

**AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH
W ELBLĄGU**

Instytut Ekonomiczny

PRACA DYPLOMOWA

licencjacka/magisterska

LUB

PROJEKT DYPLOMOWY

licencjacki

Jan Kowalski

WSPÓŁCZESNE UWARUNKOWANIA ROZWOJU LOKALNEGO

Promotor:

prof. dr hab. Anna Nowak



Elbląg 2025

SPIS TREŚCI /STYL A_ROZDZIAL/

Wstęp /styl A_rozdzial/	3
1. tytuł rozdziału 1 /styl A_rozdzial/	4
1.1. Tytuł podrozdziału /Styl A_Podrozdział/	4
1.2. Tytuł kolejnego podrozdziału /Styl A_Podrozdział/	4
1.3. Tytuł kolejnego podrozdziału /Styl A_Podrozdział/	5
2. Tytuł kolejnego rozdziału /styl A_rozdzial/	7
2.1. Tytuł podrozdziału /Styl A_Podrozdział/	7
2.1.1. Punkt podrozdziału /Styl A_punkt_podrozd/	7
2.1.2. Punkt podrozdziału /Styl A_punkt_podrozd/	8
3. Tytuł kolejnego rozdziału /styl A_rozdzial/	10
3.1. Tytuł podrozdziału /Styl A_Podrozdział/	10
3.2. Tytuł podrozdziału /Styl A_Podrozdział/	10
Podsumowanie /styl A_rozdzial/	11
Bibliografia /styl A_rozdzial/	12
Spis tabel	13
Spis rysunków	13

W Spisie treści odstęp między wierszami (interlinia) wynosi 1 wiersz, a odstępy dla akapitu: górny 0 pkt., dolny 6 pkt. Należy podać odpowiednie numery stron. Spis treści można wygenerować automatycznie w programach MS Word na podstawie stylów tekstu. Pracę numeruje się od strony 1 (strona tytułowa pracy) – przy czym numer strony 1 jest niewidoczny. Kolejna strona po stronie tytułowej numerowana jest jako 2.

WSTĘP /STYL A_ROZDZIAŁ/

Należy w nim w szczególności podać uzasadnienie wyboru tematu oraz cel i metodykę badań (jeśli w pracy nie wyodrębniono oddzielnego rozdziału metodycznego) oraz założenia metodyczne badań – należy w nich uwzględnić cele, hipotezy oraz szczegółowe pytania (problemy) badawcze, zakres badań, źródła informacji (literaturę) oraz zastosowane w pracy metody i techniki badawcze; część metodyczna przy rozwiniętej treści może stanowić osobny rozdział lub może być zamieszczona we wstępie pracy albo stanowić podrozdział części empirycznej.

W celu ułatwienia właściwego sformatowania pracy dyplomowej w niniejszym dokumencie stworzono zestaw stylów, które mogą być wykorzystane do napisania poszczególnych części pracy. Style znajdują się w zakładce Narzędzia główne > Style. W celu szybszego odnalezienia właściwego stylu – nazwy stylów utworzone na potrzeby niniejszego dokumentu zostały poprzedzone literą A – przykładowo A_tekst_główny.

Tekst wstępu – podobnie jak cały tekst główny pracy – powinien być sformatowany za pomocą stylu **A_tekst_główny**. Pisząc pracę należy pamiętać o stosowaniu akapitów. Organizują one tekst i sprawiają, że praca jest bardziej czytelna. Zadaniem akapitu jest wyraźne zaznaczenie nowej myśli w bieżącym wątku wypowiedzi. W związku z powyższym należy unikać podziału tekstu na akapity składające się z 1-2 zdań. Wielkość akapitu wynosi 1,25 cm.

