

**Andżelika Kuźnar  
Rafał Towalski**

# **Wprowadzenie do metodyki studiowania**



**Podręcznik dla studentów  
Szkoły Głównej Handlowej  
w Warszawie**

# **Wprowadzenie do metodyki studiowania**



**Podręcznik dla studentów  
Szkoły Głównej Handlowej  
w Warszawie**



**Andżelika Kuźnar  
Rafał Towalski**

# **Wprowadzenie do metodyki studiowania**



**Podręcznik dla studentów  
Szkoły Głównej Handlowej  
w Warszawie**

## **Recenzje**

Tomasz Stępniewski

Łukasz Zamęcki

## **Redakcja językowa**

Violetta Kownacka

© Copyright by Szkoła Główna Handlowa w Warszawie, Warszawa 2020  
Wszelkie prawa zastrzeżone. Kopiowanie, przedrukowywanie i rozpowszechnianie całości  
lub fragmentów niniejszej publikacji bez zgody wydawcy zabronione.

Wydanie I

**ISBN 978-83-8030-431-4**

Oficyna Wydawnicza SGH – Szkoła Główna Handlowa w Warszawie  
02-554 Warszawa, al. Niepodległości 162  
[www.wydawnictwo.sgh.waw.pl](http://www.wydawnictwo.sgh.waw.pl)  
e-mail: [wydawnictwo@sgh.waw.pl](mailto:wydawnictwo@sgh.waw.pl)

**Projekt i wykonanie okładki**

Ad Depositum

**Skład i łamanie**

DM Quadro

# Spis treści

<b>Przedmowa prorektora do spraw dydaktyki i studentów SGH .....</b>	<b>7</b>
--	----------

Andżelika Kuźnar, Rafał Towalski

<b>Wstęp .....</b>	<b>9</b>
--------------------	----------

## 1

Rafał Towalski

<b>Studiowanie i sposoby studiowania .....</b>	<b>11</b>
--	-----------

1.1. Uczelnia i jej ustrój .....	11
1.1.1. Struktura uczelni .....	12
1.1.2. Zarządzanie uczelnią .....	14
1.2. Kultura akademicka .....	15
1.2.1. Studenci. Kultura studiowania .....	16
1.2.2. Samorząd studencki .....	18
1.2.3. Parlament Studentów RP .....	19
1.2.4. Inne organizacje studenckie .....	20
1.2.5. Nauczyciele akademicki .....	21
1.2.6. Wyzwania stojące przed nauczycielami akademickimi .....	22
1.3. Proces kształcenia .....	23
1.3.1. Formy zajęć .....	24
1.4. Biblioteka .....	28
1.5. Praktyki studenckie .....	29

## 2

Rafał Towalski

<b>Psychologiczne i fizjologiczne podstawy uczenia się, czyli dlaczego poświęca się na studia najlepszy okres życia? .....</b>	<b>31</b>
--	-----------

2.1. Cele studiowania .....	31
2.2. Indywidualne uwarunkowania studiowania .....	33
2.2.1. Motywacja .....	33
2.2.2. Pamięć .....	34
2.3. Dlaczego „5Z” jest lepsze od „3Z”? .....	41
2.3.1. Cykl Kolba, czyli parę słów o wiedzy i doświadczeniu .....	42
2.4. Radzenie sobie ze stresem i nieuleganie prokrastynacji .....	44
2.4.1. Stres .....	44
2.4.2. Prokrastynacja .....	45

# Spis treści

<b>3</b>	Rafał Towalski	
	<b>Myślenie ekonomiczne i myślenie krytyczne</b> .....	<b>49</b>
	3.1. Myślenie ekonomiczne .....	49
	3.2. Myślenie krytyczne .....	50
<b>4</b>	Andżelika Kuźnar	
	<b>Źródła informacji – dobór i weryfikacja</b> .....	<b>53</b>
	4.1. Wybór materiałów .....	53
	4.2. Praca nad materiałami i opracowanie źródeł – przypisów bibliograficznych .....	58
<b>5</b>	Andżelika Kuźnar	
	<b>Pisemne prace naukowe</b> .....	<b>61</b>
	5.1. Cechy pisemnych prac naukowych .....	61
	5.2. Esej .....	62
	5.3. Praca dyplomowa – charakterystyka ogólna .....	64
	5.4. Promotor pracy dyplomowej .....	65
	5.5. Zasady pisania prac dyplomowych .....	68
	5.5.1. Spis treści .....	69
	5.5.2. Wstęp/wprowadzenie .....	69
	5.5.3. Rozdziały .....	70
	5.5.4. Wnioski (zakończenie/podsumowanie) .....	71
	5.5.5. Tabele i rysunki .....	71
	5.5.6. Przypisy .....	72
	5.5.7. Bibliografia/spis literatury .....	76
<b>6</b>	Andżelika Kuźnar	
	<b>Wystąpienia publiczne i prezentacje wizualne – ramy, treści i formy</b> .....	<b>79</b>
	6.1. Uwagi ogólne .....	79
	6.2. Sprawna komunikacja – co to znaczy i jak ją osiągnąć? .....	80
	6.3. Rodzaje wystąpień publicznych .....	82
	6.4. Przygotowanie i przeprowadzenie wystąpienia publicznego .....	84
	6.5. Prezentacja wizualna – jakich błędów się wystrzegać? .....	86
	<b>Bibliografia</b> .....	<b>89</b>

# Przedmowa prorektora do spraw dydaktyki i studentów SGH

Szanowni Studenci Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie,

Celem przekazanego w Wasze ręce kompendium nie jest „wrzucenie” wszystkich zagadnień, z jakimi zetkniecie się w trakcie studiów w SGH, do jednego worka o nazwie „podręcznik”, bo po prostu nikt by go nie udźwignął. Jest nim raczej dostarczenie Wam niezbędnej wiedzy, do której będziecie mogli wracać na różnych etapach studiowania – poszczególnych zaliczeń pisemnych, przygotowywania prezentacji grupowych czy indywidualnych, pisania pracy licencjackiej lub magisterskiej. Katalog poruszanych zagadnień nie jest też zamknięty. Chcielibyśmy w przyszłości go rozszerzać w odpowiedzi na Wasze potrzeby czy sygnały od wykładowców. Zwracamy się do Was, abyście traktowali niniejszy podręcznik jako pomoc, źródło wskazówek w procesie poszukiwania odpowiedzi na pytania, które w naturalny sposób pojawiają się wtedy, kiedy zaczynacie się zastanawiać, co właściwie musicie zrobić, żeby napisać dobry esej, przygotować ciekawą prezentację, zabrać się do pisania konspektu. Innymi słowy – od czego zacząć, kiedy nadchodzi czas na przygotowanie się do określonego zadania akademickiego i zapisania pierwszej strony w edytorze tekstów.

Zapewne dla wielu z Was sformułowanie „metodyka studiowania” może nie brzmieć szczególnie zachęcająco. Warto jednak poświęcić mu nieco uwagi, jest ono bowiem usystematyzowanym wprowadzeniem do rozwijania jednej z najważniejszych i najbardziej cenionych kompetencji we współczesnym świecie – umiejętności uczenia się, kształcenia przez całe życie. W otaczającej nas dynamicznej rzeczywistości jedyną stałą cechą krajobrazu społecznego i gospodarczego jest nieustająca zmiana. Nikt z nas nie jest w stanie przewidzieć wszystkich trajektorii i meandrów zmiany. Przy odrobinie wysiłku możemy jednak przygotować się na poznawanie tych dróg i zakamarków. Zachowując otwarty umysł, mając świadomość zalet i wad rozlicznych metod badawczych oraz rozumiejąc, jak przebiegają procesy poznawcze, lepiej zrozumiemy zarówno otaczający nas świat, jak i samych siebie.

Czas studiów to jeden z najbardziej barwnych i wdzięcznych okresów w życiu większości ludzi, ale – niestety – również jeden z najkrótszych i najszybciej mijających. Zrozumienie pro-



cesu studiowania pomoże nie tylko w lepszym odnajdywaniu się na uczelni w konkretnych sytuacjach (takich jak pisanie eseju czy przygotowanie prezentacji), lecz przede wszystkim w pełniejszym wykorzystaniu zarówno możliwości w nich ukrytych, jak i Waszego potencjału w tym krótkim okresie kilku lat. Niniejszy podręcznik dostarczy Wam więc wskazówek, jak studiować coś dobrze, a nawet i lepiej. Pomoże sprawnie zarządzać tym procesem, czyniąc go nie tylko efektywniejszym, pełniejszym i intensywniejszym, ale przede wszystkim (czego Wam życzę!) jeszcze bardziej Waszym.

Owocnego studiowania,  
*dr hab. Krzysztof Kozłowski, prof. SGH*

# Wstęp

Niniejszy podręcznik, pisany z myślą o studentach i wyzwaniach, z którymi spotykają się na uczelni, stanowi odpowiedź na pojawiające się wielokrotnie pytania i zapotrzebowanie rynku wydawniczego w tym zakresie. Nasze długoletnie doświadczenie naukowo-dydaktyczne pozwala sądzić, iż niniejsza książka okaże się pomocna w procesie studiowania. Przedstawiliśmy w niej jasno i przystępnie informacje, które dla studentów Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie będą stanowiły pomoc na każdym etapie nauki, zwłaszcza przy: przygotowywaniu się do egzaminów, pisaniu wszelkiego rodzaju prac naukowych, w tym dyplomowych, oraz organizowaniu różnego typu wystąpień publicznych i prezentacji wizualnych.

Rozdział 1 poświęciliśmy zagadnieniom związanym z pojęciem kultury akademickiej. Prezentowane informacje pozwolą Czytelnikom lepiej zrozumieć naturę studiów, rolę kadry akademickiej, oczekiwania, jakie są stawiane przed studentami. Przybliżyliśmy w nim formalne aspekty funkcjonowania uczelni, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie.

Studia to nie tylko uczelnia, studenci, wykładowcy czy regulaminy, lecz przede wszystkim proces zdobywania wiedzy i umiejętności. Dla jednych jest to „droga usłana różami”, dla innych – „droga usłana kolcami róż”. Istotne znaczenie mają więc indywidualne predyspozycje. Analizę procesu kształcenia, wraz z jego psychologicznymi i fizjologicznymi uwarunkowaniami, przedstawiliśmy w rozdziale 2.

Jednym z wielu walorów studiów jest wyrobienie w sobie nawyku myślenia krytycznego – dzięki temu są kształtowane umiejętność samodzielnego myślenia i odporność na dogmaty. W rozdziale 3 zaprezentowaliśmy zalecenia pomagające w wykształceniu tego nawyku oraz uwagi na temat roli myślenia ekonomicznego.

W podręczniku, poza informacjami dotyczącymi kultury akademickiej i procesu studiowania, dużo miejsca przeznaczaliśmy na konkretne wskazówki niezbędne do samodzielnej pracy, która jest „solą” studiowania. Studenci muszą się wykazać umiejętnościami samodzielnego poszukiwania wiedzy, dlatego w rozdziale 4 radzimy, jak pozyskiwać potrzebne do studiowania materiały, weryfikować je i wykorzystywać.

Zdaniem wielu najważniejszym świadectwem samodzielnej pracy w trakcie studiów są prace naukowe, w których studenci wykazują się umiejętnością tworzenia dłuższych wypowiedzi. Szczególną pracą pisemną jest praca dyplomowa. W tym przypadku samodzielność studenta, do pewnego stopnia, jest wspierana przez kadre naukowo-dydaktyczną. Zasady tworzenia pisemnych prac naukowych, ich formy oraz reguły współpracy z promotorem przedstawiliśmy w rozdziale 5.

W rozdziale 6 zaprezentowaliśmy liczne wskazówki, jak przygotować wystąpienie publiczne i prezentacje wizualne (multimedialne), do których tak gorąco zachęcają dydaktycy. W tym przypadku nie mniej istotną rolę niż wiedza odgrywają kompetencje społeczne i umiejętności techniczne.

Mamy nadzieję, że w przyszłości pojawi się możliwość unowocześniania, uaktualniania i – przede wszystkim – udoskonalania kolejnych wydań podręcznika. Jesteśmy otwarci na wszelkie wskazówki i sugestie ze strony Czytelników. Obiecujemy, że żadna z uwag nie zostanie zignorowana – każda propozycja zostanie gruntownie przeanalizowana i (w miarę możliwości) uwzględniona w kolejnych wydaniach<sup>1</sup>.

Przyjemnej lektury,  
*Andżelika Kuźnar*  
*Rafał Towalski*

---

<sup>1</sup> Uwagi prosimy wysyłać na adres mailowy: [rtowal@sgh.waw.pl](mailto:rtowal@sgh.waw.pl)

# 1

Rafał Towalski

## Studiowanie i sposoby studiowania

### 1.1. Uczelnia i jej ustrój

Istotę i misję działania zarówno współczesnych, jak i przyszłych uczelni wyższych określa łacińskie słowo *universitas*, które oznacza „całość”, „ogół”. Ta całość stanowi system służący tworzeniu wiedzy, jej pomnażaniu i przekazywaniu<sup>2</sup>.

Fundamentem działania szkoły wyższej jest jedność nauki, wychowania i edukacji. Uczelnia zapewnia przede wszystkim dostęp do wiedzy, pozwalającej poznawać i rozumieć otaczający świat. Ponadto stwarza możliwości kształtowania umiejętności, które stanowią gwarancję wysokich kwalifikacji zawodowych przygotowujących do świadomego i odpowiedzialnego pełnienia funkcji, w tym publicznych. Uczelnia jest też miejscem kształtowania postaw prospołecznych, ponieważ kreuje i wspomaga wymianę poglądów, rozpowszechnia wzorce aktywnych postaw społecznych i – co bardzo ważne – promuje otwartość na nowe idee<sup>3</sup>.

<sup>2</sup> M.S. Szczepański, A. Śliz, *Uniwersytet: powinności i niepokoje*, w: *Co po kryzysie*, G. Skąpska, M.S. Szczepański, Ż. Stasieniuk (red.), Polskie Towarzystwo Socjologiczne, Warszawa 2016, s. 385.

<sup>3</sup> B. Kromolicka, *Zaangażowanie studentów w proces kształcenia uniwersyteckiego*, s. 24, file:///C:/Users/48600/AppData/Local/Packages/Micro



Zgodnie z definicją Eurydice<sup>4</sup> ustroj uczelni to formalne i nieformalne sprawowanie władzy według prawa, polityki i reguł, które zawierają przywileje i obowiązki różnych aktorów zaangażowanych w życie uczelniane, w tym zasady ich wzajemnych relacji. Ustrój uczelni to także ramy, w których realizuje ona swoje cele, zadania i polityki w spójny i skoordynowany sposób, co umożliwia odpowiedź na pytania, kto rządzi oraz jakie są źródła uprawomocnienia decyzji zarządczych podejmowanych przez różnych aktorów<sup>5</sup>.

Podstawą myślenia o ustroju uczelni jest jej autonomia, którą gwarantuje Konstytucja RP. W jej art. 70 ust. 5 jest zapisane: „(...) uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w ustawie (...)”.

Ustrój uczelni jest regulowany na dwóch poziomach: centralnym i uczelnianym. Na poziomie centralnym ramy ustrojowe wyznacza Ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce<sup>6</sup>, zaś na szczeblu uczelni jest to statut. Zgodnie z ustawą do zadań uczelni należą m.in.: prowadzenie kształcenia, prowadzenie działalności naukowej, kształcenie i promowanie kadr uczelni, wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, tradycję narodową, umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka, stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów, upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki i kultury oraz działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych<sup>7</sup>.

Ponieważ uczelnie różnią się chociażby pod względem profilu czy struktury, każda z nich wyznacza własne ramy i zasady działania zapisane w statucie. Można powiedzieć, że świadczy on, oczywiście do pewnego stopnia, o wyjątkowości danej szkoły wyższej. Statut uczelni musi być zgodny z ustawą o szkolnictwie wyższym i nauce z 2018 roku<sup>8</sup>.

### 1.1.1. Struktura uczelni

Zgodnie ze statutem Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie podstawowe funkcje w zakresie działalności naukowej lub dydaktycznej realizują instytuty i katedry oraz zakłady wchodzące w skład katedr. Jednostki te są odpowiedzialne za tworzenie warunków do rozwoju naukowego pracowników, prowadzą badania naukowe o charakterze praktycznym. Instytuty i katedry zgłaszają inicjatywy kształtowania kierunków studiów oraz specjalności

---

soft.MicrosoftEdge\_8wekyb3d8bbwe/TempState/Downloads/03\_kromolicka.b%20(1).pdf (data dostępu: 16.12.2019).

<sup>4</sup> Eurydice – sieć informacji i edukacji w Europie, nadzorowana przez Komisję Europejską.

<sup>5</sup> D. Antonowicz, *Zarządzanie szkolnictwem wyższym i jego przejrzysty ustrój a autonomia instytucji akademickich. Raport IV*, Seria Raportów Centrum Studiów nad Polityką Publiczną UAM, Poznań 2019, s. 5–6.

<sup>6</sup> Dz.U. z 2018 roku, poz. 1668; dalej: ustawa o szkolnictwie wyższym i nauce z 2018 roku.

<sup>7</sup> Art. 11 wspomnianej ustawy.

<sup>8</sup> Obecnie obowiązujący statut Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie został przyjęty w maju 2019 roku. Jego pełną wersję można znaleźć pod adresem [https://ssl-bip.sgh.waw.pl/pl/Documents/OR\\_3\\_2020\\_zal\\_tekst\\_jednolity\\_statutu\\_SGH.pdf](https://ssl-bip.sgh.waw.pl/pl/Documents/OR_3_2020_zal_tekst_jednolity_statutu_SGH.pdf) (data dostępu: 29.09.2020).

kierunkowych i międzykierunkowych. Ponadto są miejscem powstawania oferty dydaktycznej dla studentów, doktorantów czy słuchaczy studiów podyplomowych<sup>9</sup>.

Instytuty i katedry są zrzeszone w **kolegiach**. W Szkole Głównej Handlowej działa pięć kolegiów:

- 1) Kolegium Analiz Ekonomicznych;
- 2) Kolegium Ekonomiczno-Społeczne;
- 3) Kolegium Gospodarki Światowej;
- 4) Kolegium Nauk o Przedsiębiorstwie;
- 5) Kolegium Zarządzania i Finansów.

Kolegia zostały powołane w celu organizowania współpracy w zakresie badań naukowych, prowadzenia studiów podyplomowych oraz innych form kształcenia. Kolegium jest korporacją nauczycieli akademickich związanych wspólnymi zainteresowaniami badawczymi, co umożliwia im tworzenie oferty dydaktycznej w ramach realizowanych na uczelni kierunków studiów. Ponadto kolegium uczestniczy w kształceniu kadry naukowej. Na czele kolegium stoi dziekan kolegium.

Za organizację studiów są odpowiedzialne ogólnouczelniane jednostki organizacyjne. W przypadku studiów licencjackich jest to **studium licencjackie**, a w przypadku studiów magisterskich – **studium magisterskie**. Studium licencjackie organizuje proces kształcenia na wszystkich kierunkach studiów, które są prowadzone na studiach pierwszego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich. Studium magisterskie organizuje proces kształcenia na wszystkich kierunkach studiów, które są prowadzone na studiach drugiego stopnia. Pracą tych jednostek kierują, odpowiednio, **dziekan studium licencjackiego i dziekan studium magisterskiego**.

Dziekani są opiekunami studentów. Są odpowiedzialni za organizację studiów i proces kształcenia. Nadzorują również wykonywanie przez nauczycieli akademickich obowiązków dydaktycznych i są ich przełożonymi w zakresie tych obowiązków. Dziekanom studiów pomagają **prodziekani**. Dziekani studiów określają zakres działania poszczególnych prodziekanów – jednego do spraw studenckich studiów stacjonarnych i jednego do spraw studenckich studiów niestacjonarnych.

Podstawę systemu biblioteczno-informacyjnego SGH stanowi Biblioteka Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie. W ramach swoich działań organizuje ona warsztaty pracy naukowej i dydaktycznej oraz warsztaty informacji naukowej. Prowadzi szkolenia z zakresu przysposobienia studentów i doktorantów do korzystania ze swoich zbiorów oraz prowadzi dokumentację dorobku naukowego SGH.

---

<sup>9</sup> Statut SGH z 29 maja 2019 roku, rozdział 1 paragraf 16.

Inne jednostki organizacyjne uczelni to:

- Archiwum SGH, gdzie są gromadzone, zabezpieczone, przechowywane, opracowywane i udostępniane dokumenty archiwalne uczelni, jej pracowników, studentów i doktorantów;
- Oficyna Wydawnicza SGH, zajmująca się działalnością edytorską i wydawniczą związaną z prowadzonymi na uczelni pracami badawczymi i dydaktycznymi;
- Centrum Nauki Języków Obcych;
- Centrum Wychowania Fizycznego i Sportu.

### 1.1.2. Zarządzanie uczelnią

Najwyższą godność na uczelni piastuje **rektor**, który kieruje jej działalnością i reprezentuje ją na zewnątrz. Jest przełożonym wszystkich pracowników, studentów i doktorów. Lista funkcji pełnionych przez rektora jest długa i obejmuje m.in. tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu, sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną i naukową uczelni czy też sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia.

Rektor nadaje uczelni regulamin organizacyjny (zgodnie z procedurą przyjętą przez senat), który określa jej strukturę i podział zadań w ramach tej struktury oraz organizację i zasady działania administracji uczelnianej.

Rektor kieruje uczelnią za pośrednictwem: prorektorów, dziekanów kolegiów, dziekanów studiów, dziekana szkoły doktorskiej i kanclerza oraz innych osób pełniących funkcje kierownicze. W Szkole Głównej Handlowej w Warszawie rektorowi pomagają **prorektorzy**, którzy zajmują się konkretnymi obszarami funkcjonowania uczelni, takimi jak dydaktyka, badania czy też współpraca z zagranicą. Zgodnie z obowiązującym statutem decyzje prorektora w sprawach należących do zakresu jego działania są traktowane jako decyzje rektora i nie przysługuje od nich odwołanie do rektora.

