

Standard pisania prac magisterskich na kierunku Zarządzanie

Praca magisterska:

- ma charakter **badawczy**;
- musi być opracowana **samodzielnie** przez studenta;
- musi dotyczyć konkretnego **tematu** z praktyki lub teorii, powiązanego z kierunkiem kształcenia oraz wybraną specjalnością;
- musi mieć odpowiednią **strukturę**;
- jest prowadzona pod kierunkiem **opiekuna naukowego/promotora**;
- **podlega recenzji**
- **stanowi przedmiot dyskusji i oceny w trakcie egzaminu dyplomowego.**

Przygotowanie pracy dyplomowej magisterskiej powinno kształtować u magistranta umiejętności:

- oceny dorobku teoretycznego w danej dyscyplinie,
- samodzielnego poszukiwania materiałów źródłowych,
- diagnozowania i oceny problemów i osadzenia ich w literaturze,
- zaprojektowania nowych rozwiązań lub modyfikacji istniejących,
- stosowania warsztatu badawczego, a w szczególności stosowania metod pracy naukowej,
- identyfikacji i analizowania obserwowanych zjawisk, dokonywania krytycznej oceny, poprawnego wyciągania wniosków,
- czynnego posługiwania się nabytą w czasie studiów wiedzą i wykorzystania jej w zastosowaniu do praktyki i do wnioskowania teoretycznego,
- prowadzenia logicznego toku wywodów,
- posługiwania się jasnym i precyzyjnym językiem.

Charakter pracy

1. Praca magisterska musi mieć charakter badawczy. W pracy magisterskiej student definiuje problem badawczy i w sposób obiektywny, zgodny z obecną wiedzą i wykorzystaniem metod, technik i narzędzi badawczych, stara się go rozwiązać.
2. Temat pracy dyplomowej powinien być związany z obszarem nauk o zarządzaniu i jakości, kierunkiem kształcenia Zarządzanie i specjalizacją, którą wybrał student.

3. Prace magisterskie wymagają poznania i zrozumienia oraz wykorzystania licznych pozycji literaturowych w rozwiązaniu danego problemu badawczego.
4. Treść pracy magisterskiej powinna odpowiadać jej tytułowi.
5. Praca magisterska powinna być twórcza, innowacyjna, wnikliwa, opierać się w dużym stopniu na samodzielnych badaniach magistranta. Praca magisterska dowodzi, że magistrant jest w stanie innowacyjnie rozwiązywać problemy badawcze oraz że potrafi sporządzić odpowiednią dokumentację, nadającą się do dalszego wykorzystania. Dowodzi również, że magistrant potrafi formułować wnioski z prowadzonych badań.

Wymogi merytoryczne

Praca magisterska powinna zawierać:

1. Sprecyzowany temat pracy uzgodniony z opiekunem naukowym i zatwierdzony przez prowadzącego seminarium dyplomowe.
2. Sprecyzowany cel pracy (zgodny z tematem pracy)
3. Sprecyzowane tezy/hipotezy pracy (zgodne z tematem pracy)
4. Sprecyzowany zakres pracy (przedmiotowy, podmiotowy i czasowy)
5. Określenie problemu badawczego
6. Określenie metod, technik i narzędzi badawczych
7. Wyniki badań własnych
8. Wnioski

Układ pracy magisterskiej

1. Strona tytułowa
2. Spis treści
3. Wstęp (we wstępie należy zarysować ogólne tło badanego problemu, wskazać przesłanki wyboru tematu pracy - uzasadnienie wyboru tematu)
4. Struktura pracy (tu przedstawić krótkie streszczenie max. 1,5 strony zawartości poszczególnych rozdziałów). Struktura może być również elementem wstępu.
5. Cel pracy, tezy / pytania badawcze / hipotezy pracy
6. Część teoretyczna z wydzielonymi rozdziałami i podrozdziałami
7. Część badawcza (powinna zawierać część metodologiczną)
 - przedmiot i cel pracy
 - metody, techniki i narzędzia badawcze
 - organizacja i przebieg badań
 - charakterystyka terenu badań/badanej grupy
 - prezentacja wyników badań własnych

8. Wnioski (należy wskazać syntetyczne wnioski wynikające z pracy, ewentualnie zasygnalizować możliwości przyszłościowych zaleceń czy rozwiązań, ustosunkować się do postawionego problemu badawczego oraz postawionych tez/hipotez badawczych)
9. Spis tabel, rysunków i wykresów (wraz z podanymi stronami w tekście)
10. Bibliografia (uporządkowana alfabetycznie wg nazwisk autorów). W pracach, w których powołano się na znaczną ilość źródeł można bibliografię rozbić na następujące podrozdziały:
 - wydawnictwa zwarte;
 - artykuły w wydawnictwach zwartych;
 - artykuły w wydawnictwach ciągłych;
 - wykaz wykorzystanych aktów prawnych uszeregowany alfabetycznie według dat powstania (ze wskazaniem miejsca publikacji lub adnotacją „niepublikowany”);
 - wykaz wykorzystanych źródeł internetowych;
 - inny (w razie potrzeby).
11. Załączniki