Kolejne rozdziały pracy należy umieszczać na nowej stronie. Należy przy tym unikać przechodzenia na nową stronę za pomocą ciągu enterów. Może to spowodować, iż w przypadku dopisania jakiegoś nowego fragmentu bądź skrócenia już napisanego tekstu tytuł rozdziału nie pojawi się bezpośrednio na samej górze nowej strony. Z tego względu należy zastosować polecenie „podział strony” dostępne w zakładce Wstawienie > Podział strony. Podgląd znaczników akapitów i innych ukrytych symboli formatowania dostępny jest za pomocą polecenia „pokaż wszystko” dostępnego w zakładce Narzędzia główne lub poprzez naciśnięcie „ctrl”+”shift”+”8”.

1. TYTUŁ ROZDZIAŁU 1 /STYL A_ROZDZIAL/

1.1. Tytuł podrozdziału /Styl A_Podrozdzial/

Zgodnie z wymaganiami w pracy dyplomowej stosuje się maksymalnie trzy poziomy nagłówków, będących odpowiednio tytułami rozdziałów, podrozdziałów i punktów podrozdziałów. Wszystkie nagłówki należy wyrównać do lewej krawędzi tekstu podstawowego. Tytuł kolejnego rozdziału należy umieszczać zawsze na nowej stronie. Po numerach rozdziałów i podrozdziałów stawia się kropkę. Po tytule rozdziału nie stawia się kropki.

Przy zastosowaniu podziału treści pracy na poszczególne części należy pamiętać, aby liczba wyodrębnionych części była większa od 1. Oznacza to, iż rozdział powinien być podzielony na co najmniej 2 podrozdziały, zaś w przypadku dalszego podziału podrozdziału – liczba wyodrębnionych punktów również winna być większa od 1. Należy również unikać sytuacji kiedy jakiś fragment rozdziału umieszcza się bezpośrednio pod tytułem rozdziału – nie przypisując go jednocześnie do żadnego z później wydzielonych podrozdziałów.

Tekst główny pracy sformatowany jako /Styl A_tekst_glowny/. Tekst główny pracy powinien być wyrównany do lewej i prawej (wyjustowany). Tabulator standardowy: 1,25 cm, wcięcie: 0 cm (lub wcięcie 1,25 cm i bez tabulatora). Interlinia: 1,5 wiersza. Odstępy: 0 pt.

1.2. Tytuł kolejnego podrozdziału /Styl A_Podrozdzial/

Pierwszy (bądź pierwsze 2) rozdział pracy ma charakter teoretyczny. W treści tych rozdziałów dyplomant powinien wykazać się wiedzą dotyczącą badanego problemu oraz znajomością aktualnej literatury przedmiotu z uwzględnieniem także źródeł zagranicznych. Treść tej części winna nawiązywać do badań będących tematem części empirycznej pracy. Oznacza to, że na podstawie dostępnej literatury autor pracy winien przedstawić, scharakteryzować oraz wyjaśnić pojęcia, zjawiska, wielkości, którymi będzie posługiwał się w części badawczej. Należy przy tym pamiętać aby cytowana literatura była aktualna. Powołując się na czyjąś wypowiedź należy zaznaczyć to poprzez przywołanie autora (autorów) w przypisie. Tekst przypisu należy sformatować za pomocą stylu **A_przypis**. W pracy należy stosować przypisy dolne wstawiane za pomocą polecenia dostępnego w zakładce Odwołania > Wstaw przypis dolny lub poprzez skrót klawiszowy „alt”+„ctrl” +„j”.

Informacje podawane w przypisie zależą od typu źródła, na które powołuje się autor. W **przypadku książki** jednego lub kilku autorów podaje się, po przecinkach, inicjał imienia autora + jego nazwisko, tytuł książki (kursywą), miejsce i rok wydania, nr strony z której