Najwyższym organem kolegialnym na każdej uczelni jest **senat**. Przewodniczącym senatu jest rektor. W skład tego organu wchodzi ponadto przedstawiciele nauczycieli akademickich, samorządu studentów i samorządu doktorantów oraz przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. Senat uczelni ma bardzo szerokie uprawnienia. Przede wszystkim może uchylać statut i go zmieniać. Powołuje i odwołuje członków rady uczelni, wybiera przewodniczących rad naukowych. Uchwała regulaminy m.in. kolegiów i studiów. Zatwierdza programy studiów na poszczególnych kierunkach i formach oraz warunki uzyskiwania dyplomów. Wyraża opinie we wszystkich sprawach istotnych dla wspólnoty uczelnianej, na wniosek: rektora, dziekana kolegium, dziekana studium, szkoły doktorskiej lub członków senatu. Prace senatu wspierają komisje stałe oraz komisje doraźne.

Innym ważnym organem kierowniczym jest rada uczelni. W jej skład w SGH wchodzi 9 osób, dobranych w taki sposób, aby została zapewniona reprezentacja: pracodawców, środowiska gospodarczego, społeczności lokalnej oraz wspólnoty uczelnianej. Rada ta zajmuje się opiniowaniem i monitorowaniem wybranych obszarów funkcjonowania, ponadto zatwierdza sprawozdania finansowe i z działalności uczelni.

## 1.2. Kultura akademicka

Uczelnia ma zapewnić możliwie najdogodniejsze warunki studiowania i rozwijania kompetencji przez studentów. Sprzyja temu odpowiednia kultura akademicka.

Florian Znaniecki – w swojej pracy pt. *The Social Role of University Student* – pisał, że student wraz z rozpoczęciem studiów staje się częścią pewnego kompleksu kulturowego, który nazywa się „kulturą akademicką”. Pojęcie to można rozumieć szeroko – jako kulturę organizacyjną uczelni, na którą składają się sieci znaczeń, sensów, wartości i norm stanowiące przedmiot negocjacji i interpretacji ze strony członków społeczności akademickiej<sup>10</sup>, tworzonej przez: wszystkie grupy pracowników szkoły wyższej, studentów, absolwentów, pracodawców, przedstawicieli otoczenia społecznego i gospodarczego. Wszyscy oni uczestniczą w wypełnianiu roli społecznej uczelni i realizacji jej zadań<sup>11</sup>.

Piotr Sztompka zwraca uwagę na nieco inne elementy kultury akademickiej. Jego zdaniem jest to szczególna tkanka społeczna wspólnych wartości i wspólnych reguł, które dla instytucji uniwersytetu są swoiste. Centralna dla tej kultury wartość to pochwała: rozumu, racjonalności, dobrze uzasadnionej prawdy, odpowiedzialności za słowo, wolności poszukiwań badawczych. Z kolei najważniejsze zasady moralne to: zaufanie, lojalność, solidarność, wzajemność, prawdomówność, bezinteresowność, godność i honor<sup>12</sup>.

Na kulturę akademicką można spojrzeć z szerszej perspektywy – jako na ideę uniwersytetu, etos akademicki, standardy i aspiracje środowiska studenckiego, relacje wykładowców i studentów. W węższym ujęciu kultura akademicka to wyodrębniony mikroświat, który można opisać, posiłkując się pracą Łukasza Sułkowskiego pt. *Kultura akademicka. Koniec utopii?*, w odniesieniu do:

- uczestników życia akademickiego i ich ról oraz wzajemnych relacji;
- misji i funkcji uczelni;

<sup>10</sup> M. Zawadzki, *Między neoliberalizmem a feudalizmem. Godność młodych naukowców w kontekście transformacji polskiego uniwersytetu*, „Nauka i Szkolnictwo Wyższe” 2017, nr 1(49), file:///C:/Users/Jago/Downloads/8051-15741-1-SM%20(2).pdf (data dostępu: 21.09.2019).

<sup>11</sup> J. Józwiak, *Model uczelni przedsiębiorczej a model tradycyjny – doświadczenia polskie*, „Nauka i Szkolnictwo Wyższe” 2003, nr 1(21), <https://pressto.amu.edu.pl/index.php/nsw/article/view/4697/4806> (data dostępu: 21.09.2019).

<sup>12</sup> P. Sztompka, *Po Kongresie Kultury Akademickiej*, „Nauka” 2014, nr 2, [http://www.pan.poznan.pl/nauki/N\\_214\\_02\\_Sztompka.pdf](http://www.pan.poznan.pl/nauki/N_214_02_Sztompka.pdf) (data dostępu: 20.09.2019).



- władzy i zarządzania uczelnią;
- form kształcenia.

Owo spojrzenie na uczelnie jako realne systemy organizacyjne warto wzbogacić o pierwiastek humanistyczny, pozwalający na nadanie sensu kształceniu akademickiemu<sup>13</sup>. W niniejszym rozdziale podjęto więc próbę przedstawienia, w jaki sposób funkcjonuje „mikroświat SGH”, czyli opisu jego: „mieszkańców”, struktury, form i zasad działania. Niniejsza praca ze względu na to, że jest podręcznikiem, nie zawiera osądów.

### 1.2.1. Studenci. Kultura studiowania

Według ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce z 2018 roku student to osoba kształcąca się na studiach wyższych, czyli studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia lub jednolitych studiach magisterskich, realizowanych przez uczelnię uprawnioną do ich prowadzenia. To dość formalna definicja, której „szorstkość” łągodzi inne ujęcie – student to osoba, która wykazała swoje kompetencje intelektualne, zdając egzamin dojrzałości i spełniając wymagania szkoły wyższej wobec kandydatów na konkretny kierunek studiów.

Uważa się, że swoistość bycia studentem zasadza się m.in. na usilnym dążeniu do tego, aby w żaden sposób nie mylono „braci studenckiej” z uczniami szkół średnich oraz innymi osobami, co – do pewnego stopnia – ma być manifestem dorosłości i autonomii<sup>14</sup>. Studiowanie wymaga innego sposobu pracy niż nauka w szkole średniej. Powodem tej odmienności jest to, że studenci w porównaniu z uczniami mają znacznie więcej wolności<sup>15</sup>.

Na studiach bardzo szybko można ukształtować nawyk samodyscypliny i myślenia o swoim rozwoju w kategoriach projektowych, zwłaszcza że wejście w rolę studenta dokonuje się gwałtownie. Nie ma czasu na obserwację i naśladownictwo oraz stopniowe „wchodzenie w rolę”.

Wiadomo zatem, jak dużą zmianą dla każdego ze studentów jest przekroczenie progu uczelni. Nie jest to jednak wyczerpująca odpowiedź na pytanie „Kim jesteś studencie?”. Łatwiej jest na nie odpowiedzieć, odwołując się do znaczenia słów „studiowanie” i „student”, które pochodzą od łacińskich *studeo* oraz *studere*, oznaczających: „oddanie się czemuś”, „usiłowanie czegoś” i „kultywowanie”, „oka-

---

**Studia wyższe tworzą warunki do uczenia się samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych.**

---

<sup>13</sup> Ł. Sułkowski, *Kultura akademicka. Koniec utopii?*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2016, s. 11.

<sup>14</sup> D. Ciechanowska, *Kultura studiowania*, <https://depot.ceon.pl/bitstream/handle/123456789/4404/Ciechanowska%20Dorota,%20Kultura%20studiowania.pdf?sequence=1> (data dostępu: 20.09.2019).

<sup>15</sup> A. Polańska, *Sztuka studiowania*, Wyższa Szkoła Administracji i Biznesu w Gdyni, Gdynia 1997, <https://wsaib.pl/images/files/E-Publikacje/SZS.pdf> (data dostępu: 20.09.2019).

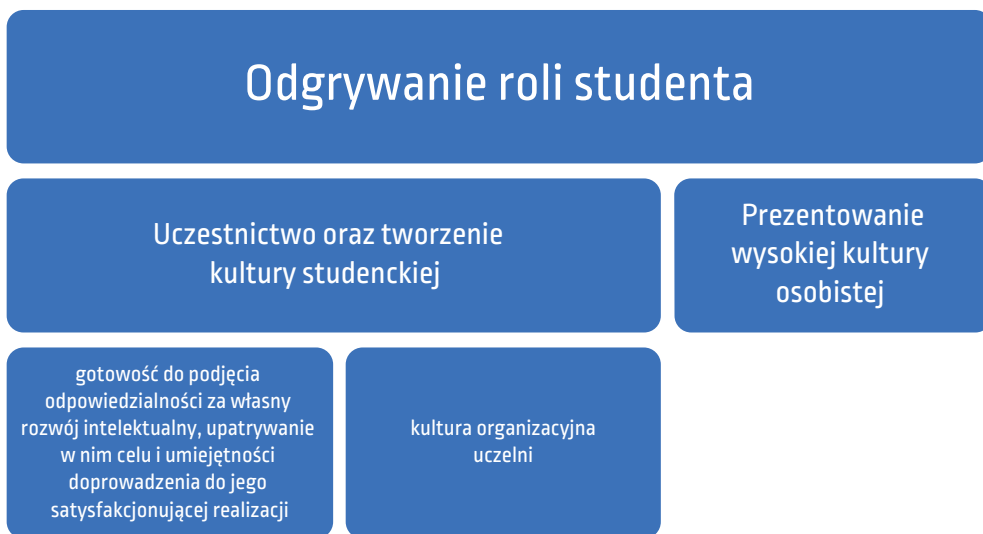
zanie żarliwości i pilności”<sup>16</sup>. Istotą bycia studentem jest więc rozwój intelektualny, nabywanie wiedzy z wybranej dziedziny nauki oraz kompetencji związanych z zawodem, jakie studia kształtują na wybranym kierunku.

Z formalnego punktu widzenia roli studenta są przypisane prawa i obowiązki. Szczegółowy ich zakres zawierają ustawa o szkolnictwie wyższym i nauce z 2018 roku oraz Regulamin studiów pierwszego i drugiego stopnia w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie<sup>17</sup>. Uprawnienia wymienione w powyższych przepisach dotyczą możliwości korzystania z zajęć oraz infrastruktury dydaktycznej uczelni, możliwości zrzeszania się oraz korzystania z pomocy materialnej.

Nieco mniej miejsca w regulacjach prawnych zajmują obowiązki studenckie. Warto zacytować art. 107 ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce z 2018 roku, według którego student jest zobowiązany:

- postępować zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi na uczelni;
- do uczestnictwa w zajęciach zgodnie z regulaminem studiów i składania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych i spełniania wymagań przewidzianych w programie studiowania.

### Rysunek 1.1. Komponenty kultury studiowania



Źródło: opracowanie własne na podstawie D. Ciechanowska, *Kultura studiowania*, s. 37, <https://depot.ceon.pl/bitstream/handle/123456789/4404/Ciechanowska%20Dorota,%20Kultura%20studiowania.pdf?sequence=1> (data dostępu: 20.09.2019).

<sup>16</sup> J. Pluciennik, *Zaangażowanie studenta, uniwersytet i jego transformacje*, [http://dspace.uni.lodz.pl:8080/xmlui/bitstream/handle/11089/16687/009\\_023\\_Pluciennik.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://dspace.uni.lodz.pl:8080/xmlui/bitstream/handle/11089/16687/009_023_Pluciennik.pdf?sequence=1&isAllowed=y) (data dostępu: 21.09.2019).

<sup>17</sup> Regulamin studiów w SGH można znaleźć pod adresem: [https://ssl-administracja.sgh.waw.pl/pl/DSL/zasady/regulamin/Documents/US\\_nr\\_709\\_z\\_29\\_kwietnia\\_2020\\_zal\\_Regulamin\\_studiow.pdf](https://ssl-administracja.sgh.waw.pl/pl/DSL/zasady/regulamin/Documents/US_nr_709_z_29_kwietnia_2020_zal_Regulamin_studiow.pdf) (data dostępu: 29.09.2020).

Najważniejszym wnioskiem wypływającym z licznych badań i ekspertyz jest stwierdzenie, że student musi być w centrum uwagi całego uniwersyteckiego świata, tego od niego chce społeczeństwo i tego wymagają współczesne przemiany. Edukacja na różnych poziomach odbywa się dziś także poza murami tradycyjnych uniwersytetów, dlatego jeśli uczelnie te pragną utrzymać wysoką pozycję w świecie instytucji kultury zachodniej, muszą uznać kształcenie studenta za swój podstawowy cel.

Jednak efekty kształcenia zależą nie tylko od uznania, iż student jest centralną postacią na uczelni, lecz również od jego aktywności i stworzenia odpowiedniej kultury studiowania. Ramy kultury studiowania obejmują kilka elementów, które zaprezentowano na rysunku 1.1.

Studiowanie to zatem odgrywanie roli społecznej, w której normy postępowania, styl bycia, wartości reprezentowane przez studenta wynikają z identyfikowania się ze społecznością akademicką. To specyficzna kultura bycia, normy zachowania, sposób spędzania wolnego czasu, struktura inwestowania środków materialnych wyróżniają grupę społeczną, jaką są studenci.

Studiowanie polega w dużej części na samodzielnej pracy uczącego się i na jego autonomii wyrażającej się w odpowiedzialności za: własny rozwój, swoje wybory, jakość uczenia się oraz efekty. Choć wiele mówi się o autonomii studentów, to mogą oni również liczyć na wsparcie licznych organizacji przedstawicielskich i angażować się w rozmaite inicjatywy, które są ważnym elementem życia akademickiego.

### 1.2.2. Samorząd studencki

Charakterystycznym elementem kultury akademickiej jest samorządność studencka, której podstawowym zadaniem jest ochrona interesów osób studiujących. Jak zauważa Adam Romer w artykule pt. *Student u władzy. Co może samorząd?*, samorządność studencka w formie najbardziej zbliżonej do dzisiejszej narodziła się na początku lat 90. XX wieku, kiedy przyjęto ustawę o szkolnictwie wyższym<sup>18</sup> określającą nowe zasady systemu szkolnictwa po transformacji systemowej. Uznano wówczas, że studenci są integralną częścią społeczności akademickiej i dlatego muszą mieć swoją reprezentację na poziomie zarządzania uczelnią<sup>19</sup>. Od tego czasu stopniowo przekazywano samorządom sprawy pomocy socjalnej (przydział akademików, stypendiów socjalnych) oraz pozwalano decydować o podziale pieniędzy na działalność organizacji studenckich.

W SGH samorząd studencki działa na podstawie ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce z 2018 roku oraz Regulaminu Samorządu Studentów Szkoły Głównej Handlowej w War-

<sup>18</sup> Ustawa z dnia 12 września 1990 roku o szkolnictwie wyższym, Dz.U. z 1990 roku, nr 65, poz. 385.

<sup>19</sup> A. Romer, *Student u władzy. Co może samorząd?*, „Gazeta Wyborcza”, 29.03.2001.

szawie. Zgodnie z regulaminem podstawową funkcją tego samorządu jest obrona praw studentów i reprezentacja ich interesów. Ponadto decyduje on o podziale środków finansowych przeznaczonych na cele studenckie, prowadzi działalność w zakresie spraw społeczno-bytowych i kulturalnych osób studiujących oraz uczestniczy w podejmowaniu decyzji dotyczących uczelni i realizacji jej zadań. To tylko wybrane obszary działalności samorządu studenckiego w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie.

Jako podsumowanie informacji o samorządzie studenckim warto przytoczyć słowa prof. Marka Rockiego, który w jednym z wywiadów powiedział: „(...) z punktu widzenia władz uczelni samorząd studencki jest niezbędny, bo potrzebujemy partnera do współpracy w tak ważnych dziedzinach, jak sprawy społeczne, ekonomiczne czy kulturalne studentów. Ktoś reprezentujący stronę studencką jest niezbędny do dobrej kooperacji obu stron – władz i studentów (...) dla młodych ludzi w uczelni samorząd jawi się jako organizator dużej części ich życia studenckiego (...)”<sup>20</sup>.

Nabiera to szczególnego znaczenia, zważywszy na to, że zgodnie z regulaminem Samorządu Studentów SGH jego organy są wyłącznymi reprezentantami ogółu studentów uczelni, przez co stanowią główny kanał komunikacji władz uczelnianych ze środowiskiem studenckim.

Warto również pamiętać o instytucji Rzecznika Praw Studenta SGH, który jest jednym z organów Samorządu Studentów SGH. Rzecznik reprezentuje osoby studiujące przed władzami uczelni oraz pomaga im w rozwiązywaniu problemów z wykładowcami, władzami czy dziekanatem. Zajmuje się przede wszystkim sprawami związanymi z naruszeniem praw studenckich i konfliktami z wykładowcami<sup>21</sup>.

---

**Samorząd Studentów SGH jest reprezentantem ogółu studentów uczelni, przez co jest głównym kanałem komunikacji władz uczelnianych ze środowiskiem studenckim.**

---

### 1.2.3. Parlament Studentów RP

Samorzady studenckie są przedstawicielami studentów w relacjach z władzami uczelnianymi. Samorzady te są z kolei zrzeszone w Parlamencie Studentów RP, który reprezentuje osoby studiujące wobec władzy państwowej.

---

<sup>20</sup> A. Romer, *Student u władzy. Co może samorząd?*, op.cit., s. 10.

<sup>21</sup> Szczegółowe informacje na temat samorządu studenckiego można znaleźć na stronie internetowej Samorządu Studentów Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie ([www.samorzadsgh.pl](http://www.samorzadsgh.pl)) oraz w ustawie o szkolnictwie wyższym i nauce z 2018 roku (Rozdział 4. Samorząd studencki i organizacje studenckie; <https://www.arslege.pl/prawo-o-szkolnictwie-wyzszym-i-nauce/kl1741/s12925/>, data dostępu: 20.09.2020).



Do najważniejszych zadań Parlamentu Studentów RP należą opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących osób studiujących oraz przedstawianie propozycji rozwiązań prawnych w ich imieniu. Organizacja ta zajmuje się również organizowaniem szkoleń i warsztatów dla studentów, wspiera projekty studenckie, a także reprezentuje polskich studentów w międzynarodowym ruchu studenckim<sup>22</sup>.

Przy Parlamencie Studentów RP powstała instytucja Rzecznika Praw Studenta, który udziela pomocy studentom w sytuacji łamania praw studenckich, a także zajmuje się popularyzacją wiedzy w zakresie praw i obowiązków tych osób<sup>23</sup>.

#### 1.2.4. Inne organizacje studenckie

W Szkole Głównej Handlowej w Warszawie działają liczne organizacje studenckie. Tworzą one tzw. ruch studencki. W skład tego ruchu, poza Samorządem Studentów SGH, wchodzi: studenckie koła naukowe, kluby, organizacje akademickie, zespoły artystyczne oraz uczelniany klub Akademickiego Związku Sportowego.

Studenckie koła naukowe mają za zadanie podejmować inicjatywy, których realizacja służy pogłębianiu wiedzy i rozwijaniu umiejętności ich członków, oraz popularyzować badania naukowe w środowisku akademickim. Koła te mogą prowadzić samodzielne badania, organizować konferencje, warsztaty czy konkursy naukowe. Znacząco wspierają realizację misji uczelni i kształtowanie cech przyszłego absolwenta.

Kluby i organizacje akademickie podejmują inicjatywy, które służą rozwijaniu wiedzy i umiejętności swoich członków oraz ich reprezentowaniu w środowisku uczelni i poza nią. Wśród nich znajdują się: Niezależne Zrzeszenie

Studentów SGH, Zrzeszenie Studentów Polskich, AIESEC czy Stowarzyszenie Akademickie MagPress. Zespoły artystyczne zajmują się działalnością artystyczną w zakresie upowszechniania kultury. Klub uczelniany Akademickiego Związku Sportowego jest sekcją sportową zrzeszającą studentów w celu integracji środowiska akademickiego poprzez sport, organizowanie zawodów sportowych na terenie uczelni oraz jej reprezentowanie i promowanie

---

#### Studenckie koła naukowe pomagają m.in. w:

- rozwoju indywidualnym i naukowym;
  - lepszej integracji środowiska uczelnianego;
  - budowaniu kontaktów i relacji międzyludzkich;
  - rozwijaniu umiejętności pracy w zespole oraz zdolności organizacyjnych.
- 

<sup>22</sup> Więcej informacji o Parlamencie Studentów RP można znaleźć na stronie [www.psrp.org.pl](http://www.psrp.org.pl)

<sup>23</sup> Więcej informacji o zasadach udzielania pomocy przez Rzecznika Praw Studentów można znaleźć pod adresem <https://psrp.org.pl/rzecznik-praw-studenta/> (data dostępu: 29.09.2020).

na zawodach oraz innych imprezach sportowych. Wszystkie te organizacje są finansowane z Funduszu Ruchu Studenckiego, na podstawie zapisów zarządzenia rektora dotyczącego zasad funkcjonowania i finansowania działalności organizacji studenckich dotowanej ze wspomnianego funduszu<sup>24</sup>.

### 1.2.5. Nauczyciele akademicy

Według ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce z 2018 roku nauczycielami akademickimi są osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zapisane w tym akcie prawnym oraz statucie uczelni. Należą oni do jednej spośród wymienionych poniżej grup:

- pracowników dydaktycznych, których obowiązkiem jest kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów;
- pracowników badawczych, którzy prowadzą działalność badawczą i uczestniczą w kształceniu doktorantów;
- pracowników badawczo-dydaktycznych, którzy prowadzą działalność naukową, kształcą i wychowują studentów lub uczestniczą w kształceniu doktorantów.

Według wspomnianej ustawy nauczyciele akademicy piastują jedno z czterech stanowisk:

- 1) profesora – osoba posiadająca tytuł profesora;
- 2) profesora uczelni – osoba posiadająca co najmniej tytuł doktora i mogąca się pochwalić znaczącymi osiągnięciami dydaktycznymi lub badawczymi;
- 3) adiunkta – osoba posiadająca co najmniej stopień doktora;
- 4) asystenta – osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra.

Statut Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie przewiduje również stanowiska: starszego wykładowcy, wykładowcy, lektora i instruktora. Zgodnie z tym statutem nauczycielem akademickim może być jedynie osoba o wysokim poziomie etycznym, odznaczająca się umiejętnościami dydaktycznymi i wychowawczymi oraz mająca odpowiednie kwalifikacje merytoryczne.

