo dużo. Lepsze i bardziej przejrzyste jest numerowanie dla każdego rozdziału.

W *Microsoft Word* znajduje się funkcja „wstaw” i następnie „przypis dolny lub końcowy”; optymalne jest przy pisaniu pracy magisterskiej korzystanie z tego ułatwienia. (Przy przepisywaniu na maszynie trzeba kontrolować ilość miejsca na każdej stronie na przypisy.)

W przypadku przypisu bibliograficznego należy podawać podstawowe elementy identyfikacyjne cytowanego dokumentu i podawać numer strony. Opis bibliograficzny obejmuje: informację o autorze (indywidualnym, tj. inicjał imienia i nazwisko, lub korporatywnym) tytuł i dodatki do tytułu (należy je podawać wtedy, gdy są niezbędne do zrozumienia tytułu lub wyjaśnienia charakteru publikacji), numer tomu, części lub wolumenu (w wypadku wydawnictwa

wielotomowego), nazwę wydawcy (można stosować powszechnie przyjęte akronimy nazw wydawców, np. PWN, PWE, Difin, Branta), rok wydania, seria i jej nazwa, numer (jeżeli występuje) oraz numer strony.¹¹

W pracach magisterskich i dyplomowych najczęściej występują przypisy bibliograficzne źródłowe. Poniżej zostaną podane przykłady, które powinny studentowi ułatwić prawidłowe redagowanie przypisów. Przykłady te podam za cytowanymi autorami: S. Urbanem i W. Ładońskim.¹²

6.1. Opis bibliograficzny książki

1. Jeżeli książka została napisana **przez jednego, dwóch lub trzech autorów**, to przypis powinien być zredagowany w następujący sposób: inicjał imienia autora, nazwisko, tytuł i podtytuł, numer tomu, jeżeli jest kilka tomów, miejsce wydania, nazwa wydawcy i rok wydania.

Przykład:

- 1 P. Sulmicki: *Planowanie i zarządzanie gospodarcze*, Warszawa: PWE 1976 s. 113.
- 2 W. Ładoński, S. Urban: *Proces tworzenia prac dyplomowych i magisterskich na studiach ekonomicznych. Poradnik*. Warszawa-Wrocław: PWN 1989 s. 184.
- 3 C. J. Date: *An Introduction to Database System*. Ed. 3. Vol. 2.

2. W przypadku **czterech autorów**.

Można wymienić alfabetycznie nazwiska czterech autorów lub tylko nazwisko pierwszego z nich z dodaniem skrótów „i in.”

Przykład:

W. Baka (i in.): *Planowanie gospodarki narodowej*, Warszawa: PWE 1976 s. 47.

3. Kiedy książka jest **monografią**, wtedy opis bibliograficzny jest następujący:

T.T. Kaczmarek, *Zarządzanie ryzykiem handlowym i finansowym*.
Warszawa: SGH 1999. Prace Naukowe SGH w Warszawie nr 111. Seria:
Monografie i Opracowania nr 5 s. 122.

4. W przypadku **pracy zbiorowej**, tzn. jeżeli książkę napisało kilku autorów, najpierw podaje się tytuł pracy, a potem inicjał imienia i nazwiska redaktora koordynującego całość.

Przykład:

¹¹ S. Urban, W.Ładoński, Jak napisać dobrą pracę magisterską, Wrocław 1997, s. 92.

¹² Op. cit., s.93 do 95.

Badanie i ocena jakości produktów spożywczych. Red. I. Iwińska.
Warszawa: PWE 1974 s. 401.

6.2. Opis bibliograficzny artykułów

Opisując artykuł trzeba wziąć jego tytuł z czasopisma lub dziennika. Następnie, do zasadniczych elementów należy inicjał imienia, nazwisko autora, tytuł artykułu, opis wydawnictwa oraz numer stron. Jeżeli chodzi o opis wydawnictwa, to należy podać tytuł czasopisma, rok jego wydania, numer tomu, numer zeszytu.

Przykład:

U. Wasik: Zysk jako źródło finansowania rozwoju. „Finanse” 1979 nr 11 s. 10-24.

6.3. Opis prac niepublikowanych

Określenie tytułu wziąć ze strony głównej (tytułowej), a następnie podać: imię, nazwisko autora, rodzaj pracy, np. praca doktorska, nazwę instytucji, w której praca została wykonana oraz jej siedzibę, rok opracowania i technikę wykonania pracy, tzn. rękopis, maszynopis itp.

Przykład:

A. Arabski, *Wpływ alkoholu na korę mózgową człowieka.* Warszawa 1999. Instytut Psychiatrii w Warszawie (maszynopis pracy doktorskiej) s. 15.