pochodzi przywoływane stwierdzenie¹. Powołując się na **tekst z pracy zbiorowej** należy podać (po przecinkach): inicjał imienia autora + jego nazwisko, tytuł cytowanego fragmentu (np. rozdziału książki), [w:] tytuł całej książki, inicjał imienia + nazwisko pierwszego redaktora całej książki, miejsce i rok wydania, nr strony². Cytując **artykuł z czasopisma** należy podać: inicjał imienia autora + jego nazwisko, tytuł artykułu (kursywą), tytuł czasopisma (w cudzysłowie), rok wydania, nr czasopisma (ewentualnie nr tomu, zeszytu), strona³. W pracy mogą być wykorzystane również teksty z oficjalnych **stron internetowych** instytucji państwowych, organizacji, komentarzy ekspertów, teksty pochodzące z internetowych wydań gazet lub czasopism, itp. Powołując się na tego typu źródło należy podać tytuł strony, pełen adres dostępu, oraz w nawiasie datę skorzystania ze strony⁴. Korzystając z **aktów prawnych** (ustawy, rozporządzenia, zarządzenia) należy podać pełen tytuł aktu oraz jego dane publikacyjne⁵.

W przypadku ponownego odwołania się do cytowanego już wcześniej w pracy źródła można zastosować skrócony zapis przypisu (według schematu przedstawionego w przypisach 6 i 7):

- gdy wcześniej cytowana była **tylko jedna pozycja danego autora**⁶,
- gdy wcześniej cytowanych było **więcej niż 1 publikacja danego autora**⁷,
- gdy cytowana jest dokładnie ta sama pozycja, na którą powoływał się autor we wcześniejszym przypisie (czyli w niniejszym dokumencie źródło wskazane w przypisie 7 i 8 jest to same)⁸.

1.3. Tytuł kolejnego podrozdziału /Styl A_Podrozdział/

Poniżej przedstawiono sposoby właściwego użycia punktatorów. Należy zachować jednakowy sposób wypunktowania w całej pracy. Styl stosowany przy wypunktowaniu zapisany został jako **A_punktor**.

¹ B. Banaszak, *Porównawcze prawo konstytucyjne współczesnych państw demokratycznych*, Warszawa 2012, s. 110.

² P. Izdebska, *Kierowanie bezpieczeństwem państwa*, [w:] *Działania badawczo – rozwojowe młodzieży akademickiej*, red. A. Bobryk (pierwszy autor), Siedlce 2016, s. 121-124.

³ E. Olejniczak – Szałowska, *Wynik referendum lokalnego i jego skutki*, „Samorząd Terytorialny” 2008, nr 7-8, s. 15.

⁴ *Struktura produkcji energii elektrycznej w polskich elektrowniach*, <https://www.rynekelektryczny.pl/produkcja-energii-elektrycznej-w-polsce/> (24.01.2023).

⁵ Ustawa z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym, (Dz.U. z 2000, nr 88, poz. 985 ze zm.).

⁶ B. Banaszak, *op.cit.*, s. 121.

⁷ B. Banaszak, *System konstytucyjny...*, s. 161-162.

⁸ *Ibidem*, s. 159.

Przykład prawidłowego sposobu podawania informacji w punktach (lista punktowana) pokazany jest poniżej:

- każdy element listy należy rozpoczynać punktem, a następujący za nim tekst małą literą;
- wiersze wyliczania należy zakończyć przecinkiem albo średnikiem (jednakowo dla całego wypunktowania), a w przypadku ostatniego elementu wyliczania – kropką;
- tekst wypunktowania stanowi kontynuację zdania rozpoczynającego wypunktowanie – z tego też względu należy zachować zgodność gramatyczną zdania rozpoczynającego wypunktowanie i jego dalszej części następującej po punktorze;
- należy unikać sytuacji, w której zdanie rozpoczynające wypunktowanie znajduje się na dole jednej strony, a samo wypunktowanie kontynuowane jest od góry kolejnej strony;
- lista punktowana nie może zawierać tylko jednego elementu.

Do wyliczania stosuje się również listy numerowane, sformatowane według stylu **A_lista**, jak w poniższym przykładzie:

- 1) Każdy główny element listy należy rozpoczynać cyfrą arabską, a następujący za nim tekst wielką literą.
- 2) Wiersze wyliczania należy zakończyć kropką.
- 3) Jeśli element główny składa się z elementów drugiego poziomu (format stylu **A_podlisat**), to:
 - a) kolejny poziom listy rozpoczyna się od oznaczeń literowych;
 - b) tekst elementu rozpoczyna się małą literą;
 - c) wiersze numerowania drugiego i dalszego rzędu należy zakończyć przecinkiem albo średnikiem, a w przypadku ostatniego elementu – kropką.
- 4) Lista numerowana nie może zawierać tylko jednego elementu.