Wymogi techniczne

1. Praca powinna zawierać stronę tytułową oraz inne załączniki zgodne z obowiązującymi przepisami w Politechnice Śląskiej.
2. Objętość pracy: minimum 50 stron tekstu. Objętość pracy, jej zakres i struktura powinna być indywidualnie ustalona z opiekunem naukowym w zależności od zagadnienia i zakresu badań.
3. Autor pracy powinien wykorzystać praktykę do przygotowania części badawczej i praktycznej pracy.
4. Objętość bibliografii: minimum 30 pozycji bibliograficznych.
5. Praca powinna składać się z części teoretycznej i praktycznej (proporcje około 50% na 50%). Objętość poszczególnych rozdziałów powinna być zbliżona.
6. W pracy przestrzegamy formy bezosobowej lub piszemy w trzeciej osobie.
7. Pracę piszemy w języku polskim literackim, z zachowaniem zasad ortograficznych, interpunkcyjnych i stylistycznych.

Wymogi edytorskie

1. Czcionka Times New Roman 12 punktów, standardowe odstęp między literami.
2. Interlinia 1,5 wiersza.
3. Tekst wyjustowany za wyjątkiem wszystkich tytułów.
4. Margines lewy 3,5 cm, prawy 2 cm, górny i dolny 2,5 cm
5. Każdy rysunek, wykres i tabela muszą mieć numer i podpis: tabela nad, a rysunek i wykres pod (dopuszczalna jest opcja, że podpisy znajdują się nad wykresami i rysunkami).

6. Pod każdym rysunkiem, wykresem i tabelą powinno być podane źródło
7. Nie stawiamy kropek po tytułach.
8. Na końcu wierszy nie zostawia się pojedynczych liter (tzw. sieroty) takich jak: w, o, i, itp. Przenosimy je na początek następnego wiersza używając tak zwanej „spacji nierozdzielającej” np. w Wordzie [Ctrl]+[Shift]+[spacja].
9. Cytowanie autora w tekście: preferuje się formę przypisów dolnych (w stopce).

Forma przypisów:

Armstrong M.: Zarządzanie zasobami ludzkimi, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2004, s. 23.

Jeżeli ten sam przypis powtarza się bezpośrednio po sobie piszemy: Ibidem, s. 18.

W przypadku gdy pozycja była już przez nas cytowana w pracy, ale przypis nie powtarza się bezpośrednio po sobie piszemy: Armstrong M.: op. cit., s. 23.

Standard pisania prac licencjackich na kierunku Zarządzanie

Praca licencjacka:

- ma charakter pracy **badawczej**;
- nacisk jest położony na **praktyczne** wykorzystanie metod, technik i narzędzi badawczych, charakterystycznych dla nauk o zarządzaniu, zgodnie z wybraną specjalizacją;
- musi być opracowana **samodzielnie** przez studenta;
- musi dotyczyć konkretnego **tematu z praktyki**;
- musi mieć odpowiednią **strukturę / układ**;
- jest prowadzona pod kierunkiem **prowadzącego seminarium dyplomowe**;
- podlega recenzji;
- zaleca się wyznaczenie **konsultanta** pracy licencjackiej.
- **stanowi przedmiot dyskusji i oceny w trakcie egzaminu dyplomowego.**

Przygotowanie pracy licencjackiej powinno kształtować u licencjata następujące umiejętności:

- samodzielnych studiów literaturowych,
- diagnozowania i oceny problemów,
- dostrzegania prawidłowości występujących w obrębie badanych zjawisk,
- wyciągania właściwych wniosków,
- czynnego posługiwania się nabytą w czasie studiów wiedzą i wykorzystania jej w zastosowaniu do praktyki,
- samodzielnego rozwiązywania określonych zadań projektowych,
- posługiwania się jasnym i precyzyjnym językiem.

Charakter pracy licencjackiej

1. Różnice pomiędzy pracą licencjacką a pracą magisterską sprowadzają się do jej **zawartości**, nie zaś do konstrukcji.
2. Różnice pomiędzy pracą magisterską, a pracą licencjacką dotyczą przede wszystkim celu, dla którego się je przygotowuje. W przypadku prac licencjackich pisanych na kierunku Zarządzanie, cel ten powinien polegać na uzyskaniu **dowodu** na to, że student potrafi zgromadzić specjalistyczną wiedzę, niezbędną do **samodzielnego i profesjonalnego** rozwiązania problemów zawodowych oraz opisać to w sposób naukowy. Nie oznacza to, że prace licencjackie nie mogą dotyczyć problemów innowacyjnych.
3. Różnice pomiędzy pracą magisterską, a pracą licencjacką dotyczą:

- **tematu** – tytuł pracy licencjackiej może być jednokonstruktywny (np. Strategia przedsiębiorstwa..., Organizacja pracy urzędu...) powinien dotyczyć analiz i rozwiązania podstawowych problemów praktycznych;
 - **opanowania literatury** – magistrant musi udowodnić swoją sprawność w korzystaniu ze źródeł pisemnych w wyższym stopniu niż licencjat;
 - **metodologii badań** – autor pracy magisterskiej powinien wykazać się znajomością metod badawczych właściwych dla dyscypliny Nauki o zarządzaniu i jakości, natomiast w przypadku pracy licencjackiej nie zawsze jest to wymagane.
4. Wskazane wyżej różnice mają wpływ na objętość opracowania, która w pracach magisterskich jest większa niż w pracach licencjackich, a także stopień samodzielności w rozwiązywaniu rozmaitych problemów przez studenta, które mogą się pojawić przy wyborze literatury, doborze metod badawczych itp.
 5. Praca licencjacka na kierunku Zarządzanie powinna dotyczyć konkretnego tematu z praktyki zarządzania. Praca licencjacka może również być analizą stosowanych metod i instrumentów zarządzania lub analizą możliwości wdrożenia rozwiązania organizacyjnego, modelu biznesowego, strategii.

Wymogi merytoryczne

Praca licencjacka powinna zawierać:

1. Sprecyzowany **temat pracy** uzgodniony z prowadzącym seminarium dyplomowe i zatwierdzony przez kierownika Katedry Zarządzania i Logistyki. W uzgodnieniu tematu pracy może uczestniczyć wyznaczony konsultant.
2. Sprecyzowany **cel pracy** (zgodny z tematem pracy).
3. Określenie **metod, technik i narzędzi** charakterystycznych dla nauk o zarządzaniu i jakości.
4. **Wyniki** prac i badań własnych.
5. **Wnioski**.

Układ pracy licencjackiej

1. Spis treści
2. Wstęp / uzasadnienie wyboru tematu
3. Struktura pracy (tu przedstawić krótkie streszczenie max. 1,5 strony poszczególnych rozdziałów). Struktura może być również elementem wstępu.
4. Cel pracy licencjackiej
5. Część teoretyczna z wydzielonymi rozdziałami i podrozdziałami
6. Część praktyczna
 - metody, techniki i narzędzia badawcze i wykorzystywane do osiągnięcia celu pracy
 - charakterystyka przedmiotu badań

- prezentacja wyników prac i badań własnych
- 7. Wnioski
- 8. Spis tabel, rysunków i wykresów (wraz z podanymi stronami w tekście)
- 9. Bibliografia (uporządkowana alfabetycznie wg nazwisk autorów)
- 10. Załączniki

Wymogi techniczne

1. Praca powinna zawierać stronę tytułową oraz inne załączniki zgodne z obowiązującymi przepisami w Politechnice Śląskiej.
2. Objętość pracy: minimum 30 stron tekstu. Objętość pracy powinna być indywidualnie ustalona z opiekunem naukowym w zależności od zagadnienia i zakresu badań.
3. Autor pracy powinien wykorzystać praktykę do przygotowania części badawczej i praktycznej pracy.
4. Objętość bibliografii: minimum 30 pozycji bibliograficznych.
5. Praca powinna składać się z części teoretycznej (do maksymalnie 50% objętości pracy) i praktycznej.
6. W pracy przestrzegamy formy bezosobowej lub piszemy w III osobie.
7. Pracę piszemy w języku polskim literackim, z zachowaniem zasad ortograficznych, interpunkcyjnych i stylistycznych.

Wymogi edytorskie

1. Czcionka Times New Roman 12 punktów, standardowe odstęp między literami.
2. Interlinia 1,5 wiersza.
3. Tekst wyjustowany za wyjątkiem wszystkich tytułów.
4. Margines lewy 3,5 cm, prawy 2 cm, górny i dolny 2,5 cm
5. Każdy rysunek, wykres i tabela muszą mieć numer i podpis: tabela nad, a rysunek i wykres pod (dopuszczalna jest opcja, że podpisy znajdują się nad wykresami i rysunkami).
6. Pod każdym rysunkiem, wykresem i tabelą powinno być podane źródło
7. Nie stawiamy kropek po tytułach.
8. Na końcu wierszy nie zostawia się pojedynczych liter (tzw. sierot) takich jak: w, o, i, itp. Łączymy je z kolejnym wyrazem używając tzw. „spacji nierozdzielającej” (w MS Word [Ctrl]+[Shift]+[spacja]).
9. Cytowanie autora w tekście: preferuje się formę przypisów dolnych (w stopce).
Forma przypisów:
Armstrong M.: Zarządzanie zasobami ludzkimi, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2004, s. 23.
Jeżeli ten sam przypis powtarza się bezpośrednio po sobie piszemy: Ibidem, s. 18.

W przypadku gdy pozycja była już przez nas cytowana w pracy, ale przypis nie powtarza się bezpośrednio po sobie piszemy: Armstrong M.: op. cit., s. 23.