W opracowaniach poświęconych charakterystyce nauczyciela akademickiego stosuje się mniej formalne definicje. Według jednej z nich jest to pracownik oświaty najwyższego szczebla, pracujący w szkole wyższej. Do jego zadań należą nauczanie i prowadzenie badań naukowych zgodnie z poglądem, że „edukacja zachodzi poprzez badania”. Powinny go charakteryzować rzetelność, pasja badawcza oraz chęć do krzewienia wiedzy. Praca nauczyciela akademickiego tym różni się od pracy dydaktycznej nauczyciela, że poza edukowaniem młodzieży ma on przede wszystkim zachęcać do samodzielnego studiowania. Ma za zadanie stawiać studentom wyzwania, których mogą się oni podjąć, i odpowiednio ich uaktywnić.

---

<sup>24</sup> Więcej informacji o organizacjach studenckich można znaleźć pod adresem <http://administracja.sgh.waw.pl/pl/DOS/organizacje/Strony/default.aspx> (data dostępu: 20.09.2020).

Istota pracy nauczyciela akademickiego sprowadza się do stworzenia studentowi warunków do rozwoju, z jednoczesnym pozostawieniem mu autonomii<sup>25</sup>.

Nauczyciel akademicki w takim ujęciu inspiruje rozwój. Jak podkreśla Anna Wach-Kąkolewicz, zgodnie z „kulturą oferowania” zadaniami nauczyciela akademickiego są: tworzenie przyjaznego środowiska, kreowanie odpowiednich sytuacji dydaktycznych, inspirowanie, motywowanie wewnętrzne, promowanie i zachęcanie do samodzielnego podejmowania decyzji<sup>26</sup>.

### 1.2.6. Wyzwania stojące przed nauczycielami akademickimi

Na uczelniach występuje bardzo duże zróżnicowanie poziomu uzdolnień, wiedzy i umiejętności oraz motywacji do studiowania. Aldona Andrzejczak zauważa, że „(...) znaczna część studentów nie wykazuje większych ambicji akademickich, a jedynie jest nastawiona pragmatycznie na uzyskanie kwalifikacji, które umożliwią jej znalezienie przyzwoitego zatrudnienia (...)”<sup>27</sup>. Dodatkowo sytuację komplikuje możliwość kontynuowania kształcenia magisterskiego na innym kierunku studiów niż ukończony na studiach pierwszego stopnia. W praktyce oznacza to bardzo duży wzrost wymagań w zakresie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich, którzy muszą zmienić podejście i metodykę pracy w tak silnie zróżnicowanym środowisku studenckim. Rosną także wymagania wobec nauczycieli związane z umiędzynarodowieniem studiów i prowadzeniem części zajęć w grupach, w których są wymagane kompetencje radzenia sobie w środowisku wielokulturowym.

Zmiany we współczesnej edukacji wymagają od nauczycieli akademickich umiejętności adaptacji do dynamicznie zmieniającego się środowiska uczelni, przede wszystkim z uwagi na potrzeby i oczekiwania nowych pokoleń studentów. W przekazywaniu wiedzy niezbędne są dziś duża elastyczność, sprawność komunikacyjna, ukierunkowanie na studenta nowej generacji, który bardzo się różni od wcześniejszych pokoleń.

Nauczyciel akademicki powinien łączyć, przynajmniej do pewnego stopnia, dwie role: nauczyciela, który przekazuje wiedzę i rozwija umiejętności, oraz wychowawcy kształtującego postawy. Jeden z wątków w dyskusji na temat relacji „nauczyciel akademicki–student” dotyczy relacji „mistrz–uczeń”. Nauczyciel mistrz to przede wszystkim kompetentny i życzliwy przewodnik, który przekazuje wiedzę jako sprawiedliwie oceniający oraz bezstronny

<sup>25</sup> D. Topa, *W trosce o etos nauczyciela akademickiego w okresie przemian szkolnictwa wyższego*, s. 15, [http://rep.up.krakow.pl/xmlui/bitstream/handle/11716/2916/01\\_w\\_trosce\\_o\\_etos\\_d\\_topa.pdf?sequence=1](http://rep.up.krakow.pl/xmlui/bitstream/handle/11716/2916/01_w_trosce_o_etos_d_topa.pdf?sequence=1) (data dostępu: 3.07.2020).

<sup>26</sup> A. Wach-Kąkolewicz, *Tożsamość zawodowa nauczycieli akademickich Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu a ich kompetencje do nauczania*, „*Studia Oeconomica Posnaniensia*” 2017, vol. 5, no. 3, s. 72.

<sup>27</sup> A. Andrzejczak, *Tożsamość zawodowa nauczycieli akademickich a oczekiwania studentów*, „*Studia Oeconomica Posnaniensia*” 2017, vol. 5, no. 3, [http://soep.ue.poznan.pl/New\\_SOEP\\_site/jdownloads/Wszystkie%20numery/Rok%202017/03\\_Andrzejczak.pdf](http://soep.ue.poznan.pl/New_SOEP_site/jdownloads/Wszystkie%20numery/Rok%202017/03_Andrzejczak.pdf) (data dostępu: 22.09.2019).

interpretator<sup>28</sup>. Przekaz wiedzy powinien być: rzetelny, odpowiedzialny, uczciwy oraz staranny. Odpowiednio zaprezentowana wiedza staje się bardziej przystępna i zrozumiała dla studenta, który dopiero poznaje tajniki danej dziedziny.

Zajęcia powinny być przygotowywane na podstawie najnowszej i najbardziej znaczącej literatury przedmiotu oraz osiągnięć naukowych, a także z wykorzystaniem różnorodnych technik dydaktycznych. Niezwykle istotne stają się kompetencje medialne i techniczne, przede wszystkim z zakresu technologii informatycznych. W zasadzie powszechną praktyką jest zarówno komunikacja nauczyciela akademickiego ze studentami za pośrednictwem poczty elektronicznej, jak i publikowanie własnych multimedialnych dokumentów lub zadań edukacyjnych na stronach internetowych lub w formie widowisk multimedialnych<sup>29</sup>.

Nauczyciel mistrz potrafi przyznać się do błędu i niewiedzy. W ten sposób staje się on bardziej przystępny dla studenta. Nauczyciel akademicki powinien rozwijać samodzielność i kreatywność osób studiujących, zachęcać do analizy, dociekliwości i przemyśleń, które warto eksponować na forum grupy. Jako bezstronny interpretator powinien być wolny od uprzedzeń i wpływów, które ujawniają się w czasie sporów i dyskusji.

W wielu opracowaniach podkreśla się, że wśród cech, jakich poszukują studenci u nauczycieli akademickich, na plan pierwszy wysuwają się: sprawiedliwość, cierpliwość, wyrozumiałość, inteligencja, precyzja, estetyka, poczucie humoru, moralność. Ważnymi elementami w budowaniu autorytetu nauczyciela są: profesjonalizm, komunikatywność, współpraca, obiektywizm, zdyscyplinowanie i wyrozumiałość. Należy wspomnieć również o posiadaniu dużego zasobu wiedzy oraz odpowiednich zdolnościach dydaktycznych<sup>30</sup>.

### 1.3. Proces kształcenia

Studia na uczelni wyższej mogą być prowadzone w formie:

- studiów pierwszego stopnia;
- studiów drugiego stopnia;
- studiów jednolitych magisterskich o profilu praktycznym lub ogólnoakademickim.

---

<sup>28</sup> D. Mazurek, *Nauczyciel akademicki – mentor i pasjonat*, VI Ogólnopolska Konferencja Naukowo-Metodyczna w ramach przedmiotu studiów doktoranckich „Podstawy dydaktyki wyższych uczelni. Kompetencje nauczyciela szkoły wyższej jako mistrzostwo pedagogiczne”, Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu, Wrocław 2014, s. 75, [https://www.upwr.edu.pl/p/nauka/studia\\_doktoranckie/monografia\\_pedagogika\\_2014.pdf](https://www.upwr.edu.pl/p/nauka/studia_doktoranckie/monografia_pedagogika_2014.pdf) (data dostępu: 22.09.2019).

<sup>29</sup> Powszechnie uważa się, że największym „wrogiem” nauczyciela akademickiego podczas zajęć jest smartfon. Warto jednak pamiętać, że urządzenie to może być również „sprzymierzeńcem”, pozwala bowiem kontynuować naukę poza salą wykładową, głównie poprzez dostarczanie/odbieranie materiałów o każdej porze i w każdym miejscu. Stosuje się wtedy takie metody, jak: *microlearning*, *bite-sized content* („przekąski informacyjne”), *push technology*, czyli wysyłanie powiadomień do użytkowników.

<sup>30</sup> D. Mazurek, *Nauczyciel akademicki – mentor i pasjonat...*, *op.cit.*, s. 76.



W Szkole Głównej Handlowej w Warszawie są realizowane studia pierwszego i drugiego stopnia. Studia pierwszego stopnia, tzw. studia licencjackie, trwają sześć semestrów i prowadzą do uzyskania tytułu zawodowego licencjata. Studia drugiego stopnia trwają cztery semestry i prowadzą do uzyskania tytułu magistra.

W obu przypadkach planowy czas studiów określa program i plan studiów. Warunkami ukończenia studiów są zrealizowanie programu i planu studiów, złożenie pracy dyplomowej i zdanie egzaminu dyplomowego (o rozliczeniu finansowym z uczelnią nie wspominając).

Zgodnie z regulaminem studiów student jest zobowiązany uczestniczyć we wszystkich zajęciach dydaktycznych przewidzianych w obowiązującym go planie studiów.

### 1.3.1. Formy zajęć

O efektach pracy dydaktycznej decydują, oprócz odpowiednio stosowanych przez nauczyciela akademickiego metod i środków, różnorodne rodzaje zajęć dydaktycznych, determinujące organizacyjną stronę procesu kształcenia. Ujęcie procesu kształcenia w pewne ramy organizacyjne czyni ten proces bardziej skutecznym.

Jednak warto najpierw odróżnić formy nauczania od metod nauczania. Metodami nauczania nazywa się wszystkie te czynności, które w procesie nauczania wykonuje nauczyciel. Z kolei forma nauczania określa sposoby przekazywania wiadomości przez tę osobę.

Znane są dwa rodzaje form nauczania. Pierwszy rodzaj to formy określane jako „podające” („akromatyczne”) – ich cechą jest przekazywanie gotowej wiedzy, co oznacza, że student nie musi zadawać sobie trudu poszukiwania informacji, ponieważ korzysta z wiedzy zdobytej przez nauczyciela akademickiego<sup>31</sup>. Formami tego typu nauczania są: wykład, opis, opowiadanie, przemówienie oraz nauka książkowa, która może być odmianą każdej z powyższych. Formy podające wymagają zrozumienia cudzych myśli i ich zapamiętania. Z kolei formy poszukujące (heurystyczne) kojarzą się: ze spostrzegawczością, z myśleniem kombinacyjnym, rozumowaniem czy ze sprawdzaniem<sup>32</sup>.

Najbardziej popularną formą jest **wykład**, polegający na ustnym przekazaniu wiedzy słuchaczom, którzy otrzymują ją w milczeniu (w założeniu), zadając ewentualne pytania po zakończeniu tych zajęć, a niekiedy w trakcie ich trwania. Jest to prawdopodobnie najczęstsza metoda nauczania stosowana względem osób dorosłych. Podczas wykładu osoba przekazująca wiedzę nie dyktuje słuchaczom jego treści, a raczej prowadzi swoisty monolog, rozbudowaną wypowiedź na dany temat.

<sup>31</sup> A.M. Wiśniewska, *Formy i metody nauczania w szkole wyższej*, „Kwartalnik Naukowy Uczelni Vistula” 2017, nr 1(51), s. 151, [https://cejsh.icm.edu.pl/cejsh/element/bwmeta1.element.desklight-a9ceb257-8765-4930-94e4-ce-889a1f7865/c/11\\_FORMY\\_I\\_METODY\\_NAUCZANIA\\_W\\_SZKOLE\\_WYZSZEJ\\_Anna\\_Maria\\_Wisniewska.pdf](https://cejsh.icm.edu.pl/cejsh/element/bwmeta1.element.desklight-a9ceb257-8765-4930-94e4-ce-889a1f7865/c/11_FORMY_I_METODY_NAUCZANIA_W_SZKOLE_WYZSZEJ_Anna_Maria_Wisniewska.pdf) (data dostępu: 16.12.2019).

<sup>32</sup> A.M. Wiśniewska, *Formy i metody...*, op.cit., s. 152.

Istnieje kilka form wykładowych, które opisano poniżej.

1. Wykład w formie kursu polega na bezpośrednim przekazywaniu przez wykładowcę określonej wiedzy, stanowiącej przedmiot danej dyscypliny w ujęciu systematycznym. Wykład ten opiera się na tradycyjnej metodzie podającej, słownej, uzupełnionej niekiedy pokazem. Podstawową funkcją wykładu kursowego jest podanie studentom odpowiednio dobranych gotowych treści do wysłuchania, przyswojenia i zapamiętania.
2. Wykład monograficzny służy do przedstawienia wybranych zagadnień badawczych, z uwzględnieniem strony metodologicznej. Podczas takiego wykładu nauczyciel akademicki prezentuje gruntownie, możliwie najbardziej wyczerpująco, osiągnięcia swojej dyscypliny oraz własne badania w zakresie określonego problemu. Zadaniem wykładu monograficznego jest zaznajomienie studenta z warsztatem pracy naukowej.
3. Wykład w formie konwersatorium jest połączeniem wykładu z osobistym wkładem słuchaczy, ich współudziałem w rozwiązywaniu problemów teoretycznych bądź praktycznych. Jest to rodzaj wykładu, w czasie którego wykładowca stawia studentom pytania lub w związku z wykładanym przedmiotem prowadzi rozmowy na określone tematy. W tym przypadku punkt ciężkości nie tkwi w wykładzie, lecz w dyskusji.

Wykład często łączy się z pasywnym udziałem studenta w zajęciach. Jeśli nawet słucha wykładowcy, powinien to robić z zaangażowaniem. Słuchanie jest wyzwaniem, ponieważ, jak twierdzą specjaliści, słyszeć to nie to samo co słuchać. W tym drugim przypadku chodzi o coś więcej niż stymulowanie błony bębenkowej i przenoszenie wibracji do mózgu. Słuchanie polega na odbieraniu informacji, ich przetwarzaniu i nadawaniu im znaczeń<sup>33</sup>.

Studenci często zastanawiają się, czy należy uczestniczyć we wszystkich wykładach. Przyczyn stawiania sobie tego pytania jest wiele. Niektóre wykłady wydają się być nudne albo trudne do zrozumienia. Jednak należy pamiętać, że choć są one rozmaicie prowadzone, korzyści z nich odniesione zależą zarówno od nauczyciela, jak i studenta. Dlatego warto chodzić na wykłady, starając się o to, by był to czas twórczo zużytkowany.

---

#### Wykład pozwala na:

- przekazanie istotnych informacji przygotowanych dla określonego odbiorcy (pod kątem zarówno jego potrzeb, jak i możliwości) w stosunkowo krótkim czasie;
  - szybkie dostosowywanie treści materiału nauczania w zależności od poziomu i przygotowania odbiorców;
  - tworzenie odpowiednich struktur materiału nauczania.
- 

<sup>33</sup> S. Frydrychowicz, *Komunikacja interpersonalna w zarządzaniu*, Wydawnictwo Forum Naukowe, Poznań 2009, s. 126.

Drugi rodzaj form kształcenia określa się jako „poszukujące” („heurystyczne”). Do tej grupy zalicza się:

- formy pytające, polegające na umiejętnym stawianiu słuchaczowi pytań, aby ten odkrył nową wiedzę<sup>34</sup>;
- dyskusje, które stanowią wspólne omawianie pewnych zagadnień;
- laboratoria lub ćwiczenia.

W trakcie **dyskusji** student może się wypowiedzieć na dany temat w kontekście własnych doświadczeń. Współcześnie formę dyskusyjną odnajduje się w konwersatorium, którego celem jest przygotowanie i zaprezentowanie przez osobę studiującą samodzielnej pracy. Stosowanie dyskusji jako metody sprowadza się do: wspierania, stymulowania studenta do aktywności, rozwiewania wątpliwości, inspirowania do twórczego myślenia. Forma ta pomaga rozwiązywać problemy dzięki uzupełnianiu wiedzy użytkowników oraz weryfikować hipotezy, stanowiska i opinie.

**Ćwiczenia** to forma, której celem jest nabycie umiejętności świadomego korzystania z wiedzy naukowej w różnych operacjach umysłowych, pracy badawczej i praktyce. Ćwiczenia, podobnie jak wykład, mogą mieć różny charakter. Najpopularniejsze to:

- ćwiczenia audytoryjne, które są ściśle powiązane z wykładami; w trakcie tego typu zajęć przede wszystkim rozwiązuje się zadania lub analizuje przykłady zastosowania wiedzy teoretycznej;
- ćwiczenia laboratoryjne, polegające na tym, że studenci samodzielnie przeprowadzają doświadczenia według reguł, którymi charakteryzuje się eksperyment jako metoda badań naukowych.

Ćwiczenia mogą być prowadzone różnymi metodami, takimi jak metoda projektów (*project-based learning*), która – najogólniej rzecz ujmując – polega na rozwiązywaniu przez studentów konkretnych problemów na podstawie posiadanej wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i personalnych. Metoda ta stanowi doskonałe połączenie wiedzy z jej praktycznym wykorzystaniem. Ćwiczenia można również prowadzić metodą portfolio, która polega na zbieraniu przez studenta materiałów na określony temat i ich gromadzeniu w specjalnym zbiorze. Ponadto można również stosować metodę studium przypadku (*case study*), wiążącą się z analizą konkretnego problemu, jego zdiagnozowaniem i ze znalezieniem właściwego rozwiązania.

W trakcie ćwiczeń wykładowca odgrywa rolę „rezerwową”. Interweniuje tylko wtedy, kiedy jest to konieczne. Z reguły student powinien zostać sam na sam ze swoim „dziełem”.

Innymi formami kształcenia, o których trzeba wspomnieć, są **seminarium** i **proseminarium**. Wiążą się one z nauczaniem opartym na czynnym uczestnictwie studentów, któ-

---

<sup>34</sup> Formy pytające są uznawane za jedno z najstarszych form nauczania. Inaczej są nazywane „formami sokratycznymi”.

rzy: samodzielnie opracowują całość lub część zagadnień poruszanych na seminarium, przedstawiają swoje opracowania w postaci prezentacji, referatu czy też w inny uzasadniony merytorycznie i dydaktycznie sposób oraz biorą aktywny udział w dyskusji nad danym zagadnieniem, wykazując się posiadaną wiedzą. Pozwala to korzystać z uwag i doświadczeń zespołu seminarzystów podczas dyskusji, która stanowi kluczowy element zajęć.

W coraz większej liczbie opracowań poświęconych szkolnictwu wyższemu zwraca się uwagę na potrzebę większego zaangażowania studentów w proces dydaktyczny, które można opisać za pomocą następujących wskaźników: poziomu wyzwań akademickich; aktywnego i wspólnego uczenia się wzbogacającego doświadczenia edukacyjne; poziomu wsparcia akademickiego; charakteru interakcji między studentami i wykładowcami. W węższym rozumieniu zaangażowanie studenckie obejmuje doświadczenie akademickie, zaś w szerszym – zaangażowanie społeczne, które wzbogaca edukację akademicką. Tak rozumiane zaangażowanie jest procesem ciągłym, który nie dotyczy jednego zdarzenia, obiektu czy osoby.

Wyznacznikiem zaangażowania osób studiujących w proces dydaktyczny może być popularność, wspomnianych już wcześniej, studenckich kół naukowych, których celem jest działalność naukowa i samokształcenie swoich członków. Poprzez członkostwo studenci mogą aktywniej włączać się w życie uczelni. Studenckie koła naukowe to miejsce spotkań: seminaryjnych, konwersatoryjnych, konferencyjnych czy też – w trakcie wyjazdów – integracyjnych. Ich członkowie, przygotowując prezentacje lub wygłaszając referaty podczas takich zjazdów, doskonalą swój warsztat badawczy. Uczestnictwo w studenckich kołach naukowych wymaga pewnego wysiłku od studenta i wiąże się z zaangażowaniem wykraczającym poza program studiów. Działalność w takich kołach pozwala na uzupełnienie wiedzy, czego efektami mogą być lepsze oceny, przyznanie stypendium naukowego, a w przyszłości – powodzenie na rynku pracy<sup>35</sup>.

---

**Zgodnie z regulaminem studiów w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie student – przed rozpoczęciem każdego semestru – ma obowiązek złożenia deklaracji studenckiej, czyli listy przedmiotów, na które chciałby uczyć się. Lista ta musi odzwierciedlać wymogi określone w programie studiów. Wymagania te dotyczą liczby punktów, które student powinien otrzymać w danym semestrze, oraz zasad realizacji przedmiotów podstawowych, przedmiotów kierunkowych i przedmiotów do wyboru.**

---

<sup>35</sup> B. Komolicka, *Zaangażowanie studentów w proces kształcenia...*, op.cit., s. 28.

## 1.4. Biblioteka

Biblioteki w środowisku uniwersyteckim odgrywają ważną rolę. Stanowią zaplecze naukowo-badawcze dla studentów i wykładowców, wspomagają proces dydaktyczny oraz są źródłem informacji i wiedzy naukowej. Wszystko to sprawia, że są ważnym elementem łańcucha wiedzy.

Misją biblioteki uniwersyteckiej jest gromadzenie, udostępnianie i rozpowszechnianie między użytkownikami wiedzy i informacji naukowej. Jako organizacja non profit odgrywa ona w środowisku uczelnianym następujące role:

- pedagogiczną, polegającą na wyrabianiu umiejętności sprawnego posługiwania się katalogami tradycyjnym i cyfrowym w trakcie poszukiwania konkretnej publikacji i innych materiałów;
- informacyjną, związaną z udzielaniem studentom, naukowcom i pracownikom administracyjnym uczelni informacji naukowej oraz z przekazywaniem wiedzy potrzebnej do przygotowania pisemnej pracy naukowej (np. dyplomowej) czy publikacji, a także zaliczenia egzaminu;
- promocyjną, sprowadzającą się do kreowania własnego wizerunku jako miejsca zespołowego uczenia się, pozyskiwania wiedzy i informacji naukowej;
- usługową, związaną z procesem udostępniania studentom i pracownikom wiedzy naukowej<sup>36</sup>.