2. TYTUŁ KOLEJNEGO ROZDZIAŁU /STYL A_ROZDZIAL/

2.1. Tytuł podrozdziału /Styl A_Podrozdzial/

2.1.1. Punkt podrozdziału /Styl A_punkt_podrozd/

Następujący (następujące) po rozdziale (rozdziałach) teoretycznym rozdział (rozdziały) mają charakter empiryczny. Opisują one wyniki przeprowadzonych przez autora badań lub analiz, związanych z tematem pracy. W celu lepszego przedstawienia wyników badań można wykorzystać elementy graficzne pracy w postaci rysunków oraz tabel. Nie istnieje potrzeba oddzielnego wydzielenia w ramach rysunków innych obiektów typu mapy, schematy, fotografie, wykresy, itp. Wszystkie tego typu obiekty występujące w pracy należy oznaczyć jako rysunek.

Rysunki otrzymują numery według kolejności występowania w pracy. W podpisie **pod rysunkiem** numer porządkowy poprzedzony jest skrótem i kropką, np. Rys. 1. Rysunki, które są umieszczone w pracy, powinny być wyśrodkowane. Do podpisów pod rysunkami należy użyć pogrubionej czcionki Times New Roman 12 pkt. Tekst powinien być wyśrodkowany. Nazwa stylu do podpisu rysunku **A_tytul_rys**. Należy również podać źródło rysunku (czcionka Times New Roman 10 pkt.), z kropką na końcu (**styl formatowania A_zrodlo_rys**).

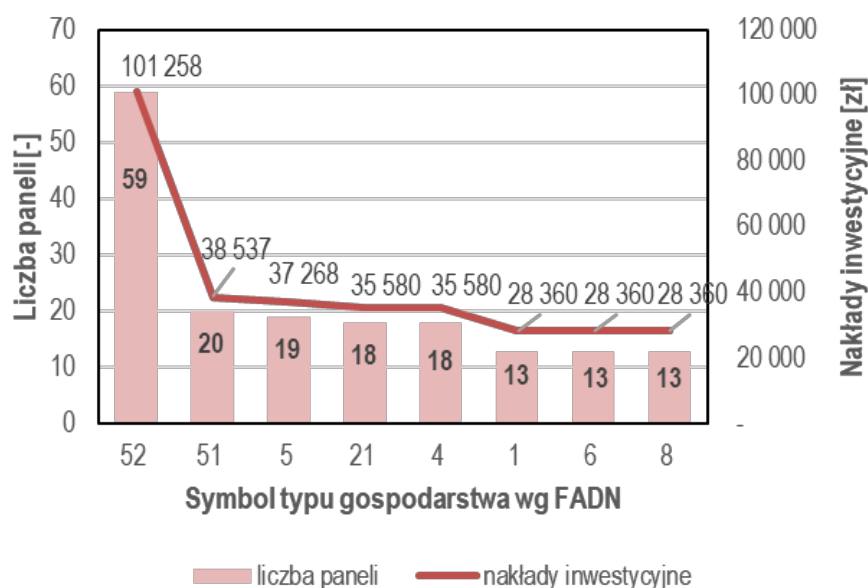
Każdy rysunek występujący w pracy powinien zostać uprzednio przywołany w tekście. Można do tego celu wykorzystać sformułowania typu:

- „Na rys. 1 przedstawiono”;
- „.... , co przedstawia rys. 1”;
- „W ostatnich miesiącach obserwowany jest coraz większe tempo wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych (rys. 1).”

Szerokość rysunku nie powinna przekraczać granic ustalonych dla tekstu. Jeśli jednak rysunek jest na tyle duży i szczegółowy, że dopasowanie jego do szerokości tekstu spowodowałoby utratę czytelności, to dopuszcza się zastosowanie innej orientacji papieru lub większego formatu kartki.