6.4. Odsyłanie do książki wcześniej cytowanej w pracy

1. **Jedna książka jednego autora:** wymienić pierwszą literę imienia, całe nazwisko, zamiast tytułu podaję się skrót: **dz. cyt.** ; **op. cit.** ; **jw.** oraz numer strony. Skróty oznaczają:

dz. cyt. – dzieło cytowane,
Op. cit. - opus citatum,
Jw. – jak wyżej

Przykład:

A. Abramowski: dz. cyt. s. 10.
A. Baranowski: op. cit. s.20.
B. Ciecierski: jw. s. 30-32.

2. Kilka książek jednego autora cytowanych w tej samej pracy:

T.T. Kaczmarek: *Zarządzanie ...*, s. 55.

T.T. Kaczmarek, *Poradnik eksportera ...*, s.33.

3. Jeżeli przypisy dotyczą tej samej pracy stosuje się: op. cit., ibidem lub tamże.

Przykład: Op. cit. s. 2-4.
 Ibidem, s. 5.
 Tamże s. 15.

Forma przypisów musi być jednolita w całej pracy magisterskiej lub dyplomowej.

6.5. Kiedy stosujemy: por. lub zob. ?

W sytuacji, kiedy autor pracy studiuje literaturę i znajdzie interesującą go treść, ale nie zamierza cytować tej partii książki lub artykułu, ale jedynie odwołać się do myśli przewodniej, parafrazując ją, wówczas powinien zastosować skrót: **por. lub zob.**, podając pierwszą literę imienia i całe nazwisko autora, tytuł pracy, miejsce wydania, rok i numer strony.

7. Co to jest plagiat ?

Słowo plagiat pochodzi od łacińskiego: *plagiarius*, co znaczy: wyzyskiwacz, handlarz niewolników oraz *plagiator* – osoba, która popełnia plagiat. Jest to duchowa kradzież, polegająca na całkowitym przejęciu cudzego utworu lub w znacznej jego części. Plagiat polega na zaczerpnięciu cudzych sformułowań w dosłownym brzmieniu, jednak bez ujęcia tej treści w cudzysłów i bez podania nazwy źródła, z którego pochodzi. Plagiat jest naruszeniem własności intelektualnej innej osoby w zakresie nauki, muzyki i innych dziedzin twórczości.¹³ Czyn ten zawsze godzien jest napiętnowania, jak każde złodziejstwo, a także jest ono karalne w oparciu o prawo autorskie i kodeks cywilny. Osoba – twórca, może domagać się odszkodowania od plagiatora.

O człowieku, który popełnił plagiat, mówi się, że jest człowiekiem bez honoru. Jaki zakres ma plagiat ? Może być częściowy lub całkowity. Zawsze polega na tym, że podawane są cudze materiały jako własne. Tymczasem wykorzystywanie cudzego dorobku intelektualnego musi być w pracy udokumentowane. Jak wyżej zostało stwierdzone, plagiat popełniamy, kiedy cudze oryginalne myśli przejmujemy bez podania źródła. W pracy naukowej popełnienie plagiatu dyskwalifikuje autora jako poważnego adepta nauki czy też naukowca.

Słownik wyrazów obcych określa plagiat, jako „1. Przywłaszczenie cudzego utworu lub pomysłu twórczego, wydanie cudzego utworu pod własnym

¹³ Por. Brockhaus Enzyklopaedie, Mannheim 1992, t. 24, s. 209.

nazwiskiem. 2. Dosłowne zapożyczenie z cudzego dzieła opublikowane jako oryginalne i własne.”¹⁴

Oprócz plagiatu spotykamy się w pracy naukowej z kompilacją. Czym różni się kompilacja od plagiatu ?

Kompilacja polega na tworzeniu nowych układów, relacji, powiązań i kombinacji elementów na podstawie bezpośrednich skojarzeń i koncepcji zaczerpniętych z cudzych prac. Kompilacja jest więc procesem przetwórczym i stanowi *sui generis* próbę stworzenia quasi- „własnego” dzieła, przy czym autor podaje źródło inspiracji. W przeciwieństwie do kompilacji plagiat jest wynikiem działania całkowicie nagannego, ponieważ oznacza świadome przywłaszczenie sobie cudzego pomysłu.

Niektórzy autorzy popełniają plagiat przepisując fragmenty kilku prac i łącząc je mechanicznie w jedną całość, bez żadnego wkładu własnej pracy twórczej, aby powstało nowe dzieło naukowe lub badawcze.¹⁵

W tym miejscu można postawić trudne pytanie: czy można, czy nie można korzystać z cudzego dorobku naukowego ? – Oczywiście można, ale trzeba skrupulatnie przestrzegać reguł przyjętych w pisarstwie naukowym. Zarówno cytowanie, jak i powoływanie się na cudze myśli własnymi słowami musi być udokumentowane. Dokonywane jest to w przypisie, zwykle na tej samej stronie lub rzadziej na końcu rozdziału.