Biblioteka to przede wszystkim możliwość taniego korzystania m.in. z podręczników, których koszty zakupu są często dużym obciążeniem dla „kieszeni studenckiej”. Rekomendowanie wykorzystywania takich publikacji to forma nauczania, która jest niezbędna zarówno do pozyskania umiejętności odpowiedniego dobierania źródeł, jak i samodzielnego wyszukiwania najważniejszych treści oraz dokładniejszego zrozumienia wybranych zagadnień<sup>37</sup>.

Biblioteka w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie powstała w 1906 roku. Jest największą naukową biblioteką ekonomiczną w Polsce. W jej zbiorach można znaleźć opracowania obejmujące szerokie spektrum zagadnień: „(...) od ekonomii, ekonometrii czy polityki ekonomicznej, przez historię i geografię gospodarczą (...), prawo gospodarcze, statystykę czy demografię, po zarządzanie i marketing, ochronę środowiska oraz informatykę (...)”<sup>38</sup>.

<sup>36</sup> J. Boguski, *Rola i miejsce biblioteki uniwersyteckiej we współczesnym świecie*, „Nauka i Szkolnictwo Wyższe” 2010, nr 1–2, s. 97–98.

<sup>37</sup> A.M. Wiśniewska, *Formy i metody...*, op.cit., s. 152.

<sup>38</sup> *Historia biblioteki*, <https://ssl-biblioteka.sgh.waw.pl/pl/biblioteka/historia/Strony/default.aspx> (data dostępu: 3.12.2020).



Obecnie zarówno pracownicy biblioteki, jak i czytelnicy korzystają z katalogu komputerowego ALEPH (*Automated Library Expandable Program*), uważanego za jeden z najpopularniejszych zintegrowanych systemów bibliotecznych na światowym rynku automatyzacji bibliotek. Poza katalogiem komputerowym użytkownicy mogą również korzystać z baz danych z pełnymi tekstami czasopism i książek. Zbiory elektroniczne są dostępne w sieci uczelnianej jedynie za pomocą zdalnego dostępu dla uprawnionych użytkowników.

W skład Biblioteki Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie wchodzi m.in.:

- Oddział Gromadzenia i Uzupełniania Dokumentów;
- Oddział Informacji Naukowej i Centrum Dokumentacji Europejskiej;
- Oddział Opracowania Zbiorów;
- Oddział Wydawnictw Ciągłych;
- Oddział Udostępniania Zbiorów.

Korzystając z biblioteki, pracownicy naukowo-dydaktyczni, administracji i studenci mają dostęp do: około 10 tys. tytułów czasopism naukowych w komputerowych bazach danych, około miliona woluminów oraz tysiąca polskich i zagranicznych czasopism bieżących. Zbiory są dostępne w: wypożyczalni, czytelni ogólnej, czytelni czasopism oraz Centrum Edukacji Europejskiej<sup>39</sup>.

## 1.5. Praktyki studenckie

Zgodnie z obowiązującym programem i planem studiów w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie studenci studiów licencjackich muszą odbyć praktykę zawodową.

Praktyki studenckie, jako element programu kształcenia, to metoda nauczania, której celem jest doskonalenie kompetencji absolwentów studiów wyższych, co ułatwia powiązanie zagadnień teoretycznych z problemami życia zawodowego, pozwalające nabyć doświadczenia i przygotowanie do wejścia na rynek pracy<sup>40</sup>.

Udział w praktykach umożliwia studentom:

- zdobycie doświadczenia zawodowego;
- wykorzystanie wiedzy teoretycznej do rozwiązywania problemów w życiu codziennym organizacji;
- rozwinięcie zawodowej sieci kontaktów;
- zebranie materiałów potrzebnych do napisania pracy dyplomowej;
- rozwijanie kompetencji zawodowych.

<sup>39</sup> Więcej informacji o Bibliotece Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie można znaleźć pod adresem <http://biblioteka.sgh.waw.pl/pl/Strony/default.aspx> (data dostępu: 29.09.2020).

<sup>40</sup> K. Klimkiewicz, *Rola praktyk studenckich w doskonaleniu praktycznego aspektu kształcenia studentów uczelni wyższych*, „Studia Ekonomiczne. Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach” 2015, nr 225, s. 94.

W trakcie praktyk studenci mają możliwość weryfikowania przydatności wiedzy i umiejętności nabytych podczas studiów, wykonując praktyczne zadania. Z badań wynika, że w czasie rekrutacji pracodawcy zwracają uwagę na realizowane przez kandydatów praktyki i staże<sup>41</sup>.

Ważną funkcją praktyk jest transfer wiedzy zarówno z uczelni do organizacji, jak i z organizacji do uczelni. Z jednej strony student wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów przedsiębiorstwa, z drugiej – zbiera materiały, które są przydatne m.in. podczas pisania pracy dyplomowej.

Praktyki realizowane przez studentów SGH odbywają się na podstawie umowy trójstronnej, zawieranej przez: uczelnię, studenta oraz stronę go przyjmującą. Przebieg praktyki powinien odpowiadać profilowi kształcenia w szkole wyższej. Na równi z odbyciem praktyki traktuje się – zgodnie z profilem uczelnianym – pracę zawodową, staż, wolontariat. Praktyki można odbyć po ukończeniu pierwszego roku studiów<sup>42</sup>.

---

<sup>41</sup> K. Klimkiewicz, *Rola praktyk studenckich w doskonaleniu...*, *op.cit.*, s. 95.

<sup>42</sup> Więcej informacji o praktykach można znaleźć pod adresem <https://kariera.sgh.waw.pl/ogloszenia/praktyki-i-staze/Informacje> (data dostępu: 20.09.2020).

# 2

Rafał Towalski

## Psychologiczne i fizjologiczne podstawy uczenia się, czyli dlaczego poświęca się na studia najlepszy okres życia?

### 2.1. Cele studiowania

Wyższe wykształcenie w społeczeństwie jest traktowane jako formalny wyznacznik osobistego sukcesu<sup>43</sup>. Prawie każdy podejmując studia, jest przekonany, że ułatwi to zdobycie pracy. To ważny cel, ale warto pamiętać, że znalezienie odpowiedniego zatrudnienia jest uzależnione od wielu czynników, niekoniecznie związanych ze studiami. Dlatego warto potraktować studiowanie również jako przygodę intelektualną.

Prawdziwe studia wyższe to intensywna praca twórcza nad samym sobą, nad rozwojem własnej osobowości. Postawić sobie realne wymagania na czas studiów i starać się je osiągnąć to pierwszy warunek uzyskania bardzo dobrych wyników. Dobrze wykorzystać ofertę uczelni i szanse, jakie ona daje, to drugi warunek efektywnego studiowania. Jednak nie należy ograniczać swoich wysiłków wyłącznie do sprostania wymaganiom oceniania,

---

<sup>43</sup> Czy warto się kształcić?, „Komunikat z Badań” 2017, nr 62, Centrum Badań Opinii Społecznej, Warszawa.



a uzyskanie zaliczenia bądź dobrej oceny nie powinno stanowić jedyne powodów, dla którego podejmuje się naukę.

Na proces studiowania składa się wiele komponentów, z których wybrane zaprezentowano na rysunku 2.1.

### Rysunek 2.1. Charakterystyka studiowania



Źródło: opracowanie własne na podstawie D. Ciechanowska, *Kultura studiowania*, s.36, <https://depot.ceon.pl/bitstream/handle/123456789/4404/Ciechanowska%20Dorota,%20Kultura%20studiowania.pdf?sequence=1> (data dostępu: 20.09.2019).

Ogólnie rzecz ujmując, studiowanie polega na pełnym wykorzystaniu nie tylko oferty uczelni, ale także własnych możliwości. Efektywność w tym przypadku zależy w dużej mierze od: czasu poświęconego na pracę, poziomu intelektualnego, umiejętności radzenia sobie z emocjami, mobilizacji i trwałości przekonań o swojej skuteczności<sup>44</sup>.

<sup>44</sup> K. Tomczak, *Style radzenia sobie w sytuacji stresowej, przekonanie o własnej skuteczności, nadzieja na sukces u studentów rozpoczynających i kończących studia*, „Psychoterapia” 2009, nr 2(149).

## 2.2. Indywidualne uwarunkowania studiowania

W obszarze metodyki studiowania analiza uwarunkowań zdobywania wiedzy koncentruje się wokół kompetencji studenta, czyli jego postaw, wiedzy i umiejętności. Na wiedzę składa się świadomość:

- potrzeb związanych z uczeniem się;
- własnego procesu uczenia się;
- preferowanych strategii uczenia się;
- silnych i słabych stron swoich umiejętności i kwalifikacji.

Wśród umiejętności na szczególną uwagę zasługują takie, jak: konsekwentna i trwała nauka, prawidłowe identyfikowanie dostępnych możliwości, organizowanie procesu uczenia się, pokonywanie przeszkód w celu osiągnięcia sukcesu w nauce oraz korzystanie ze wsparcia i wskazówek.

Wśród postaw sprzyjających zdobywaniu wiedzy na plan pierwszy wysuwają się motywacja oraz wiara we własne możliwości uczenia się i osiągania sukcesu. Oprócz tego należy zwrócić uwagę na ciekawość w poszukiwaniu możliwości nauki, korzystania z wcześniejszych doświadczeń.

### 2.2.1. Motywacja

Pojęcie „motywacja” wywodzi się od łacińskiego słowa *emovere*, oznaczającego „ruszać się z miejsca”. Jak zauważa Marzena Dycht, jest ono uwarunkowane siłą ludzkiego pragnienia oraz oczekiwanym prawdopodobieństwem jego zaspokojenia. Można przyjąć, że motywacja mobilizuje człowieka do wysiłku. Zmagania te – wraz z indywidualnymi kompetencjami jednostki, o których już wspomniano, i uwarunkowaniami otoczenia, o których będzie mowa w dalszych rozważaniach – prowadzą do osiągnięciach oczekiwanych efektów<sup>45</sup>.

Zdaniem psychologów, jeśli człowiek chce lepiej zrozumieć, dlaczego jest motywowany do wykazywania osiągnięć, musi lepiej poznać

---

**Osoby zorientowane na naukę starają się rozwijać swoje zdolności, mimo że mają świadomość, iż studiowanie pochłania dużo czasu i bez wysiłku nie jest możliwe, a napotkane trudności to naturalny element procesu zdobywania wiedzy.**

---

<sup>45</sup> M. Dycht, *Motywacje i oczekiwania studentów związane z podjęciem studiów z zakresu pedagogiki rewalidacyjnej i edukacji przedszkolnej*, „Roczniki Pedagogiczne” 2013, nr 5(41).

własne zdolności. Wskazuje się przy tym jednocześnie dwa cele: autoprezentację (*performance goals*) i uczenie się (*learning goals*).

Motywacja jednostki zorientowanej na uczenie się jest skierowana na zdobywanie wiedzy i doskonalenie umiejętności. Można powiedzieć, że studiowanie sprawia takiej osobie przyjemność. Na pierwszym miejscu stawia ona zadania, które wymagają wykazania się, lecz niekoniecznie kończą się sukcesem. Na przeciwnym biegunie są osoby, które myślą tylko o tym, jak zostaną ocenione. Poszukują one motywacji w sytuacjach, w których mogą się zaprezentować, a następnie oczekują oceny. W efekcie ma powstać korzystne wrażenie dotyczące ich umiejętności, a słabe strony mają nie być ujawnione.

### 2.2.2. Pamięć

Sondaże wykazały, że większość społeczeństwa zdaje sobie sprawę ze znaczenia dobrej pamięci, ponieważ ma świadomość, iż w podeszłym wieku nastąpi osłabienie jej funkcjonowania. Zdaniem psychologów zajmujących się rozwojem człowieka od 19. do mniej więcej 28. roku życia przypada optimum wydajności intelektualnej jednostki. W tym czasie występują: szczyt możliwości poznawczych, najwyższa wydajność pamięci, największa plastyczność myślenia oraz elastyczność w kształtowaniu nawyków. Zdobywanie wiedzy nie wymaga kontroli czy też kierowania ze strony osób trzeci. Wzrasta również zdolność myślenia krytycznego<sup>46</sup>.

W niniejszym podręczniku nie ma miejsca na rozstrzygnięcie, czy powyższa teza jest prawdziwa, czy też nie, ale nie ulega wątpliwości, że okres studiów to czas, kiedy człowiek cieszy się pełnią zdolności do przechowywania, a więc zatrzymywania w pamięci przyswojonych treści. Warto zatem przybliżyć zasady zapamiętywania.

Jest wiele definicji pamięci. Zdaniem Krzysztofa Turlejskiego **pamięć** to „(...) zdolność organizmu do zapisywania, przechowywania i przywoływania informacji o zdarzeniach, które zaszły, i o miejscach, w których coś się wydarzyło. Bez pamięci niemożliwe jest uczenie się (...)”<sup>47</sup>.

Zapamiętywanie składa się z wielu aktywnych procesów, w trakcie których materiał do nauczania się zostaje wybrany, przetworzony i powiązany z czymś już znanym<sup>48</sup>.

Pamięć tworzy przede wszystkim swoistą strukturę. W jej skład wchodzi trzy elementy:

- 1) ultrakrótką pamięć sensoryczną;
- 2) pamięć roboczą;
- 3) pamięć długoterminową.

<sup>46</sup> D. Ciechanowska, *Kultura studiowania*, s. 36, <https://depot.ceon.pl/bitstream/handle/123456789/4404/Ciechanowska%20Dorota,%20Kultura%20studiowania.pdf?sequence=1> (data dostępu: 20.09.2019).

<sup>47</sup> K. Turlejski, *Pamięć, uczenie się, plastyczność. Neurofizjologia. Wykład 15*, <https://wbns.uksw.edu.pl/sites/default/files/UKSW%20Neurofizjologia%202016%2015%20Pamięć.pdf> (data dostępu: 18.12.2019).

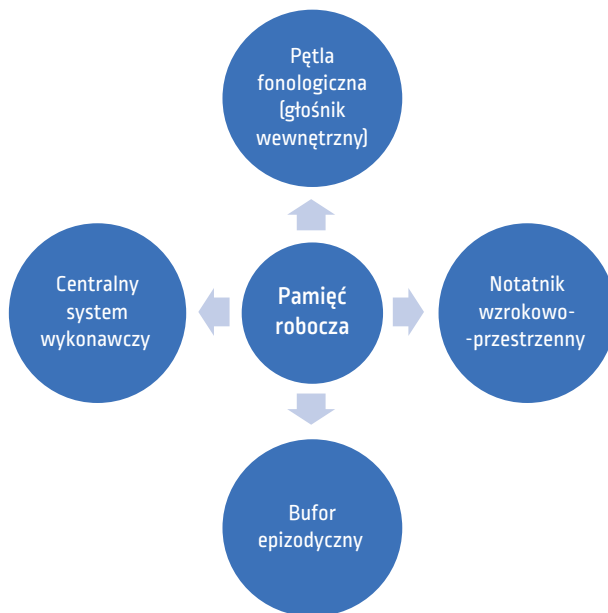
<sup>48</sup> G. Mietzel, *Wprowadzenie do psychologii*, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2003, s. 224.

**Ultrakrótką pamięć sensoryczną** trwa tylko około 0,2–0,5 sekundy. W tym czasie człowiek rejestruje wszystkie bodźce zewnętrzne, czyli wszystko to, co w danej chwili widzi, słyszy czy czuje/odczuwa w postaci zapachu/temperatury<sup>49</sup>. W ułamku sekundy ślad pamięciowy samoistnie zanika. Mówi się w tym przypadku o rejestrach sensorycznych. Odwołują się do nich m.in. tzw. wzrokowcy. Z kolei inni ludzie mają lepiej rozwinięty rejestr słuchowy i dzięki temu udział w wykładach jest dla nich cennym doświadczeniem.

Zdaniem psychologów pojemność rejestrów zmysłowych jest niezwykle duża, ale niestety niezwykle nietrwała. Na ogół, kiedy nowe informacje są dostarczane za pomocą zmysłów, stare informacje są przez nie „zasłanianie”. Tej pamięci nie można poprawić treningiem.

Dlatego ważne są mechanizmy, dzięki którym udaje się jednostce zapamiętać informacje nieco dłużej lub bardzo długo. Tak czy inaczej, jeśli jakaś informacja ma być zachowana przez dłuższy czas, musi zostać bardzo szybko odczytana. Rolę tę odgrywa **pamięć robocza**. Ten segment pamięci jest rodzajem „śluzy”, przez którą informacje przedostają się do pamięci długotrwałej. Pamięć ta składa się z czterech elementów (rysunek 2.2), które są odpowiedzialne za utrwalanie informacji.

**Rysunek 2.2. Elementy pamięci roboczej**



Źródło: opracowanie własne na podstawie T. Siechniewicz, *Sorry, memory? Poznaj najlepsze metody zapamiętywania*, Wydawnictwo Psychoskok, Konin 2018, s. 12, [https://pdf.helion.pl/e\\_Oz6c/e\\_Oz6c.pdf](https://pdf.helion.pl/e_Oz6c/e_Oz6c.pdf) (data dostępu: 30.11.2019).

<sup>49</sup> T. Siechniewicz, *Sorry, memory? Poznaj najlepsze metody zapamiętywania*, Wydawnictwo Psychoskok, Konin 2018, s. 11, [https://pdf.helion.pl/e\\_Oz6c/e\\_Oz6c.pdf](https://pdf.helion.pl/e_Oz6c/e_Oz6c.pdf) (data dostępu: 30.11.2019).

Centralny system wykonawczy jest odpowiedzialny za proces selektywnej uwagi. Pętla fonologiczna przeprowadza proces powtarzania zapamiętanej informacji. Notatnik wzrokowo-przestrzenny uruchamia się w zadaniach włączających percepcję wzrokową, np. w sytuacji oceny odległości czy wtedy, kiedy liczy się obiekty. Bufor epizodyczny odgrywa rolę integratora aktywności innych elementów pamięci krótkotrwałej i przekazuje zintegrowany ślad pamięciowy do pamięci długotrwałej<sup>50</sup>.

Pamięć robocza, dłużej niż rejestr zmysłowy, przechowuje określone informacje, ale i tak w ciągu około 20 sekund nie ma już po nich śladu. Ponadto jej pojemność jest ograniczona. Dlatego są uruchamiane procesy powtarzania. Jednym z nich jest powtarzanie zachowujące. Wówczas materiał znajdujący się w pamięci krótkotrwałej musi być wciąż powtarzany albo na głos, albo po cichu (w myślach).

Warto przypomnieć sobie, jak czasami studenci coś mamroczą pod nosem przed wejściem na egzamin. To nie są zaklęcia, ale powtarzanie zachowujące, które – niestety – nic nie daje. Jeżeli ciągłe powtarzanie zostanie przerwane nagłym wydarzeniem, to często dochodzi do utraty informacji zawartej w pamięci. Można się tego ustrzec poprzez powtarzanie opracowujące, kiedy wiąże się nowy materiał z danymi znajdującymi się w pamięci długotrwałej, do której zostają przeniesione nowe treści. Dzięki temu unika się mechanicznego powtarzania i świadomie analizuje informację.

Ponieważ rejestry zmysłowe zatrzymują dane na sekundę, a pamięć krótkotrwała robi to na kilkanaście sekund, człowiek wykorzystuje pamięć długotrwałą. Nie ma gwarancji, że raz zapisane w pamięci długotrwałej informacje pozostaną w niej na zawsze, ale prawdopodobieństwo, że tak się stanie, jest dość duże. Nie chodzi jednak o to, aby zapisać wszystkie informacje. W przypadku pamięci długotrwałej bardziej istotna jest dostępność tych informacji – niektórzy mówią o manipulowaniu informacjami i wiązaniu ich z fragmentami tej pamięci.

Psychologowie porównują pamięć do biblioteki. Źródła informacji, takie jak książki, muszą być „skatalogowane”, aby był do nich łatwy i szybki dostęp. Dlatego mówi się o różnych rodzajach pamięci długotrwałej i wymienia m.in.:

- pamięć deklaratywną (werbalną, opisową);
- pamięć niedeklaratywną – proceduralną (implikowaną zmianą zachowania).

**Pamięć deklaratywna** przechowuje informacje o relacjach między informacjami i procesami różnego typu. Krótko mówiąc, zapamiętuje się fakty. **Pamięć niedeklaratywna** zawiera informacje na temat sposobu postępowania, czyli procedur. Pamięć ta obejmuje umiejętności: ruchowe, poznawcze, asocjacyjne i percepcyjne. Pamięć deklaratywna i pamięć proceduralna są składnikami kształtowania wszelkiego rodzaju umiejętności, a pierwszym etapem tego procesu jest etap deklaracyjny, a ostatnim – automatyzacja nabytej umiejętności.

<sup>50</sup> K. Turlejski, *Pamięć, uczenie się...*, op.cit.

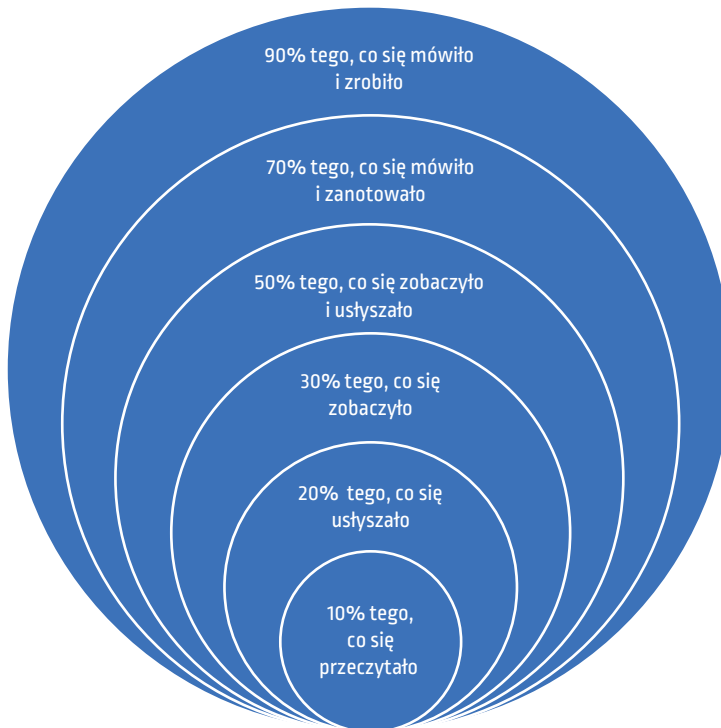
Pamięć ludzka jest bardzo pojemna, ale ma swoje granice. Zdaniem psychologów i neurobiologów zdolności do zapamiętywania są skończone. Neurobiologowie prawdopodobnie nie dysponują zbyt licznymi środkami, które u zdrowych ludzi mogłyby znacznie wspomóc proces uczenia się, dlatego ważne jest intensywne i wytrwałe przetwarzanie przyswojonego materiału w stanie wyłączonej koncentracji.