W miarę możliwości należy dążyć do tego, aby tego samego rodzaju rysunki zawarte w pracy miały podobną formę graficzną. Z tego też względu należy unikać skanowania rysunków, schematów, wykresów z różnych źródeł literaturowych. Tam gdzie jest to możliwe zaleca się samodzielne wykonanie niezbędnych do pracy rysunków, wykorzystując do tego np. autokształty dostępne w wordzie lub też wykresy tworzone za pomocą excela. Tworząc wykres należy pamiętać o potrzebnych oznaczeniach w postaci podpisów serii danych i etykiet osi.

Poniżej przedstawiono właściwie sformatowany rysunek wraz z jego podpisem.



Rys. 1. Minimalna liczba paneli i nakłady inwestycyjne na instalację fotowoltaiczną potrzebną do pokrycia całkowitego rocznego zapotrzebowania na energię elektryczną gospodarstwa rolnego w zależności od jego typu

Źródło: obliczenia własne na podstawie *Fotowoltaika kalkulator PV*,
<https://www.hewalex.pl/fotowoltaika/kalkulator/> (25.01.2023).

2.1.2. Punkt podrozdziału /Styl A_punkt_podrozdz/

Nazwa tabeli powinna być umieszczona bezpośrednio nad nią i wyrównana do lewej krawędzi tabeli. Czcionka Times New Roman o wielkości 12 pkt., bez kropki na końcu. Styl formatowania tytułu tabeli **A_tytul_tab**. Numeracja tabel jest ciągła. Numer porządkowy tabeli (w nazwie tabeli) poprzedzony jest słowem Tabela oraz numerem i kropką (np. Tabela 1. Prosta ...). Każda tabela musi być przywołana w tekście pracy, na przykład jak w zdaniu: „W tabeli 1 zamieszczono ...”.

Szerokość tabeli powinna mieścić się w granicach ustalonych dla tekstu. Należy unikać dzielenia tabeli między kolejne strony – jeśli nie jest to konieczne ze względu na wielkość obiektu. Jeśli zachodzi konieczność podziału tabeli – należy pamiętać o powieleniu nagłówka tabeli na każdej ze stron.

Sposób formatowania tekstu w samej tabeli – czcionka Times New Roman o wielkości 10 pkt., tekst wyrównany w pierwszej kolumnie do lewej strony, w pozostałych do środka. Styl **A_tab**. Jeśli dane umieszczone w tabeli wymagają dodatkowego objaśnienia, to w dodatkowym wierszu na dole tabeli należy umieścić legendę, jak w przykładowej tabeli 1, wyrównując tekst do lewej. Pod tabelą należy umieścić źródło danych w niej umieszczonych. Opis dodatkowych objaśnień oraz źródła danych wykonać z zastosowaniem czcionki o wielkości 10 pkt., wyrównując tekst do lewych krawędzi tabeli zgodnie ze stylem **A_zródło_tab**.

Poniżej przedstawiono przykład prawidłowo sformatowanej tabeli.

Tabela 1. Prosta analiza wielokryterialna dwóch projektów związanych z OZE

Kryterium	Projekt A			Projekt B		
	ocena pkt.	waga	oddziaływanie	ocena pkt.	waga	oddziaływanie
Wartość nakładów inwestycyjnych i kosztów eksploatacyjnych (kryterium ekonomiczne)	2	0,3	0,6	3	0,3	0,9
Ograniczenie peryferyjności regionu (kryterium społeczne)	3	0,2	0,6	3	0,2	0,6
Ograniczenie emisji CO ₂ (kryterium środowiskowe)	4	0,5	2,0	2	0,5	1,0
Razem		1,0	3,2		1,0	2,5

Objaśnienia: ocena punktowa: 0 – brak oddziaływania, 1 – oddziaływanie słabe, 2 – oddziaływanie umiarkowane, 3 – oddziaływanie istotne, 4 – oddziaływanie bardzo silne.

Źródło: opracowanie własne.