Obcy tekst możemy przepisać tylko w formie cytatu, przy czym cytat obowiązkowo zaczyna i kończy się cudzysłowem. Bezwarunkowo trzeba też podać jego źródło, wskazując stronę książki, z której wzięty został cytat. Dosłowne przepisanie nawet niedużych fragmentów obcego tekstu w innej formie niż cytat jest kradzieżą praw autorskich, czyli plagiatem.

Prawo autorskie¹⁶ w art. 78 stwierdza, że „twórca, którego autorskie prawa osobiste zostały zagrożone cudzym działaniem, może żądać zaniechania tego działania. W razie dokonanego naruszenia może także żądać, aby osoba, która dopuściła się naruszenia, dopełniła czynności potrzebnych do usunięcia jego skutków, w szczególności aby złożyła publiczne oświadczenie o odpowiedniej treści i formie. Jeżeli naruszenie było zawinione, sąd może przyznać twórcy odpowiednią sumę pieniężną tytułem zadośćuczynienia za doznaną krzywdę albo – na żądanie twórcy – zobowiązać twórcę, aby uiścił odpowiednią sumę pieniężną na wskazany przez twórcę cel społeczny.”

Natomiast w rozdziale 14, art. 115 Prawa autorskiego w pkt. 1. jest mowa o odpowiedzialności karnej: „ Kto przywłaszcza sobie autorstwo albo wprowadza w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu albo artystycznego wykonania, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3, ograniczenia wolności albo grzywny.”

O tym, że plagiat jest ciągle popełniany świadczy między innymi głośna ostatnio sprawa studenta Uniwersytetu Warszawskiego – Anusza z AWS, który przepisał pracę innego studenta UW i na jej podstawie uzyskał magisterium. W sprawę zaangażowały się sądy, rektor UW, władze AWS – i wszystko zmierza w kierunku pozbawienia tytułu magistra tego plagiatora.

¹⁴ Słownik wyrazów obcych, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 1997, s. 863

¹⁵ Por. E. Niedzielska, Mały poradnik autora i recenzenta pracy akademickiej, Wrocław 1993, s. 45 i 46.

¹⁶ Zob. Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994, Dz.U. nr 24, poz. 83 z 23.02.1994 – wraz z późniejszymi zmianami.

Ostatnio został uruchomiony program **antyplagiat**, który pozwala w łatwy sposób dotrzeć do prac licencjackich i magisterskich napisanych w uczelniach całej Polski i ustalenie, czy zgłoszona praca do obrony nie została wcześniej już obroniona na innej Uczelni. Stwierdzenie takiego faktu powoduje, że student zostaje relegowany z Uczelni i wdrożone jest postępowanie karne.

Jak nie popełnić plagiatu ?

Powyżej podałem kilka sposobów uniknięcia plagiatu. Innym jeszcze sposobem ograniczenia ryzyka popełnienia plagiatu jest sparafrazowanie tekstu. Na czym to polega ? – Parafraza polega na tym, że przestudiowany tekst i treść książki student referuje własnymi słowami i w taki sposób, jak to rozumiał. Nie jest to łatwa sztuka. Przede wszystkim wymaga dobrego zrozumienia oryginalnego tekstu, a ponadto umiejętności wyrażenia tych samych myśli innymi słowami. Parafrazując tekst należy dać odsyłacz i podać nazwisko autora książki lub artykułu. Praca magisterska jednak musi w przeważającej mierze być własnym i oryginalnym dziełem studenta i nie może składać się z samych cytatów i parafraz.

Nie należy parafrazować nazw oryginalnych, terminów technicznych i naukowych, ponieważ mogłoby to prowadzić do nieporozumień.

Plagiat jest oszustwem. Przede wszystkim oszukuje sam siebie student, który chce się ubrać w cudze szaty. Czy nie chce być sobą ? Warto być sobą i podjąć ten wspaniały wysiłek napisania pierwszej książki, która może kiedyś zachęci do dalszych wysiłków. Na pewno warto.

Plagiat naraża studenta na niesmak na całe życie. Jeżeli przeszedł tak duży kawał drogi, przebrnął przez dziesiątki trudnych egzaminów, ma promotora, który pomaga mu pisać pracę dyplomową – trzeba i ten wysiłek podjąć. Satysfakcja będzie ogromna.

Załącznik do pkt.4.4.
Wzór strony tytułowej

Wyższa Szkoła Handlu i Prawa
im. Ryszarda Łazarskiego w Warszawie

Wydział Ekonomii i Zarządzania

**Ryzyko i zarządzanie ryzykiem w handlu
międzynarodowym**

Patrycja Witkowska
Nr albumu 95444

Praca magisterska (lub licencjacka) napisana
pod kierunkiem dr Tadeusza T. Kaczmarka

Warszawa 2005 rok