Warto też zwrócić uwagę na dwie kwestie.

1. Koncentracja. Jeśli myśli studenta krążą podczas nauki zupełnie gdzie indziej, odtworzenie treści, których chce się nauczyć, jest niemożliwe. Po prostu w tym czasie nie dysponuje on wystarczającą pojemnością pamięci, aby przetworzyć nowe informacje.
2. Zapamiętanie, że ważne jest „jak” i „co”. Jakość „dokonań” pamięci zależy nie tylko od tego, jak długo człowiek uczył się na pamięć. Równie istotne jest to, co się w tym czasie robi.

Nie wystarczy samo czytanie lub słuchanie. Należy aktywnie przetwarzać informacje. Według najbardziej rozpowszechnionej koncepcji, tzw. piramidy uczenia się Edgara Dale’a, najlepszym sposobem nauki jest samodzielna praca (rysunek 2.3).

**Rysunek 2.3. Technika uczenia się a stopień przyswajania informacji, czyli ile zostaje w pamięci po upływie dwóch tygodni**



Źródło: opracowanie własne na podstawie A. Klej, *Wykorzystanie potencjału interaktywnych technologii w procesie dydaktycznym w oparciu o audiowizualną metodę uczenia się Edgara Dale’a*, „E-mentor” 2013, nr 4(51), s. 36.

Samodzielna praca pozwala na aktywne uczenie się ze zrozumieniem, segregowanie informacji. To aktywne przetwarzanie składa się z kilku czynności, do których należą: zorientowanie się, zadawanie pytań, powtarzanie, streszczanie.

Studiowanie tekstów warto zacząć od przeglądu. Łatwiej będzie zrozumieć tekst podręcznika, jeśli najpierw przeczyta się spis treści, co będzie źródłem informacji o zawartości danego opracowania. Dobrze jest, gdy stawia się pytania. Z reguły największą uwagę poświęca się takim stwierdzeniom, które są jednocześnie odpowiedziami. Pytania z reguły są powiązane z ciekawością. Stawiając je, albo aktywizuje się znaną wiedzę, albo odkrywa w niej luki.

Powtarzanie jest aktywnym procesem przywoływania zgromadzonych już informacji z pamięci długotrwałej. Jak podkreślają eksperci, mobilizuje ono do myślenia i wywołuje skojarzenia. Psychologowie zalecają zaplanowanie powtarzania materiału. Według jednej z metod student, kiedy kończy naukę, powinien poświęcić 5–15 minut na streszczenie materiału. Dzięki temu przypomni sobie najważniejsze fakty i upewni, że potrafi odpowiedzieć na wcześniej sformułowane pytania. W ten sposób wiedza zostanie utrwalona przynajmniej do następnego dnia. Po upłynięciu doby materiał powinno się powtórzyć kolejny raz, przez 2–4 minuty. Tym razem wiedza powinna być zachowana w pamięci przez tydzień. Po jego upływie należy zrobić kolejną powtórkę, a następną po miesiącu. Wówczas wiedza „zostanie dołączona” do pamięci długotrwałej<sup>51</sup>.

Z punktu widzenia studenta zdobywanie zasobów z kategorii „wiem” jest kluczowym procesem. Według jednej z definicji wiedza to ogół informacji posiadanych przez osobę, grupę lub kulturę oraz te umysłowe komponenty, które wynikają ze wszystkich procesów wrodzonych lub nabytych poprzez doświadczenie<sup>52</sup>.

Analiza pamięci długotrwałej pozwoliła na wprowadzenie podziału na:

- wiedzę deklaratywną, potocznie określaną jako „wiedzieć, że...”;
- wiedzę proceduralną, czyli „wiedzieć, jak...”.

**Wiedza deklaratywna** ma charakter „szkolny” i werbalny, ponieważ dotyczy tego, co można łatwo opisać i przekazać w formie językowej. Z kolei **wiedza proceduralna** wiąże się ze skutecznym wykonywaniem czynności i ujawnia w sytuacjach, kiedy trzeba rozwiązać problem i podjąć decyzję. Dlatego w odróżnieniu od wiedzy deklaratywnej wiedzę proceduralną łatwiej jest zademonstrować. Nie będąc specjalistą, trudno wytłumaczyć, na czym polega skuteczne wykonywanie owych czynności. Powodem jest utajony charakter tej wiedzy i tylko do pewnego stopnia jest się w stanie ją uświadomić i zwerbalizować<sup>53</sup>. Można

<sup>51</sup> J. Smolińska, E. Szychowski, *Techniki efektywnego uczenia się*, Firma Wydawniczo-Edukacyjna ELITMAT, Mińsk Mazowiecki 2001, s. 14.

<sup>52</sup> K. Mudyń, *Pochwała wiedzy negatywnej. Niektóre konteksty, niektóre konsekwencje*, s. 1, [http://www.ktime.up.krakow.pl/symp2014/referaty\\_2014\\_10/mudyn.pdf](http://www.ktime.up.krakow.pl/symp2014/referaty_2014_10/mudyn.pdf) (data dostępu: 3.07.2020).

<sup>53</sup> K. Mudyń, *Pochwała wiedzy negatywnej...*, *op.cit.*, s. 6.

zatem przyjąć, że podczas studiów wiedzę deklaratywną zdobywa się głównie na wykładach, a wiedzę proceduralną – w trakcie ćwiczeń i warsztatów.

Niestety jest wiele czynników zakłócających ten proces zdobywania wiedzy, czyli, mówiąc wprost, zapamiętywania. Warto podkreślić, że pamięć nie jest prostym odzwierciedleniem rzeczywistości, tylko wynikiem interpretacji i rekonstrukcji dokonywanych przez jednostkę. W ich trakcie dochodzi do zniekształceń, które mogą się pojawić na dowolnym etapie procesu zapamiętywania. Może do tego dojść na samym początku, tj. podczas zapamiętywania, ale równie dobrze na ostatnim etapie, czyli w sytuacji przypominania.

Ze względu na mechanizm powstawania wyróżnia się dwa podstawowe rodzaje zniekształceń: poznawcze oraz motywacyjne<sup>54</sup>. **Zniekształcenia poznawcze**, często nazywane „błędami w myśleniu”, to błędy logiczne we wnioskowaniu oraz w sposobie myślenia<sup>55</sup>. Występują one powszechnie, ponieważ zgodnie z jednym z podstawowych założeń psychologii poznawczej wszyscy ludzie są „skąpcami poznawczymi”, co oznacza, że wykazują skłonność do oszczędzania swoich zasobów poznawczych i niechętnie wdają się w szczegółowe analizowanie i przetwarzanie informacji o innych osobach i otoczeniu.

W trakcie zapamiętywania mogą się pojawić pierwsze zniekształcenia. Ponieważ nie wszystkie informacje mogą być zapamiętane, dokonuje się, jak już wspomniano, selekcji, której cechą charakterystyczną jest łatwiejsze i sprawniejsze zapamiętywanie informacji zgodnych z wcześniej przyjętymi. Dlatego często są odrzucane informacje niezgodne.

Pisząc o błędach poznawczych, nie sposób nie wspomnieć o znanej koncepcji dotyczącej mechanizmów podejmowania decyzji przez ludzi, którą Daniel Kahneman zaprezentował w pracy pt. *Pułapki myślenia. O myśleniu szybkim i wolnym*. Zdaniem tego psychologa człowiek podejmuje decyzje, posługując się dwiema strategiami, za które są odpowiedzialne dwa systemy. System 1 opiera się na szybkim działaniu. Decyzje są podejmowane automatycznie, bez wysiłku. Jest to proces, któremu nie towarzyszy poczucie świadomości kontroli. W tym przypadku mówi się o myśleniu automatycznym. Zadaniem tego systemu jest tworzenie prostych i spójnych rozwiązań. System 2 jest natomiast związany z subiektywnym poczu-

---

**Mózg pochłania 20% zasobów energetycznych ciała, nawet wówczas, gdy wykonuje się najbardziej błahą czynność. Dlatego wpracował metody oszczędzania energii, do których należy m.in. „chodzenie na skrót”. Zamiast przetwarzać dane dostarczane przez zmysły, mózg szuka wzorów i robi założenia.**

---

<sup>54</sup> A. Krogulska, K. Barzykowski, *Motywacyjne i poznawcze zniekształcenia pamięci. Pamięć wyników edukacyjnych*, „Ogrody Nauki i Sztuki” 2013, nr 3, s. 209.

<sup>55</sup> M. Słodka, D. Skrzypińska, *Perfekcjonizm i myślenie dychotomiczne w paradygmacie poznawczo-behawioralnym – przejawy oraz techniki terapeutyczne*, „Psychiatria i Psychoterapia” 2016, nr 12(2), s. 22.



ciem skupienia i świadomego działania. Jego zadaniem jest rozdzielanie uwagi pomiędzy działania wymagające umysłowego wysiłku, takie jak skomplikowane obliczenia<sup>56</sup>. System 2 albo ocenia i modyfikuje wytwory systemu 1, albo przejmuje inicjatywę w sytuacji, kiedy ten sobie nie radzi<sup>57</sup>.

Jednak nie chodzi o to, że mózg jest podzielony na dwa podsystemy, a raczej o sposób opisywania procesów poznawczych, jakie zachodzą w umyśle. Jak już wspomniano, mózg, mimo niewielkiej masy, zużywa nieproporcjonalnie dużą część energii, zwłaszcza kiedy człowiek pracuje intensywnie lub staje w obliczu czegoś nowego, nieznanego, co wymaga skupienia i może wywoływać stres<sup>58</sup>. Być może dlatego zbyt często uruchamia się myślenie automatyczne, opierające się na stosowaniu prostych reguł pozwalających na szybkość, lecz powierzchowną orientację w otoczeniu, która umożliwia sformułowanie subiektywnego osądu i podjęcie natychmiastowej decyzji, co określa się mianem **heurystyk poznawczych**<sup>59</sup>. Człowiekowi wydaje się wówczas, że postępuje zgodnie z zasadami rozumu, gdy tymczasem myśli „na skróty”, używając wspomnianych heurystyk. Nie są to błędy przypadkowe, ale raczej błędy, które można nazwać „systemowymi”.

Jedną z przyczyn stosowania wspomnianych reguł jest tendencja do redukcji dyskomfortu doświadczanego wobec niepewności poznawczej, poprzez formułowanie jasnej i pewnej opinii na temat sytuacji wzbudzających niepewność. Mówi się w tym przypadku o **wysokim poziomie domknięcia poznawczego**, który, jak zauważa Małgorzata Kossakowska, „(...) sprzyja powierzchownej analizie dopływających informacji (...), [dzięki temu] powstały w wyniku tego procesu obraz sytuacji jest często uproszczony, zapewnia jednak poczucie jednoznaczności, przewidywalności i porządkowania świata (...)”<sup>60</sup>. Osoby o silnej potrzebie domknięcia unikają konfrontacji swoich przekonań z przekonaniem innych oraz poszukują stałej i stabilnej wiedzy o świecie, na podstawie której podejmują – ich zdaniem – właściwe decyzje.

Z kolei **niski poziom domknięcia poznawczego** wiąże się, jak podkreśla ta sama autorka, z lepszą tolerancją doświadczania niepewności. Osoby o niskim poziomie potrzeby domknięcia wykazują skłonność do wnikliwej i dokładnej analizy, są bardziej otwarte

<sup>56</sup> W. Błasiak, M. Godlewska, R. Rosiek, D. Wcisło, *Od Daniela Kahnemana do dydaktyki kognitywnej*, „Zeszyty Naukowe Małopolskiej Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Tarnowie” 2015, nr 1(26), s. 24.

<sup>57</sup> M. Witek, *Myślenie wolne, myślenie szybkie i implikatury konwersacyjne. O zaletach podejścia interdyscyplinarnego*, materiał na konferencję Zielonogórskie Konwersatorium Filozoficzne, 28.04.2016, s. 4, [http://kognitywistyka.usz.edu.pl/mwitek/wp-content/uploads/sites/2/2016/06/witek\\_myshlenie-szybkie-myslenie-wolne.pdf](http://kognitywistyka.usz.edu.pl/mwitek/wp-content/uploads/sites/2/2016/06/witek_myshlenie-szybkie-myslenie-wolne.pdf) (data dostępu: 18.12.2019).

<sup>58</sup> Niektórzy badacze uważają, że człowiek myśląc częściej i intensywniej, może schudnąć, ale tylko w przypadku zadań trudnych poznawczo, stanowiących wyzwanie.

<sup>59</sup> M. Bukowski, M. Drogosz, *Stereotypy i poznanie: poznawcze podstawy funkcjonowania stereotypów*, w: *Społeczne ścieżki poznania*, M. Kossakowska, M. Śmieja, S. Śpiewak (red.), Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2005, s. 17.

<sup>60</sup> M. Kossakowska, *Poznawcze źródła przekonań politycznych*, w: *Społeczne ścieżki poznania*, M. Kossakowska, M. Śmieja, S. Śpiewak (red.), Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2005, s. 49.

na nowe informacje oraz mniej skłonne do szybkiego formułowania ostatecznych osądów. Motywowane są raczej do złożonego i niestereotypowego postrzegania nowych sytuacji, rozpatrywania alternatywnych interpretacji oraz adaptowania się do zachodzących zmian.

Badania wskazują, że istnieje silna zależność między potrzebą domknięcia a funkcjonowaniem pamięci roboczej. Jak już wspomniano, pamięć robocza na bieżąco musi przetwarzać informacje i – ze względu na swoją ograniczoną pojemność – szybko przekazać je dalej. Osoby o silnej potrzebie domknięcia na ogół wolniej przetwarzają informacje w pamięci roboczej, co skłania je do upraszczania otoczenia informacyjnego. To swoista „droga na skróty”, polegająca na **wykorzystywaniu gotowych schematów poznawczych**. Co się zatem dzieje, gdy informacje nie pasują do schematów? Osoby o silnej potrzebie domknięcia dysponują sprawnym mechanizmem selekcji informacji, któremu towarzyszy tzw. **hamowanie poznawcze**, utrudniające dostęp do systemu informacji nowych, niespójnych lub subiektywnie nieistotnych.

Uważa się, że osoby cechujące się silną potrzebą domknięcia sprawnie selekcjonują informacje i dzięki temu łatwo przychodzi im strukturyzowanie świata i redukcjonowanie jego złożoności informacyjnej. Ponadto przejawiają one skłonność do „wyławiania” tylko tych informacji, które są im dobrze znane i spójne z istniejącym systemem wiedzy. Dzięki temu ich wiedza nabiera charakteru stabilnego, a niepewność ulega redukcji, która może się pojawić w obliczu wieloznaczności, złożoności i nadmiaru informacyjnego<sup>61</sup>.

Podsumowując, warto w tym miejscu przytoczyć często używaną w psychologii metaforę „skąpca poznawczego”. Zgodnie z tym poglądem człowiek dysponuje swoimi zasobami poznawczymi w sposób oszczędny i ekonomiczny. Nieświadomie dąży do maksymalizacji zysków (optymalnego funkcjonowania) przy minimalizacji kosztów (ograniczeniu wysiłku poznawczego).

### 2.3. Dlaczego „5Z” jest lepsze od „3Z”?

Każdy człowiek ma własny, niepowtarzalny sposób uczenia się. Na ogół jest to „autorska mieszanka” różnych stylów nauki. Autor niniejszego rozdziału, w żaden sposób nienamawiający studentów do zmiany tej mieszanki, proponuje jedynie jej wzbogacenie lub drobną modyfikację, przedstawiając kilka koncepcji.

Z informacji zasłyszanych na zajęciach wynika, że duża część studentów stosuje zasadę „3Z”, czyli „Zakuj”, „Zdaj”, „Zapomnij”. Jeśli jednak osobie studiującej zależy na zdobywaniu wiedzy, lepiej sprawdza się zasada „5Z”. Uczenie się to proces, w którym można wyodrębnić pięć faz: zauważenie informacji, zainteresowanie się informacją, zrozumienie informacji, zapamiętanie informacji i trwałe zachowanie informacji w strukturach pamięci.

<sup>61</sup> M. Kossakowska, *Poznawcze źródła przekonań politycznych*, op.cit., s. 51–52.

Najważniejsza z nich jest faza piąta. Internalizacja informacji to uczynienie z niej informacji własnej, którą się użytkuje w myśli, słowie, czynie. Cztery poprzedzające fazy są drogą do uzyskania efektu – fazy piątej. Dlatego w opracowaniach poświęconych pedagogice podkreśla się, że uczenie się polega na zmianach w świadomości człowieka<sup>62</sup>.

Można zatem wskazać dwa sposoby uczenia się ze względu na stosunek uczącego się do czytanych treści. Są to powierzchowne uczenie się i głębokie uczenie się. **Powierzchnowe uczenie się** oznacza na ogół bezrefleksyjne akceptowanie informacji i ich zapamiętywanie jako izolowanych faktów<sup>63</sup>. Uzyskana w ten sposób wiedza ulega fragmentaryzacji i nie układa się w żadną całość, co utrudnia jej zrozumienie. W efekcie końcowym rzadko kiedy jest zapisywana w pamięci długotrwałej.

Większość przypadków powierzchownego uczenia się jest opisywana w literaturze przedmiotu jako „monolog edukacyjny”, co oznacza przekaz jednokierunkowy: od nauczyciela do uczącego się, podczas gdy ten ostatni pozostaje bierny i oczekuje nie tylko informacji, ale też gotowych wniosków i odpowiedzi. Jak podkreślają specjaliści, motywacja w tej formie zależy jedynie od aktywności nauczyciela i kryteriów oceny pracy osób uczących się. Dlatego aktywność i zaangażowanie uczących się ujawniają się w obliczu porażki. Uczą się zatem tylko po to, aby zaliczyć.

Natomiast metoda **głębokiego uczenia się** polega na wykorzystaniu przez uczącego się zdolności do syntezy i umiejętności rozwiązywania problemów. W trakcie takiej nauki poddaje się krytycznej analizie nowe informacje i łączy z posiadaną wiedzą. Głębokie uczenie się wymaga stałego wspomaganie i wsparcia studenta. Sprzyja to efektywnemu zapamiętywaniu i pozwala wykorzystywać zapamiętane informacje przez całe życie<sup>64</sup>. Nowo pozyskana wiedza ulega integracji z już istniejącą, nabierając trwałego charakteru. W tej metodzie dużo zależy od aktywności uczącego się. Nauka staje się procesem budowania własnej wiedzy, który w dużej mierze polega na ścieraniu się starych i nowych poglądów, przez co uczenie się stanowi interesujące wyzwanie.

### 2.3.1. Cykl Kolba, czyli parę słów o wiedzy i doświadczeniu

Skuteczność i efektywność studiowania zależą m.in. od struktury proponowanej wiedzy czy też skali wykorzystania dotychczasowego doświadczenia np. w trakcie opisywanych wcześniej praktyk studenckich. To właśnie doświadczenie było punktem wyjścia dla Davida Kolba przy tworzeniu modelu uczenia się. *Experimental Learning Model* opisuje, w jaki spo-

<sup>62</sup> A. Polańska, *Sztuka studiowania*, Wyższa Szkoła Administracji i Biznesu w Gdyni, Gdynia 1997, <https://wsaib.pl/images/files/E-Publikacje/SZS.pdf> (data dostępu: 20.09.2019).

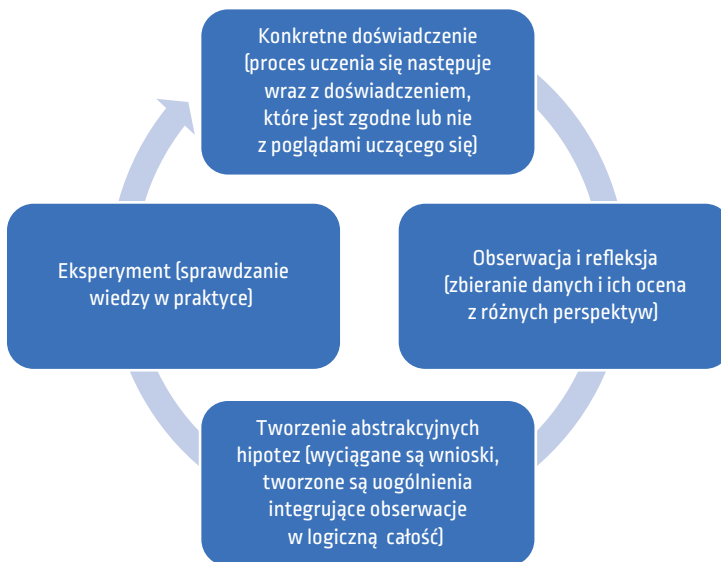
<sup>63</sup> D. Ciechanowska, *Uczenie się głębokie jako efekt studiowania*, s. 124, <https://depot.ceon.pl/bitstream/handle/123456789/5874/Ciechanowska%20Dorota%2C%20Uczenie%20się%20głębokie%20jako%20efekt%20studiowania.pdf?sequence=1&isAllowed=y> (data dostępu: 3.07.2020).

<sup>64</sup> D. Ciechanowska, *Uczenie się głębokie jako efekt studiowania*, op.cit., s. 125.

sób można przekształcić własne doświadczenia w wiedzę. Zwolennicy tego modelu uważają, że sednem uczenia się jest świadome wykorzystanie posiadanych informacji w rozwiązywaniu problemów.