3. TYTUŁ KOLEJNEGO ROZDZIAŁU /STYL A_ROZDZIAL/

3.1. Tytuł podrozdziału /Styl A_Podrozdzial/

Jeśli na końcu linijki pojawi się jednoliterowy spójnik lub przyimek (czyli tzw. sierota, zawieszka lub wiszący spójnik), typu a, i, u, w itp., to należy go przenieść do następnego wiersza. W tym celu należy wstawić tzw. twardą spację - wcisnąć klawisze: CTRL+SHIFT+SPACJA. Pozostawianie takich wyrazów na końcu linijki nie jest błędem, niemniej w praktyce przyjęło się, by zawsze je przenosić, nie tylko w tytułach. Wygląda to po prostu estetyczniej. Nie wolno przenosić wyrazów za pomocą tzw. miękkiego enteru (SHIFT+ENTER), gdyż uniemożliwia on późniejszą edycję tekstu, poprzez wymuszenie przeniesienia tekstu do następnej linijki w dowolnym miejscu (nie tylko na końcu wersu).

W pracy należy unikać pozostawiania wolnych linii (pusta linia wstawiana Enterem). Wyjątek stanowią: wolna linia wstawiana pod tabelą w celu oddzielenia tabeli od tekstu, wolna linia nad rysunkiem czy inne doraźne sytuacje – jeśli jest taka konieczność. Nadmiarowe wolne linie, czy zbyt szerokie marginesy, niepotrzebnie sztucznie zwiększają liczbę stron pracy dyplomowej.

3.2. Tytuł podrozdziału /Styl A_Podrozdzial/

Zasady ogólne dotyczące pisania pracy:

- treść pracy należy pisać bezosobowo lub w trzeciej osobie liczby pojedynczej (np. „autorka podjęła się omówienia”), nie stosuje się pierwszej osoby liczby pojedynczej;
- tytuł całej pracy, rozdziałów i podrozdziałów powinien być zgodny z ich treścią;
- należy unikać powtarzania tych samych informacji w różnych częściach pracy;
- w tekście nie zostawia się wierszy pustych;
- terminy obce (angielskie) zapisuje się czcionką pochyłą;
- rozdział nie powinien zaczynać się od rysunku, wykresu lub tabeli;
- treść oraz opisy rysunków, tabel i wykresów muszą być czytelne;
- nie należy robić odstępów przed znakami interpunkcyjnymi oraz w przypadku tekstu zapisanego w nawiasie, po nawiasie otwierającym i przed nawiasem zamykającym.

PODSUMOWANIE /STYL A_ROZDZIAL/

W tej części pracy należy wskazać na stopień realizacji celów badań oraz ocenić zweryfikowanie hipotez badawczych i sformułować wnioski wynikające z badań.

BIBLIOGRAFIA /STYL A_ROZDZIAL/

W wykazie ujmuje się tylko te pozycje, które znalazły się w przypisach do pracy. Zestawienie literatury sporządza się w kolejności alfabetycznej, począwszy od nazwiska autora, inicjału imienia, tytułu (podawany kursywą) i danych bibliograficznych (miejsce, rok wydania).

W przypadku prac zbiorowych (pod redakcją) zaczyna się od podania jej tytułu, potem podaje się nazwisko redaktora, a na końcu dane bibliograficzne. Pozycje numeruje się i podaje się w porządku alfabetycznym.

SPIS TABEL

Tabela 1. Prosta analiza wielokryterialna dwóch projektów związanych z OZE	9
---	----------

SPIS RYSUNKÓW

Rys. 1. Minimalna liczba paneli i nakłady inwestycyjne na instalację fotowoltaiczną potrzebną do pokrycia całkowitego rocznego zapotrzebowania na energię elektryczną gospodarstwa rolnego w zależności od jego typu.....	8
--	----------

Spis tabel i rysunków można stworzyć automatycznie według tego samego sposobu jak w przypadku spisu treści. Gdy w pracy występuje większa liczba tabel lub rysunków można spis tabel i rysunków umieścić na oddzielnych stronach.