Cykl Kolba opisuje zatem podstawowe prawa i mechanizmy uczenia się, jest oparty na wymianie doświadczeń oraz zastosowaniu wiedzy i umiejętności nabytych w praktyce. Składa się on z czterech faz (rysunek 2.4). Punktem wyjścia są **doświadczenia** (najprościej można zdefiniować tę fazę poprzez postawienie sobie pytania: „Czy kiedykolwiek wydarzyło się coś, co można wykorzystać w tej chwili?”). Kolejna faza to refleksyjna **obserwacja**, kiedy analizuje się obserwacje towarzyszące doświadczanej sytuacji. Potem następuje faza **konceptualizacji**, gdy formułuje się ogólne wnioski i porządkuje posiadaną wiedzę. Konceptualizacja powinna się opierać na podstawach teoretycznych, tzn. musi się odnosić do istniejącej wiedzy. Ostatnia faza to **eksperyment**, polegający na wykorzystaniu wiedzy w praktyce<sup>65</sup>.

Rysunek 2.4. Cykl Kolba



Źródło: opracowanie własne.

Model uczenia się poprzez doświadczenie najczęściej wykorzystuje się w przypadku szkoleń. Już w trakcie zajęć na uczelni, których duża część jest prowadzona w formie ćwiczeń, studenci mogą zastosować ten prosty schemat do poprawy swojej skuteczności. Za pomocą tego modelu można również przygotować prezentacje, zapewniając sobie interakcje z grupą odbiorców, w tym możliwość skorzystania z ich doświadczeń. Do mocnych stron cyklu Kolba

<sup>65</sup> L. Rae, *Planowanie i projektowanie szkoleń*, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2006, s. 74.

można zaliczyć też fakt, że nowe doświadczenia i formy edukacji wywołują emocje, które z kolei pozytywnie wpływają na to, jak przebiega proces uczenia się.

To, w jaki sposób wykorzysta się dostępne modele uczenia się, w dużym stopniu zależy od preferowanych sposobów przyswajania wiedzy. Peter Honey i Alan Mumford, opierając się na cyklu Kolba, zauważyli, że człowiek ucząc się, preferuje tylko wybrane fazy cyklu. Taka obserwacja pozwoliła im na wyodrębnienie czterech podstawowych stylów uczenia się, stosowanych przez:

- 1) empiryka;
- 2) analityka;
- 3) teoretyka;
- 4) pragmatyka.

Empiryk koncentruje się na wykonaniu czynności, doświadczaniu lub odczuwaniu czegoś. Z kolei analityk skupia się na przemyśleniu tego, co zostało zaobserwowane i zapamiętane. Jego uwagę zajmują pytania o to, co się wydarzyło, w jaki sposób do tego doszło, kto uczestniczył w wydarzeniu oraz jakie były rezultaty. Teoretyk analizuje problemy ze względu na powody zajścia zdarzenia, rozważa opcjonalne warianty jego przebiegu, próbuje również wybrać ten najbardziej optymalny ze względu na skutki. Praktyk przekuwa teorię w działania, czyli nabywa doświadczenie.

Jak już wspomniano, wiele osób preferuje jedną lub więcej faz. Jeśli preferencje te są silne, to utrudniają proces uczenia się. Na przykład osoby, które są praktykami, przejawiają skłonność do negocjowania lub ignorowania teoretyzowania czy analizowania, gdy uznają, że nie są one praktyczne<sup>66</sup>.

## 2.4. Radzenie sobie ze stresem i nieuleganie prokrastynacji

### 2.4.1. Stres

Jednym z najważniejszych wyzwań dla wielu studentów jest radzenie sobie ze stresem nie tylko w trakcie egzaminów, ale też na co dzień, w kontaktach z otoczeniem (wykładowcami, koleżankami i kolegami z grup zajęciowych). Jeśli wpisze się w dowolną wyszukiwarkę internetową „stres na...”, pierwszym wynikiem, jaki się pojawi, będzie „stres na studiach”, drugim – „stres na egzaminach”, a trzecim – „stres nauczyciela”.

Stres należy rozumieć przede wszystkim jako formę relacji pomiędzy jednostką a otoczeniem. Pojawia się on najczęściej w sytuacjach, gdy człowiek nie umie zredukować napięcia wywołanego przekonaniem, że spełnienie oczekiwań środowiska społecznego wymaga

<sup>66</sup> L. Rae, *Planowanie i projektowanie szkoleń*, op.cit., s. 77.

znacznego wysiłku lub wręcz przekracza posiadane możliwości. Stres może być odczuwany jako przykry bodziec, przeszkadzający i negatywnie wpływający na aktywność. Uważa się, że czas edukacji jest jednym z najbardziej stresogennych okresów w życiu człowieka – wówczas stresują: stawiane wymagania, konflikty z otoczeniem, brak zrozumienia i wsparcia, lęk przed ośmieszeniem, konieczność utrzymania długotrwałej koncentracji, stopień skomplikowania zadań, zachowanie podzielności uwagi czy też równoległe wykonywanie różnych czynności, ciągły pośpiech i brak czasu.

Człowiek reaguje na stres na wiele sposobów, które w największym uogólnieniu można podzielić na reakcje: fizjologiczne, psychologiczne i behawioralne. Konsekwencje stresu dla organizmu są druzgocące. Najczęściej dotyczą układu nerwowego, układu krążenia i odporności. Podatność na stres zależy od wielu czynników, m.in. takich jak: płeć, wiek, tryb życia, a nawet sposób wychowania.

O ile banalnie brzmi twierdzenie, że jedni są bardziej podatni na stres niż inni, o tyle nie dla wszystkich jest jasne, że każdy powinien opanować techniki indywidualnego radzenia sobie w sytuacjach stresowych.

## 2.4.2. Prokrastynacja

Na przełomie maja i czerwca 2019 roku w czasopiśmie studenckim „Magiel” ukazał się artykuł pod wymownym tytułem *Student vs. sesja*, w którym jego autorka pisze: „(...) Studenci, myśląc o sesji, kojarzą ją najczęściej ze stresem, z depresją, brakiem snu i hektolitrami kawy. Niezależnie od tego, ile czeka ich egzaminów, perspektywa zmierzenia się z materiałem jest paraliżująca. Prokrastynacja ogarnia studenta i tylko nieliczni potrafią sobie z nią radzić (...)”<sup>67</sup>.

Przygotowując się do sesji egzaminacyjnej, chyba każdy student wynajduje tysiące powodów, aby odłożyć moment nauki na później – może to być np. wejście na portal społecznościowy czy obejrzenie kolejnego filmu na YouTube. Tymczasem dzień egzaminu jest coraz bliżej. Narasta panika, ale nie wiadomo, od czego zacząć. Im bardziej się panikuje, tym trudniej jest zabrać się do pracy. Dlatego warto poszukać motywacji. Oczywiście każdy ma swoje sposoby motywowania się, niektórych motywować w ogóle nie trzeba. Autor niniejszego rozdziału nie jest coachem, ale sugeruje zastosowanie kilku prostych metod, dzięki którym łatwiej będzie zmotywować się do nauki.

1. Zdiagnozowanie, czy jest się „ofiara” prokrastynacji, czyli odkładania na później spraw, które uznaje się za nieprzyjemne. Na rysunku 2.5 przedstawiono wybrane przejawy



<sup>67</sup> A. Raczyk, *Student i sesja*, „Magiel” 2019, maj–czerwiec.

takiego zachowania. Jeśli się pojawiły, trzeba znaleźć motywację do nauki, co wcale nie oznacza, że jest się leniwym. Osoby leniwe nie mają wyrzutów sumienia związanych z odkładaniem spraw na później. Osoby dotknięte prokrastynacją mogą odczuwać stres i mieć poczucie winy z powodu przekładania obowiązków.

### Rysunek 2.5. Przejawy prokrastynacji



Źródło: opracowanie własne.

2. Jeśli student czuje się przytłoczony nadmiarem nauki, warto, aby przyswajał wiedzę etapami. Powinien określić partie materiału do nauczenia na każdy kolejny dzień, np. kilka stron książki, rozwiązanie określonej liczby zadań czy opracowanie fragmentów artykułów do pracy zaliczeniowej.
3. Przerwy. W przypadku tej metody powstaje jednak podstawowe pytanie – jakiej długości odpoczynek od nauki należy sobie robić? Zależy to przede wszystkim od oczekiwań zainteresowanego. Jeśli student chce się wykazać swoimi wiadomościami za 7 dni, powinien rozdzielić naukę przerwami od 12 do 24 godzin, co oznacza, że długość odpoczynku wynosi 10%–20% oczekiwanego czasu dla zapewnienia trwałości wiedzy. Jednocześnie wyższą efektywność zaobserwowano podczas stosowania przerw trzydziestodniowych w stosunku do jednodniowych. Metoda ta sprawdziła się w szerokim zakresie wiekowym studentów i rodzajów materiałów, pozytywnie przeszła etap weryfikacji oraz zapewniła utrwalenie wiedzy w długich okresach. Pomimo możliwych początkowych trudności z organizacją ocena całościowa pozwoliła zakwalifikować tę metodę do grupy wysokoefektywnych. W połączeniu z wielokrotnym czytaniem przerwy pozytywnie wpływają na efektywność uczenia się<sup>68</sup>.

<sup>68</sup> P. Horodyniec, M. Ziąja, *Ocena efektywności metod nauki*, VI Ogólnopolska Konferencja Naukowo-Methodyczna w ramach przedmiotu studiów doktoranckich „Podstawy dydaktyki wyższych uczelni. Kompetencje nauczy-

4. Wiele możliwości daje również nauka wielowątkowa, która – zdaniem ekspertów – dobrze sprawdza się w okresie letniej lub zimowej sesji egzaminacyjnej. Jest to czas intensywnych przygotowań, który studenci poświęcają wielu przedmiotom jednocześnie, często wywodzącym się z zupełnie odmiennych dziedzin. Co do zasady, metoda wielowątkowa oznacza naukę na przemian różnych treści podczas jednej sesji przeznaczonej na naukę, ale nie ich łączenie w poszczególne bloki tematyczne lub problemowe. Zdaniem specjalistów jedną z zalet takiego postępowania, podobnie jak w metodzie z sesjami przerywanymi, jest wykorzystywanie pamięci długotrwałej. Student ucząc się w ten sposób, wysyła do pamięci długotrwałej wielokrotne zapytania po tym, jak powraca do wcześniejszych wątków i łączy nowe informacje z wiedzą już poznaną<sup>69</sup>.
5. Można również tworzyć tzw. mapy myśli, które są sposobem organizowania informacji i – zdaniem psychologów – mogą odgrywać pomocną rolę w procesie uczenia się.
6. Ostatnia sugestia: należy postarać się zrozumieć zagadnienie, a nie uczyć się go na pamięć<sup>70</sup>.

---

ciela szkoły wyższej jako mistrzostwo pedagogiczne”, Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu, Wrocław 2014, s. 44, [https://www.upwr.edu.pl/p/nauka/studia\\_doktoranckie/monografia\\_pedagogika\\_2014.pdf](https://www.upwr.edu.pl/p/nauka/studia_doktoranckie/monografia_pedagogika_2014.pdf) (data dostępu: 22.09.2019).

<sup>69</sup> P. Horodyniec, M. Ziąja, *Ocena efektywności metod nauki, op.cit.*, s. 45.

<sup>70</sup> Więcej informacji na temat efektywnego uczenia się można znaleźć np. pod adresem [https://aktywnaeducacja.ceo.org.pl/sites/aktywnaeducacja.ceo.org.pl/files/mapy\\_mysli.pdf](https://aktywnaeducacja.ceo.org.pl/sites/aktywnaeducacja.ceo.org.pl/files/mapy_mysli.pdf) (data dostępu: 20.09.2020).





# 3

Rafał Towalski

## Myślenie ekonomiczne i myślenie krytyczne

### 3.1. Myślenie ekonomiczne

Myślenie ekonomiczne często jest utożsamiane z myślą ekonomiczną. Tymczasem są to dwa odrębne terminy. Kiedy wpisze się w wyszukiwarkę oba te hasła, od razu widać, żeoczesne miejsca w wynikach wyszukiwania zajmują publikacje, które przedstawiają przeciwstawne opinie na ten temat, a tytuły niektórych mogą wręcz zniechęcać do podejmowania prób myślenia ekonomicznego.

Warto zatem uszczegółowić, że **myśl ekonomiczna** stanowi zbiór idei, koncepcji, wytworów pracy umysłowej. Są to prezentacje, za pomocą których wyjaśnia się zjawiska ekonomiczne. Przybierają one postać modeli lub doktryn ekonomicznych, czyli uporządkowanych zespołów założeń i twierdzeń z ekonomii. **Myślenie ekonomiczne** to z kolei proces poznawczy, polegający na kojarzeniu i wnioskowaniu.

Przyjmując, że ekonomia to nauka m.in. o ograniczonych zasobach, takich jak pieniądze, czas, surowce naturalne, i o sposobach uzupełniania tych niedoborów, można stwierdzić, że głównym celem myślenia ekonomicznego jest zrozumienie, jak ludzie, firmy czy całe gospodarki radzą sobie z tymi brakami. Jeśli student zrozumie, jak ludzie zachowują się w obliczu niedoboru, i nauczy się myśleć jak ekonomista, to będzie dysponował dobrym narzędziem pozwalającym przewidzieć zachowania podmiotów gospodarczych (m.in. konsumentów

i firm), czyli na poziomie mikro, oraz zachowanie gospodarki/gospodarek jako całości, czyli na poziomie makro.

## 3.2. Myślenie krytyczne

Zdaniem naukowców przeciętny człowiek każdego dnia wchłania 34 GB danych, co odpowiada 100 tys. słów. Codziennie powstaje tak wielka ilość informacji ważnych, mniej ważnych i w większości zupełnie nieważnych, że zaczyna się mówić o: „infomasie”, „smogu informacyjnym”, „szumie informacyjnym” lub „zalewie informacji”. Zdaniem badaczy człowiek osiągnął biologiczne granice czasu poświęcanego konsumpcji informacji, co prowadzi do zagubienia w nadmiarze danych.

Warto przypomnieć, że studiowanie jest do pewnego stopnia misją poszukiwania prawdy. Jak zatem w masie „śmieci informacyjnych” znaleźć te wartościowe? Pomaga w tym myślenie krytyczne, którego ważnym komponentem jest umiejętność krytycznego analizowania pozyskiwanych treści.

Krytyczna analiza treści jest procesem, który można opisać w trzech etapach:

- 1) charakterystyka informacji – odpowiedzi na następujące pytania: czego dotyczy informacja? w jakim kontekście, kiedy i przez kogo została przekazana? kogo dotyczyła? dla kogo może być użyteczna?
- 2) analiza informacji – podstawowe pytania, jakie powinno się zadać, to: czy informacja jest spójna? czy istnieje związek pomiędzy poszczególnymi fragmentami treści? czy treści zostały odpowiednio uzasadnione teoretycznie? dlaczego dana treść została sformułowana? czy daną informację można byłoby zaprezentować w inny sposób?
- 3) ewaluacja – odpowiedzi na pytania: czy dana treść ma jakieś znaczenie? czy treści są przekonujące? w jaki sposób można wykorzystać daną informację?

Oczywiście lista pytań dla każdego etapu może być dłuższa. Warto jednak pamiętać, że krytyczna analiza treści zależy od predyspozycji do myślenia krytycznego. Osoba myśląca krytycznie:

- rozumie logiczny związek pomiędzy ideami;
- formułuje idee w sposób spójny i przejrzysty;
- umie identyfikować, konstruować i rozwijać argumenty;
- potrafi weryfikować hipotezy;
- umie zidentyfikować niezgodności i podstawowe błędy w argumentacji;
- analizuje problemy w sposób systematyczny;
- szanuje poglądy i wartości innych<sup>71</sup>.

---

<sup>71</sup> J.Y.F. Lau, *An Introduction to Critical Thinking and Creativity. Think More, Think Better*, John Wiley & Sons, New Jersey 2011, s. 2.

Nie należy mylić krytycyzmu z myśleniem krytycznym. Myślenie krytyczne nie jest tożsame z odrzuceniem działania opartego na emocjach i uczuciach, ale jest wprawną i aktywną interpretacją oraz ewaluacją tego, co się obserwuje, komunikatów, informacji i argumentów. Jak już wspomniano, żyjemy w czasach zalewu informacji, kiedy to nie odbiorca poszukuje informacji, ale w wielu przypadkach informacje poszukują odbiorcy. Tymczasem często jest on nieprzygotowany do analizy i oceny, przetworzenia informacji czy też wyciągania wniosków.

Jedną z najbardziej znanych koncepcji, dzięki której można wspomóc myślenie krytyczne, jest teoria ograniczeń (*theory of constraints*), pozwalająca na identyfikację i zarządzanie ograniczeniami występującymi w otoczeniu. Idea ta opiera się na czterech fundamentach, ale uwagę warto skupić na ostatnim z nich: „Nigdy nie mów «wiem»”. Za hasłem tym kryje się przekonanie, że ludzie powinni być otwarci na poznawanie. Mimo iż mówią, że wiedzą, to powinni:

- sprawdzić;
- zweryfikować;
- dowiedzieć się więcej.

W licznych opracowaniach Światowego Forum Ekonomicznego, takich jak raporty *The Future of Jobs* czy *The Global Competitiveness Report*, wiele miejsca poświęca się potrzebie kształtowania umiejętności myślenia krytycznego. Zdaniem autorów tych publikacji przyszłość na rynku pracy będzie należała do osób z miękkimi kompetencjami, takimi jak: zdolność do radzenia sobie ze złożonością i z dwuznacznością, myślenie krytyczne czy zdolności komunikacyjne. Nie wiedza techniczna, ale umiejętność maksymalizowania szans na znalezienie trafnego i ostatecznego rozwiązania problemu, nad którym się pracuje, będzie decydowała o pozycji konkurencyjnej na rynku pracy w najbliższych latach<sup>72</sup>.

---

<sup>72</sup> M. Plummer, *A Short Guide to Build Your Team's Critical Thinking Skills*, <https://hbr.org/2019/10/a-short-guide-to-building-your-teams-critical-thinking-skills> (data dostępu: 28.12.2019).



# 4

Andżelika Kuźnar

## Źródła informacji – dobór i weryfikacja

### 4.1. Wybór materiałów

Osoba ucząca się na studiach dowolnego stopnia zostaje skonfrontowana z koniecznością doboru informacji, które posłużą jej do: przygotowania się do dyskusji na ćwiczeniach; napisania referatu, eseju, pracy dyplomowej; wygłoszenia własnych poglądów na zajęciach; zabrania głosu na konferencji itd. Wyzwaniem, z którym obecnie wszyscy się mierzą, jest nie brak a nadmiar informacji. Teoretycznie więc jedyną trudnością, przed którą staje student, zbierając materiały do pracy, jest ich wybór. Jednak rzeczywistość odbiega od tego obrazu. Wielu danych ilościowych brakuje lub dostęp do nich jest niemożliwy, mogą one też dotyczyć zbyt krótkiego okresu, być nieaktualne czy nieporównywalne. Czasem literatura przedmiotu jest bardzo uboga lub o niskiej wartości naukowej. Niestety, ale niezależnie od tego, jak pasjonujący wydaje się temat, w takich sytuacjach student musi z niego zrezygnować. Bez twardych danych, bez faktów, które są punktem odniesienia, nie napisze pracy bądź nie przygotowuje dobrego wystąpienia. Mogą to być „kawiarniane dywagacje”, może nawet błyskotliwe, ale nie esej, referat, praca licencjacka czy magisterska. Również brak literatury przedmiotu jest przeszkodą nie do pokonania, bo właśnie w każdej pracy naukowej trzeba się wykazać jej znajomością, umiejętnością syntezy i analizy krytycznej.

Oczywiście studentowi pomoże ominąć tę przeszkodę prowadzący zajęcia lub promotor, który wie, jakie dane są dostępne, i zna dorobek nauki. Koniecznie więc należy korzystać z możliwości, jakie dają konsultacje na uczelni. Nie powinno się ograniczać do zadawania pytań e-mailem – kontakt osobisty, mimo technicznych możliwości komunikacji na odległość, nadal daje największe szanse na rozwianie wątpliwości, a także dyskusję nad tematem, metodą pracy, literaturą.

Student, aby napisać pracę naukową, musi mieć wiedzę, a więc powinien najpierw zaznajomić się z **literaturą przedmiotu**. Jeśli ma już pomysł na pracę, dysponuje danymi i dokonał wyboru publikacji, to powinien zacząć poszukiwania i zebrać odpowiednie materiały.

Pierwszy krok to precyzyjne wskazanie przedmiotu pracy. Osoba studiująca musi więc znać pojęcia z wybranej dziedziny. Źródłem informacji na ten temat są słowniki i encyklopedie przedmiotowe<sup>73</sup> oraz podstawowe podręczniki<sup>74</sup>. To z nich student może czerpać definicje, za ich pomocą wyznaczy granice pracy naukowej i jej główne punkty: najważniejsze nazwiska i publikacje.

Drugi krok to szukanie informacji wewnątrz wyznaczonego obszaru. Znowu problemem nie jest brak informacji, ale różna ich wiarygodność. Jeśli chodzi o twarde dane ilościowe, to ich najlepszym źródłem są **podmioty międzynarodowe** (takie jak: Bank Światowy i instytucje systemu Narodów Zjednoczonych; UE; OECD), a także **państwowe urzędy statystyczne i inne instytucje państwowe**<sup>75</sup> oraz przedsiębiorstwa. W przypadku miękkich danych ilościowych (np. otwartość gospodarki, prawa i wolności człowieka, demokracja, korupcja) dane i indeksy opracowują organizacje i instytucje pozarządowe, czasopisma i agencje rządowe. Ich wiarygodność jest pochodną wiarygodności źródła, z zastrzeżeniem, że podstawą doboru kryteriów i ocen jest reprezentowany system wartości. Jednak istnieją cieszące się autorytetem bazy danych, np. The Economist Intelligence Unit czy Freedom in the World. Źródłem szczególnie trudno dostępnych informacji jest CIA, ale korzystając z niego, należy zawsze pamiętać, że agencja ta zbierając dane, przetwarzając je i syntetyzując, pracuje na potrzeby władz amerykańskich. Jeśli je udostępnia, to nie robi tego, kierując

---

**Napisanie pracy naukowej wymaga wiedzy, którą zdobywa się, czytając przede wszystkim literaturę przedmiotu.**

---

<sup>73</sup> Przykładowo: *The New Palgrave Dictionary of Economics*, Macmillan Publishers Ltd., London 2018; J. Black, N. Hashimzade, G. Myles, *A Dictionary of Economics. Economics A-Z Terms*, <https://www.economist.com/economics-a-to-z/z> (data dostępu: 24.09.2019); *Oxford Research Encyclopedia of Economics and Finance*, <https://oxfordre.com/economics> (data dostępu: 24.09.2019); D.R. Henderson, *Concise Encyclopedia of Economics*, Liberty Fund, Indianapolis 2008.

<sup>74</sup> W ich przypadku należy poszukiwać najnowszych wydań publikacji.

<sup>75</sup> Metody opracowania i wiarygodność danych rządowych są różne i w konsekwencji informacje te nie zawsze są porównywalne. Jednak zawsze można się na nie powołać, co najwyżej wskazując uzasadnione wątpliwości.

się wyłącznie zapotrzebowaniem osób trzecich na wiedzę. Publikacja danych i raportów jest formą realizacji podstawowej działalności agencji.

Opracowań naukowych (monografii, studiów, podręczników, artykułów) szuka się w katalogach **bibliotek**, posługując się kluczem hasłowym. Podobnie robi się w **internecie**, wpisując kluczowe słowa. Jakość i precyzja odpowiedzi, którą uzyskuje się z katalogu bibliotecznego lub internetu, jest bezpośrednio pochodną szczegółowości zadanego pytania. Wyszukiwanie powinno się zaczynać od ogólnych kluczowych słów, a następnie przechodzić do zapytań ściśle wskazujących cel. Należy zwrócić uwagę na podzbiory źródeł naukowych udostępniane przez internet, takie jak: Google Scholar, repozytoria tworzone przez ośrodki naukowe<sup>76</sup>, bazy czasopism naukowych (np. dostępne z kampusu SGH przez stronę biblioteki).

Korzystanie z **czasopism naukowych** ma tę wielką zaletę, że są one poddawane złożonej i wieloetapowej weryfikacji mającej na celu promowanie tych z nich, które zapewniają najwyższy poziom naukowy publikowanych artykułów (pozytywnie opiniowanych przez przynajmniej dwóch anonimowych recenzentów – specjalistów w danej dziedzinie nauki). Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego okresowo aktualizuje i ogłasza *Wykaz czasopism naukowych*, które są podstawą oceny jednostek naukowych i autorów publikacji<sup>77</sup>. Jest to jeden z możliwych sposobów weryfikacji wiarygodności źródła<sup>78</sup>.

Aktualne informacje i opracowania można też znaleźć w innych periodykach i na **portalach**. Jakość treści w ich przypadku jest odzwierciedleniem renomy wydawcy. Dzięki periodykom czy mediom, takim jak telewizja i radio, wiadomo, co się dzieje na świecie. Treści przekazywane przez renomowane media są poddawane wielokrotnej weryfikacji: na początku wybiera się autora, zwłaszcza o uznanych kompetencjach i rzetelności; opracowanie jest analizowane przez gremia kierownicze oraz, jeśli zostanie to uznane za konieczne, konsultowane; feedback czytelników, którzy dokonują oceny. Oczywiście zdarzają się porażki w rodzaju np. podania nieprawdziwych informacji, ale redakcje potrafią przeprosić odbiorców, a autora, oprócz infamii, może czekać koniec kariery zawodowej. Tym, przed czym trzeba się chronić, to *fake news* – trzeba go unikać tak samo jak zakupu podróbek: w przejściu podziemnym nie można kupić prawdziwego Rolexa za 200 zł, chyba że jest kradziony.

W podrozdziale tym nie przedstawiono pełnego katalogu wiarygodnych periodyków i stacji telewizyjnych, jednak warto wskazać, że zasłużoną renomą cieszą się: „The

<sup>76</sup> Od niedawna także SGH ma repozytorium cyfrowe: *Cyfrowe Otwarte Repozytorium Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie*, <https://cor.sgh.waw.pl/> (data dostępu: 25.09.2019).

<sup>77</sup> *Wykaz czasopism naukowych*, <http://www.bip.nauka.gov.pl/wykaz-czasopism-naukowych/> (data dostępu: 20.01.2020).

<sup>78</sup> Także do *Wykazu czasopism naukowych* nie należy podchodzić bezkrytycznie, może w nim bowiem brakować czasopism, które w środowisku naukowym jednak cieszą się uznaniem, a z jakiegoś powodu redakcji nie udało się ich wprowadzić na tę listę. W takiej sytuacji pomocny będzie promotor lub prowadzący zajęcia.



Economist”, „The Financial Times”, „The Guardian”, „The Wall Street Journal”, „Le Monde”, „Frankfurter Allgemeine Zeitung”, „Foreign Affairs”, zaś wśród nadawców: Bloomberg TV, France 24, Welt, CNN, BBC, CNBC. Można przyjąć zasadę, że szukając wiarygodnego periodyku, radia lub telewizji, wybiera się ten działający w państwie stabilnej demokracji liberalnej, unika zaś mającego siedzibę w państwach niedemokratycznych lub tzw. demokracji nieoliberalnej.

Do pozostałych źródeł informacji można zaliczyć różnego rodzaju **raporty (statystyczne, analityczne), analizy branżowe, sprawozdania finansowe**.

Poszukując informacji i formułując pytanie, zazwyczaj trafia się na setki odpowiedzi, dlatego powinno się rozpocząć wstępną ich selekcję. Piszący pracę naukową posuwa się więc na osi czasu – od najnowszych do najstarszych publikacji, przyznając jednak szczególnie miejsce tym, w których sformułowano podstawę teorii, lub dziełom klasyków. W pozostałych przypadkach klucz wyboru jest dwuelementowy: autor (jego pozycja w świecie nauki i doświadczenie zawodowe) oraz miejsce publikacji (renoma wydawcy lub ośrodka naukowego). Kierując się w swoich poszukiwaniach autorytetem, oczywiście można popełnić błąd: pominąć ważną pracę nieznanego autora opublikowaną w mało znaczącym wydawnictwie, jednak to ryzyko jest wielokrotnie mniejsze niż ryzyko przeczytania i zasugerowania się pseudonaukowymi lub fałszywymi wypowiedziami. Na tym etapie przygotowywania pracy naukowej z pewnością nie można być jeszcze gotowym na samodzielną ocenę efektu poszukiwań. Lepiej nie ryzykować powoływania się na treść wątpliwej jakości lub opierać na niej wywodu. Każdy student ma promotora lub prowadzącego zajęcia, który zna dorobek nauki, i jeśli jest gdzieś ukryta „perła”, na pewno ją wskaże.

Ważnym, ale nie w pełni docenianym źródłem informacji i analiz są **blogi**. W ich przypadku konieczne jest jednak zachowanie szczególnej ostrożności. Uogólniając, wiarygodne są blogi prowadzone przez cieszące się uznaną renomą towarzystwa i instytucje naukowe oraz czołowe czasopisma naukowe. Należy korzystać ze światowej prasy fachowej.

Kontrowersyjnym źródłem jest **Wikipedia**. Wiele osób odrzuca ją już na wstępie, argumentując, że w hasłach są błędy. Jest to prawda, tyle że błędy były, są i zapewne będą nawet w encyklopediach cieszących się największym autorytetem. W Wikipedii są również podane hasła z nieprawdziwymi informacjami, ale właśnie po to student ma wiedzę i doświadczenie w korzystaniu z różnych źródeł oraz promotora, aby nie wpaść w takie pułapki. Oczywiście, jakość opracowania zależy od liczby i poziomu kompetencji redaktorów, recenzentów i kręgu czytelników. Oznacza to, że więcej bogatszych w treść i rzetelniej zweryfikowanych haseł jest w językach kongresowych (z gigantyczną przewagą angielskiego jako *lingua franca*). Wszystkie te zalety wyznaczające jakość informacji są tym mniejsze, im bardziej niszowy jest język Wikipedii. Jednak języki niszowe stanowią mocny punkt, można bowiem dotrzeć do literatury trudnej do znalezienia za pomocą popularnych wyszukiwarek czy też prac autorów piszących w takich językach i publikujących poza wydawnictwami o świato-

wej renomie. Rzetelnie zredagowane hasło w Wikipedii zawiera przypisy, bibliografię oraz linki zewnętrzne i to one stanowią rekomendację tekstu. Warto z nich skorzystać. Hasło *market economy*<sup>79</sup> zawiera ponad 20 różnorodnych przypisów i hasła pomocnicze, a także odsyła do *Encyclopedia Britannica*. Jednak metoda „kopiuj/wklej” w przypadku Wikipedii jest szczególnie ryzykowna, gdyż większość czytających – nawet tych, którzy się nie przyznają – rozpoczyna lekturę na każdy temat od tego źródła.

Warto zapamiętać, że w wiedzy (nauce) nie istnieje ani nowość, ani produkt lokalny, np. zdanie następującej treści: „Jest to pierwsza publikacja w języku... na ten temat”, tak naprawdę oznacza, że wszyscy już znają to zagadnienie, napisano już o nim wiele, a autor po prostu opisał je we własnym języku. Wartością dodaną takiej pracy bywa wzbogacenie słownika języka niszowego, ale nie to ma być celem poszukującego informacji.

**Publikacje w języku polskim czy w innym?** Ekonomia – nauka jest jedna. Nie ma polskiej, angielskiej, amerykańskiej lub innej. Należy szukać, wybierać i czytać najlepsze opracowania.

Student powinien również znać publikacje naukowców pracujących w Polsce, ponieważ punktem odniesienia ich prac jest m.in. polska gospodarka i polskie doświadczenia, a także ma szansę nawiązania z nimi współpracy w przyszłości. Są oni fizycznie łatwo dostępni, a więc są pożądanymi z perspektywy osoby studiującej i jej ewentualnych pracodawców. Niezależnie od tego, gdzie pracuje student (w Polsce czy poza jej granicami), powinien wykorzystywać przewagę, jaką dają mu znajomość języka polskiego i możliwość korzystania z polskich źródeł w oryginale. Niewielu amerykańskich, niemieckich czy francuskich studentów ma tę umiejętność. Korzystając z prac w języku oryginału, można wykazać kompetencje językowe oraz obniżyć poziom ryzyka błędnego zrozumienia tekstu przez tłumacza.

Prace z zakresu zagadnień ogólnych, silnie „nasączonych” refleksją teoretyczną, powinno się czytać w wersji przetłumaczonej na język ojczysty. Istnieje olbrzymie ryzyko, że można sobie nie poradzić z oryginalnym tekstem, a nawet jeśli się to uda, efekt nie jest wart nakładu pracy. Oczywiście, należy korzystać z przekładów renomowanych tłumaczy. Zdaniem autorki niniejszego rozdziału lepiej w ogóle pominąć obcojęzyczny tekst, niż czytać jego złego tłumaczenie.

---

<sup>79</sup> *Market Economy*, [https://en.wikipedia.org/wiki/Market\\_economy](https://en.wikipedia.org/wiki/Market_economy) (data dostępu: 25.09.2019).

## 4.2. Praca nad materiałami i opracowanie źródeł – przypisów bibliograficznych

Przywołując w swojej pracy naukowej wybrane materiały lub publikacje bądź dokonując ich cytowania, należy za każdym razem opracowywać **przypisy bibliograficzne**<sup>80</sup>. Odwołanie (przypis) do książki (publikacji zwartej) zawiera: inicjał imienia i nazwisko autora (-ów), tytuł pracy, ewentualnie inicjał imienia i nazwisko tłumacza, numer wydania, nazwę wydawnictwa, miejsce wydania, rok, strony przywoływane/cytowane. W przypadku fragmentu pracy zbiorowej kolejność podawanych informacji wygląda następująco: inicjał imienia i nazwisko autora (-ów) rozdziału, tytuł rozdziału, [w:] tytuł pracy zbiorowej, inicjał imienia i nazwisko redaktora naukowego, numer wydania, wydawnictwo, miejsce wydania, rok publikacji, strony przywoływane/cytowane. W przypadku periodyków są to kolejno: inicjał imienia i nazwisko autora (-ów), tytuł artykułu, nazwa czasopisma (zawsze dużymi literami i w cudzysłowie), rok wydania, numer lub tom i numer, strony przywoływane/cytowane. Bardzo często w przypisach, obok prac naukowych, podaje się też linki do strony internetowej, która udostępnia publikację, oraz datę dostępu (wyjątkiem są pliki doi, file, niektóre pdf-y oraz strony www bez linków, których lokalizacja jest niezmienna).

W wielu przypadkach konieczny będzie albo zrzut z ekranu z treścią i/lub elementem graficznym (np. rysunkiem, tabelą, fotografią, wzorem) wraz ze źródłem i datą dostępu, albo inny sposób archiwizacji. Powody takiego postępowania są dwa:

- 1) niektóre linki przestają być aktywne, treść jest już niedostępna, a w tym samym czasie tekst pracy naukowej wymaga np. uszczegółowienia lub promotor chce zweryfikować źródło;
- 2) wiele statystyk międzynarodowych jest aktualizowanych wstecznie, tzn. dane dotyczące przeszłości, z których się korzystało, są nowelizowane, bo uzyskano dane skorygowane lub nowsze; istnieje wtedy wybór: albo w pracy naukowej zweryfikować dane, wyniki, wnioski, albo wskazać na zrzut z ekranu z danego dnia i – co najwyżej – w przypisie poinformować o zmianie danych.

Z przeczytanych tekstów korzysta się na wiele sposobów: po pierwsze – pośrednio, bo na fundamencie wiedzy innych buduje się wiedzę własną; po drugie – bezpośrednio, bo wiedza jest przedmiotem syntezy, analizy krytycznej, studiów porównawczych, podstawą źródłową podawanych informacji i osądów. Z cudzej wiedzy wolno korzystać, bo jest to właściwa i wręcz pożądana metoda pracy. Jednakże sposób wykorzystania pracy innych osób decyduje o tym, czy stworzy się prawdziwie autorskie dzieło (oparte na kwerendzie, wyborze, użytkowaniu i transferze wiedzy), czy dokona się kradzieży własności intelektualnej.

---

<sup>80</sup> Szczegółowe sposoby sporządzania przypisów bibliograficznych, wraz z przykładami, podano w podrozdziale 5.5.6.

alnej i będzie się autorem plagiatu. O tym drugim przypadku na pewno każdy słyszał wielokrotnie, więc w niniejszej publikacji pominięto szersze rozważania na ten temat. Warto tylko przypomnieć, że **plagiat jest czynnem zabronionym**. Jego konsekwencjami są odpowiedzialność dyscyplinarna i utrata praw (np. tytułu zawodowego licencjata/magistra) oraz pociągnięcie do odpowiedzialności cywilnej<sup>81</sup> i karnej<sup>82</sup>.

Właściwe korzystanie z cudzej wiedzy/  
/cudzych treści polega na wskazaniu i przywołaniu źródeł. Robi się to na wiele sposobów, np.: we wstępie można już podać najważniejsze publikacje, na podstawie których oparto całość wywodu; w bibliografii (albo na końcu każdego rozdziału, albo na końcu pracy naukowej) powinno się umieścić spis publikacji zwartych, periodyków, dokumentów, aktów prawnych, netografii itp.; bezpośrednio w przypisach bibliograficznych na bieżąco przywoływać publikacje z zachowaniem wszelkich zasad opracowywania tego typu odwołań (o tym wspomniano już na początku niniejszego podrozdziału). Duża liczba przypisów nie dowodzi braku samodzielności, ale tylko potwierdza dojrzałość, odpowiedzialność i umiejętność zdobywania wiedzy, więc nie ma się czego wstydić. Od absolwenta uczelni ekonomicznej oczekuje się nie tylko działania pod wpływem natchnienia, lecz przede wszystkim umiejętności korzystania z zasobów.

---

**Z cudzej wiedzy należy korzystać,  
ale nie wolno jej świadomie kraść,  
popętniając np. plagiat.**

---

Najbezpiecznym sposobem posługiwania się cudzą wiedzą jest **bezpośrednie cytowanie** tekstu, poprzez ujęcie go w cudzysłowy i odesłanie do źródła (w przypisach bibliograficznych). Jednak cytatów nie powinno być za dużo, bo to ma być samodzielna praca dyplomowa, a nie *collage*. Kolejnym sposobem na bezpieczne posługiwanie się cudzym tekstem jest **parafraza**. W tym przypadku również trzeba odesłać czytelnika do źródła. Ostatnią z metod jest **omawianie poglądów**, w przypadku którego także podaje się dane bibliograficzne.

Jak wspomniano, nie należy się wstydić tego, że korzysta się z cudzej wiedzy (i nie wolno tego ukrywać!). Jednak warto się zastanowić, co z tą wiedzą zrobić, a mianowicie,

---

<sup>81</sup> Na podstawie art. 78 ust. 1 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 1994 roku, nr 24, poz. 83) „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 lub – na żądanie twórcy – zobowiązać sprawcę, aby uiścił odpowiednią sumę pieniężną na wskazany przez twórcę cel społeczny”.

<sup>82</sup> Na podstawie art. 115 wspomnianej ustawy „Kto przywłaszcza sobie autorstwo albo wprowadza w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu albo artystycznego wykonania podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3”.

czy napisana praca naukowa ma sens, czy własny wkład polega na czymś więcej niż tylko na pozyskaniu danych i literatury. Wówczas może należałoby poprzestać na zbindowaniu zebranych i uporządkowanych kserokopii. Wiedza (cudza) jest fundamentem, ale to student ma za zadanie stworzyć własne, autorskie dzieło.

# 5

Andżelika Kuźnar

## Pisemne prace naukowe

### 5.1. Cechy pisemnych prac naukowych

W szkole i w domu chyba każdy słyszał, że jest niebanalny, bo ma wyjątkowe pomysły i sposoby formułowania myśli. Jednak każdy może też przytaknąć, że: czasami pobrudzi śniadaniem jakiś dokument czy pracę naukową; pozostawi na niej tagi prawie jak Banksy; lubi eksperymentować z czcionkami; symetria to „estetyka idiotów”. Jeśli student uważa, że wszelkie regulaminy, różnego rodzaju wymagania, terminy oraz dobre zwyczaje go ograniczą, że przymus nie jest dla niego, że urodził się do życia w wolności, dzięki której zwojuje świat, to może nadszedł czas, aby zweryfikował, jakie zajęcia będzie mu odpowiadało i czy rzeczywiście są do tego potrzebne studia.

Student przekazując do oceny pisemną pracę naukową, prezentuje zarówno jej treść, jak i „opakowanie” (odpowiednią oprawę). Tych elementów nie można oddzielić od siebie. Niechlujna praca świadczy o nieuporządkowaniu, niezdolności do spełnienia wymogów formalnych lub lekceważeniu odbiorcy. W każdym przypadku musi się to spotkać z negatywną reakcją ze strony prowadzącego zajęcia lub promotora. Pracodawca czy klient w przyszłości też nie zaakceptuje sytuacji, gdy za swoje pieniądze otrzyma produkt w brudnym, podniszczonym opakowaniu i niechlujnie przygotowany. Taki pracownik z dyplomem SGH osłabia renomę uczelni, szkodzi marce i innym absolwentom.

W trakcie studiów osoba studiująca przygotowuje i przedstawia: referaty, eseje, prace projektowe, pracę licencjacką i pracę magisterską. Być może, jeśli zaangażuje się

w działalność studenckiego koła naukowego, będzie też autorem pracy badawczej lub artykułu. Wszystkie wymienione prace różnią się wartością naukową, ale mają też cechy wspólne. Każda z nich:

- jest pracą pisemną, w której można się wykazać umiejętnością formułowania **dłuższych wypowiedzi** (powinny być zrozumiałe dla czytelnika i napisane poprawnym językiem);
- zawiera pojęcia właściwe dla danej dziedziny wiedzy lub praktyki;
- ma zadaną **objętość** – liczbę znaków, którą wyznacza zamawiający, czyli prowadzący zajęcia lub promotor; jego decyzja jest wiążąca i nic nie usprawiedliwia odstępstw – sytuacja piszącego pracę jest analogiczna do sytuacji sprzedawcy w sklepie: klient prosi o 10 dkg (ani mniej, ani więcej) sera i należy mu sprzedać zamówioną ilość;
- ma określoną **strukturę logiczną**, wskazując przy tym: po co ją napisano, czemu ma służyć, o czym jest, jakie zastosowano metody i co z niej wynika;
- potwierdza znajomość problematyki, umiejętność samodzielnego analizowania („od ogółu do szczegółu”), logicznego myślenia i wyciągania wniosków;
- potwierdza korzystanie ze źródeł naukowych w bezpieczny sposób, bez naruszania praw autorskich;
- jest przygotowana z zachowaniem wszelkich zasad edytorskich i językowych, charakterystycznych dla prac naukowych.

---

**W Szkole Głównej Handlowej w Warszawie przyjęto, że oprawa pracy naukowej jest świadectwem nie tylko rzetelności, staranności studenta, ale też stosunku do obowiązków i czytelnika.**

---

## 5.2. Esej

Esej jest bardzo ciekawą formą pisarską, daje bowiem możliwość łączenia zdobytej wiedzy i osobistych dygresji. Pozwala na interpretację zjawiska, dociekanie problemu, a jednocześnie eksponuje punkt widzenia autora, bo „(...) obok związków logicznych występują w nim nieskrępowane rygorami naukowymi skojarzenia pomysłów, a obok zdań weryfikowalnych – poetyckie obrazy, paradoksalne sformułowania, błyskotliwe aforyzmy, nierzadko elementy narracyjne lub liryczno-refleksyjne”<sup>83</sup>. Esej daje możliwość prowadzenia dialogu i dyskusji, a także może prowokować do poszukiwania i wyrażania sprzecznych opinii.

<sup>83</sup> *Słownik terminów literackich*, J. Sławiński (red.), Zakład Narodowy im. Ossolińskich, Wrocław 2002, za: M. Kaliszewska, *Bogacenie warsztatu pedagoga o eseje*, „Studia Pedagogiczne. Problemy Społeczne, Edukacyjne i Artystyczne” 2010, nr 19, s. 124.

Jednak specyfika eseju powoduje, że trudno jest określić obiektywne wymagania. Oprócz odtworzenia wiedzy ogólnej i specjalistycznej dokonuje się także jej interpretacji, stosując metody niepowtarzalne, wyjątkowe, uzależnione od osobistych umiejętności twórczego pisania, których z kolei nie można się nauczyć, bo nie jest to przedmiotem studiów ekonomicznych.

Ogólnie rzecz ujmując, esej (pisany np. w ramach zaliczenia, jako ćwiczenie lub na konkurs) będzie pracą, w której można się wykazać: wiedzą zdobytą w dotychczasowym procesie edukacji, umiejętnością logicznego myślenia, znajomością literatury przedmiotu oraz celnym argumentowaniem. Być może zostaną docenione wiedza interdyscyplinarna, formułowanie własnych opinii i ocen, a także erudycja, ale warto ustalić przed rozpoczęciem pracy nad esejem, jakie są oczekiwania w tym zakresie.

---

**Esej pozwala wykazać się wiedzą, umiejętnością logicznego myślenia, znajomością literatury przedmiotu oraz celnym argumentowaniem.**

---

W przeciwieństwie do innych pisemnych prac naukowych (referatu, pracy dyplomowej) w eseju powszechne jest używanie formy osobowej. Nie podlega wątpliwości, że podobnie jak każda inna forma wypowiedzi pisemnej wymaga on niezwykłej poprawności językowej. Nie należy używać kolokwializmów (języka potocznego), niedopuszczalne są błędy ortograficzne, gramatyczne, interpunkcyjne.

**Eseje można podzielić na formalne i nieformalne.** Te pierwsze cechują się koniecznością zachowania określonej struktury tekstu i mają najczęściej podany limit objętości. Na strukturę tekstu mogą się składać m.in.: sformułowanie pytania badawczego, teoretyczne ugruntowanie tematu, wywód właściwy (z podziałem na wątki) prowadzący do konkluzji. Pożądana objętość eseju może być podana w (znormalizowanych) stronach lub słowach czy znakach. Małgorzata Kaliszewska zauważa, że esej formalny jest zbliżony do traktatu i rozprawy, nie pozwalając na wprowadzanie znamion stylu artystycznego, subiektywnych opinii i dygresji. Esaj nieformalny natomiast ma zazwyczaj bardziej osobisty charakter, o kompozycji luźnej, niepoddanej ścisłym rygorom. Pozwala też na większą indywidualizację i inwencję twórczą autora<sup>84</sup>.

Eseje formalne są powszechnie stosowane w brytyjskim systemie edukacyjnym, w ramach którego są zarówno środkiem nauczania, jak i formą sprawdzania wiedzy<sup>85</sup>. Uznając pozytywne efekty płynące z umiejętności ich pisania, uczelnie brytyjskie i amerykańskie zazwyczaj zapewniają różnego rodzaju kursy doształcające studentów w tym zakresie<sup>86</sup>. W Polsce

<sup>84</sup> M. Kaliszewska, *Bogacenie...*, *op.cit.*, s. 127–130.

<sup>85</sup> Na temat różnic między polskim i brytyjskim podejściem do eseju zob.: M. Hacaga, *Esej naukowy jako podstawowa forma wypowiedzi studenta – różnice między brytyjskim a polskim systemem edukacji wyższej w podejściu do krótkich prac pisemnych*, „Edukacja Ekonomistów i Menedżerów” 2018, nr 2(48), s. 145–158.

<sup>86</sup> Są to przedmioty typu *Academic Writing Skills*.



takich zajęć jest niewiele, jeśli więc już trafi się na warsztaty, podczas których można nauczyć się poprawnego pisania esejów, warto z nich skorzystać do końca. Dzięki tej umiejętności można lepiej przedstawiać swoje poglądy i je argumentować, co z pewnością przyda się nie tylko na studiach, ale i w pracy zawodowej.

### 5.3. Praca dyplomowa – charakterystyka ogólna

Efektami studiów pierwszego stopnia w SGH, które powinny zostać odzwierciedlone w **pracy licencjackiej**, są:

- wiedza obejmująca: znajomość oraz zrozumienie faktów i procesów w gospodarce i społeczeństwie oraz dotyczące ich teorie z zakresu nauk ekonomicznych i społecznych, a także wybrane zagadnienia z obszaru wiedzy szczegółowej, charakter, miejsce i znaczenie nauk ekonomicznych w systemie nauk społecznych oraz ich relację do innych nauk, metodologię badań stosowaną w naukach ekonomicznych i społecznych, dylematy współczesnej cywilizacji<sup>87</sup>;
- umiejętności: formułowania i rozwiązywania problemów nauk ekonomicznych; doboru źródeł oraz informacji; krytycznej analizy i syntezy tych informacji; doboru oraz stosowania metod i narzędzi, w szczególności ilościowych; komunikowania się z użyciem terminologii ekonomicznej; przedstawiania i oceniania różnych opinii i stanowisk<sup>88</sup>.

Efektami studiów drugiego stopnia w SGH, które powinny zostać odzwierciedlone w **pracy magisterskiej**, są:

- wiedza „w pogłębionym stopniu” w stosunku do wiedzy stanowiącej efekt uczenia się na studiach pierwszego stopnia;
- umiejętności – analogicznie – na wyższym poziomie<sup>89</sup>.

Wymogi kierunkowe są określone w *Programach studiów pierwszego i drugiego stopnia w SGH*<sup>90</sup>. Ogólnie rzecz biorąc, w pracy licencjackiej i pracy magisterskiej można się wykazać wiedzą z zakresu ekonomii i finansów albo nauk o zarządzaniu i jakości, ograniczoną do obszaru wyznaczonego kierunkiem studiów. W ten sposób można dowieść, że potrafi się gromadzić i selekcjonować informacje służące sformułowaniu i rozwiązaniu problemu oraz opracować badane zagadnienie przy użyciu dobranych metod naukowych.

<sup>87</sup> *Programy studiów pierwszego i drugiego stopnia w SGH*, [https://dziekanat.sgh.waw.pl/informatory/informator\\_2019\\_opis\\_sl\\_sm.pdf](https://dziekanat.sgh.waw.pl/informatory/informator_2019_opis_sl_sm.pdf) (data dostępu: 26.09.2019).

<sup>88</sup> *Programy studiów pierwszego i drugiego stopnia w SGH*, *op.cit.*

<sup>89</sup> *Ibidem.*

<sup>90</sup> *Ibidem.*



Zgodnie z Załącznikiem do Regulaminu studiów pierwszego i drugiego stopnia w Szkole Głównej Handlowej<sup>91</sup> wiedza i umiejętności w dziedzinie określonej kierunkiem studiów, prezentowane w pracy licencjackiej, powinny pozwolić na rozwiązywanie konkretnych problemów teoretycznych i praktycznych lub stanowić syntetyczną prezentację wiedzy. Z kolei praca magisterska ma dowodzić, że student wykazuje się krytycznym rozumieniem teorii i zasadami jest stosowania oraz ma umiejętności niezbędne do rozwikłania zaawansowanych problemów teoretycznych i praktycznych, a także potrafi tworzyć tekst problemowy<sup>92</sup>.

Ciekawym uzupełniającym źródłem informacji na temat pisania pracy dyplomowej i – szerzej – studiowania jest kanał Ex Katedra<sup>93</sup>, prowadzony na YouTube przez dwóch nauczycieli akademickich SGH.

#### 5.4. Promotor pracy dyplomowej

Praca dyplomowa jest specyficznym rodzajem pisemnej pracy naukowej, podlega bowiem nadzorowi promotora, dlatego dla studenta ważny jest jego wybór.

Ta część opracowania ma pomóc w bardzo ważnej wyprawie nieznaną drogą, do nieznanego miejsca i w osiągnięciu czegoś, co będzie potrzebne w życiu zawodowym. Student wybiera się w tę podróż po raz pierwszy, jednak nie w pełni ma tego świadomość. Może mu się wydawać, że świetnie zna drogę, że przebył ją wiele razy: „Mam przygotować pracę licencjacką/pracę magisterską, a to nic wielkiego. Napisałem już setki prac, przecież od szkoły podstawowej pisałem wypracowania, rozprawki, eseje. I jeśli tylko mi się chciało, robiłem to bardzo dobrze i miałem 5. Tym razem też dam radę”. Student ma i nie ma racji. Oczywiście ktoś, kto potrafi chodzić, ma podstawę do wędrowki po górach, zwłaszcza w odróżnieniu od kogoś, kto jeszcze nigdy nie przeszedł paru kroków. Jednak wędrowka na górski szczyt to nie to samo co spacer po łące. W swoim życiu student na pewno przeczytał wiele różnych tekstów (tweetów, e-maili, wypowiedzi na Facebooku, literackich, gazetowych itd.), a teraz, od paru lat, niejednokrotnie ma problemy ze zrozumieniem naukowych treści. Dlaczego tak się dzieje? W dużej mierze wynika to z tego, że tekst naukowy różni się od „zwykłego”: słownikiem, regułami składni, sposobem wywodu, nie zawsze jest też przyjemny i lekki w czytaniu, a jego tematyka wydaje się nudna, męcząca i niejednokrotnie skomplikowana. Pierwszy z nim kontakt jest trudny, trzeba się nauczyć go czytać i rozumieć, a teraz nawet samodzielnie napisać tego typu pracę.

---

<sup>91</sup> Załącznik do Regulaminu studiów pierwszego i drugiego stopnia w Szkole Głównej Handlowej, [http://administracja.sgh.waw.pl/pl/DSL/praca\\_licencjacka/standard/Documents/wymagania\\_praca\\_licencjacka\\_pl.pdf](http://administracja.sgh.waw.pl/pl/DSL/praca_licencjacka/standard/Documents/wymagania_praca_licencjacka_pl.pdf) (data dostępu: 27.09.2019).

<sup>92</sup> Załącznik do Regulaminu studiów pierwszego i drugiego stopnia..., *op.cit.*

<sup>93</sup> [https://www.youtube.com/channel/UCWMMFHC\\_kdzNHtHtGmxsk9Q](https://www.youtube.com/channel/UCWMMFHC_kdzNHtHtGmxsk9Q) (data dostępu: 29.09.2020).

Pozostaje jeszcze jedna ważna różnica do omówienia. W przeszłości tym, z czego student był zapewne dumny, co u niego ceniono, była samodzielność myślenia. Pisał we własnym imieniu, zapisywał swoje myśli i osądy. Tym razem ma być inaczej. W tej i kolejnych pracach **trzeba się wykazać znajomością poglądów innych** (autorytetów), umiejętnością ich analizy porównawczej i analizy krytycznej, syntezy – wskazania rdzenia cudzych spostrzeżeń. Efektem końcowym ma być wykorzystanie wiedzy tych, którzy ją stworzyli, do zbadania wycinka rzeczywistości będącego punktem zainteresowania piszącego. I to właśnie jest nowe.

Jednak zanim student wyruszy w drogę, musi się zastanowić, dokąd chce iść i kto ma mu towarzyszyć w tej wędrówce: jakie wybrać seminarium, jaki przedmiot przyszłej pracy dyplomowej, **kto ma być promotorem?** To praca naukowa, jej tytuł i osoba promotora będą „listem polecającym”, którym absolwent uczelni będzie mógł się posługiwać, ubiegając się o: staże, stypendia, przyjęcie do pracy, na kolejne formy i poziomy edukacji. Musi więc zadbać o to, aby „list” ten był mocnym atutem.

W Szkole Głównej Handlowej w Warszawie istnieje możliwość zarówno pisania pracy dyplomowej z różnych obszarów badawczych, jak i skorzystania z opieki naukowej wybitnych specjalistów. Jednak trzeba wybierać starannie, kierując się np. pozycją promotora: „mocne” nazwisko, wysokie kompetencje i duży dorobek naukowy mogą być decydujące, by pisać pracę pod jego kierunkiem, akceptując obszar badawczy będący pochodną takiego wyboru. Można wybrać najpierw dziedzinę, uznając, że promotor jest funkcją materii. Zawsze warto też dokonać oceny takiej osoby pod kątem m.in. jej chęci do dzielenia się wiedzą i niesienia pomocy czy umiejętności nawiązywania i podtrzymywania kontaktów. Jednak o postrzeganiu promotora decydują przede wszystkim: publikacje (ich aktualność, miejsce ogłoszenia), członkostwo oraz funkcje w gremiach i towarzystwach naukowych, a także rozpoznawalność. Można to sprawdzić na stronie internetowej SGH z biogramami pracowników czy też np. w wyszukiwarce Google Scholar. Dobrym źródłem informacji są też sieci społecznościowe i grupy rówieśnicze. Jednak korzystając z nich, należy pamiętać, że informacja, iż u danego promotora jest lekko, łatwo i przyjemnie, ma jeszcze ciąg dalszy – nie można bowiem jechać pociągami klasą I bez biletu na taki przejazd.

Jeśli chodzi o wybór **seminarium**, to student powinien się kierować własnymi zainteresowaniami w powiązaniu z wizją przyszłej pracy (po dyplomie), a także z posiadanym doświadczeniem zawodowym. Jeżeli jest coś, co go pasjonuje, o czym chce czytać, wypowiedzieć się, ale ma wątpliwości, czy to dobry pomysł, bo zajmowanie się tym jest nierealne, to kończąc pewien etap edukacji, powinien mieć świadomość, że właśnie nadszedł czas na odważne, może szalone, wybory. Nie można zmarnować szansy – to może być intelektualna przygoda życia.

**W pracy dyplomowej można powiązać praktykę z teorią.** Pracujący student zastanawia się, czy może wykorzystać to, czym się zajmuje. Jeśli dalej interesuje go dana problema-

tyka, dowodzi pracodawcy, że jest konsekwentny i rozwija wiedzę oraz umiejętności. Jeśli myśli o zmianie pracy, potwierdza, że był uważnym obserwatorem, że angażował się w to, co robił. Praca dyplomowa jest „twardym odciskiem” wiedzy, umiejętności, kompetencji i rzetelności. Niektórzy pracodawcy zechcą się z nią zapoznać (najczęściej, gdy wybrana ścieżka kariery to działalność naukowa), zawsze jednak tytuł pracy i nazwisko promotora dopełnią wizerunek studenta, uczynią go czytelniejszym.

Student w tej wędrówce nie będzie więc sam. Jest to dobra tradycja uniwersytetów. Promotor pomoże więc wybrać: temat, literaturę, metody, kolejność i terminarz pracy. Będzie towarzyszył i pomagał studentowi, jeśli tylko ten da mu szansę. Należy jednak pamiętać, że promotor jest przewodnikiem, ale nie napisze za kogoś pracy naukowej.

Relacja pomiędzy studentem a promotorem jest relacją zawodową, wymaga zaufania. Promotor już odbył taką podróż sam i pomagał innym, można mu więc zaufać. Przeszedł też kolejne etapy rozwoju zawodowego, jego umiejętności były na każdym z nich weryfikowane z wynikiem pozytywnym. Szkoła Główna Handlowa w Warszawie gwarantuje, że jej pracownicy naukowo-dydaktyczni mają kwalifikacje zawodowe i osobiste konieczne, by pomóc studentom w samodzielnym napisaniu prac dyplomowych. Jeśli jednak nie ma harmonii współpracy, należy zmienić promotora (na jak najwcześniejszym etapie) – to lepsze rozwiązanie niż wspólna męka, bo bez wzajemnego zaufania i zrozumienia niczego się razem nie osiągnie. Jest to bardzo ważne, ponieważ przez wiele miesięcy promotor i student będą ściśle współpracować, spotykać w zorganizowanej formule SGH (w ramach regularnie odbywanych seminariów, w miarę potrzeb na dyżurach, a być może będzie to kontakt mailowy). To nie czas na naukę *savoir vivre* i nie powinno się oczekiwać niezwłocznej odpowiedzi na nocne e-maile, ale w przypadku korespondencji od promotora należy potwierdzić – możliwie szybko – jej otrzymanie.

Pierwszym etapem przygotowywania pracy dyplomowej jest **wybór tematu**. Są promotorzy, którzy przedstawiają listę zagadnień do wyboru. Zaletami tego rozwiązania są brak konieczności szukania tematu, co ułatwia pracę, oraz gwarancja kompetencji promotora, natomiast wadami – brak przyjemności wyboru i pisanie o tym, co naprawdę interesuje. Są też tacy, którzy oczekują propozycji, co jest niewątpliwie korzystne dla studenta mającego przyjemność w szukaniu i wybieraniu, natomiast istnieje ryzyko powtarzania czynności z powodu błędnego wyboru – promotor może odrzucić temat.

Co w takim razie ma większe znaczenie: temat czy promotor? Jednak niezależnie od tego, czy promotor przydziela tematy, czy oczekuje wyboru, student powinien przyjść przygotowany na pierwsze spotkanie – mieć wiedzę o seminarium (o jego tematyce) i prowadzącym (obszarach działalności naukowej). Warto pamiętać, że posiadana wiedza to wizytówka. Żaden promotor nie lubi „zagubionych w dżungli”, takich, którzy nie wiedzą, gdzie są i dokąd idą. Znudzony lub nieporadny student będzie próbował przekonać, że praca z nim będzie albo „orką na ugorze”, albo stratą czasu. Niewiele osób chce podjąć ryzyko opieki naukowej, jeśli

istnieje wysokie prawdopodobieństwo porażki spowodowane brakiem chęci do pracy lub pracowitości dyplomanta. Bycie promotorem to powołanie i zawód. Są to świadome wybory, sprowadzające się czasami do rezygnacji z zajmowania się osobami niesamodzielnymi, dlatego że nie chcą być samodzielne lub nie są zdolne do samodzielności. Nie można więc zmuszać promotora do zmiany jego decyzji.

## 5.5. Zasady pisania prac dyplomowych

Zanim student przystąpi do pisania, musi przede wszystkim zapoznać się z wybraną tematyką i **zgromadzić materiały**, które będą podstawą pracy dyplomowej – poszukać odpowiedniej literatury przedmiotu, zebrać dane ilościowe, przeprowadzić różnego rodzaju badania (wywiady, ankiety) itp. **Warto robić notatki z przeczytanych publikacji**, mogą bowiem się przydać do stworzenia konspektu. Im lepsze notatki, tym łatwiej będzie pisać końcową wersję pracy dyplomowej. Dobra notatka powinna zawierać wszystkie informacje bibliograficzne, które można następnie wykorzystać do stworzenia bibliografii i przypisów oraz przypomnienia sobie przeczytanego tekstu<sup>94</sup>, zwłaszcza kluczowych danych. Warto na koniec zaznaczyć, w którym miejscu pracy planuje się umieścić zgromadzone informacje.

Następny etap to **stworzenie struktury pracy dyplomowej**. Musi ona tworzyć logiczną całość i być podporządkowana przyjętemu celowi opracowania, odpowiedziom na pytania badawcze, służyć postawieniu tez i potwierdzeniu hipotez. Rozdziały powinny kolejno wynikać jeden z drugiego. Ogólna struktura pracy dyplomowej (w wersji najobszerniejszej) wygląda następująco:

- strona tytułowa (imię i nazwisko autora, tytuł pracy, imię i nazwisko oraz stopień naukowy promotora, nazwa uczelni, miejsce wydania, rok);
- spis treści;
- wykaz skrótów/oznaczeń (nieobowiązkowe);
- wstęp/wprowadzenie;
- tekst główny: rozdziały z podrozdziałami, punktami oraz przypisami bibliograficznymi i rzeczowymi, a także rysunkami, wykresami, schematami, tabelami, fotografiami, wzorami;
- zakończenie/wnioski/podsumowanie;
- załączniki/aneksy (nieobowiązkowe);
- spisy: rysunków, wykresów, schematów, tabel, fotografii;
- bibliografia/spis literatury.

---

<sup>94</sup> O zasadach tworzenia przypisów bibliograficznych jest mowa w podrozdziałach 4.2 i 5.5.6.

W Szkole Głównej Handlowej w Warszawie wymaga się dodatkowo, by na końcu pracy dyplomowej były streszczenie oraz oświadczenie autora o samodzielnym przygotowaniu pracy (według wymaganego wzoru).

Wymagania merytoryczne i formalne dotyczące prac dyplomowych w SGH określa Załącznik do Regulaminu studiów pierwszego i drugiego stopnia w Szkole Głównej Handlowej<sup>95</sup>. Autorka niniejszego rozdziału nie będzie ich powtarzać, szczególnie że przepisy często się zmieniają. Dlatego zachęca do sprawdzenia aktualnych zasad, zamieszczanych na stronach dziekanatów. Wymogi dotyczące np. prac zaliczeniowych zawsze podaje prowadzący zajęcia.

Ponieważ niniejsza książka nie obejmuje wszystkich możliwych aspektów pisania prac dyplomowych i zaliczeniowych, autorka wybrała tylko elementy najważniejsze i najczęściej pojawiające się w praktyce dydaktycznej, zachęcając jednocześnie studentów do dogłębnego zapoznania się z literaturą z tego zakresu<sup>96</sup>.

### 5.5.1. Spis treści

Spis treści, nienumerowany, w największym skrócie przedstawia tematykę i strukturę pracy dyplomowej. Umieszcza się go zawsze na jej początku, na osobnej stronie. Wszystkie podawane w nim tytuły muszą być identyczne z tymi w tekście głównym. Jego pierwszym elementem jest nienumerowany wstęp/wprowadzenie. Ponadto zawiera on: numery i tytuły rozdziałów, podrozdziałów, podpunktów, a także nienumerowane: zakończenie/podsumowanie, załączniki, spisy elementów dodatkowych (tabel, rysunków, fotografii itp.) i – zawsze na końcu – bibliografię/spis literatury. Każdemu z wymienionych elementów w spisie treści musi być przyporządkowany numer strony, na której się znajduje. Warto też stosować oprogramowanie komputerowe, umożliwiające automatyczne opracowanie spisu treści (z użyciem stylów nagłówków).

### 5.5.2. Wstęp/wprowadzenie

Wstęp jest jednym z najważniejszych elementów pracy dyplomowej. Na ogół opracowuje się go po zakończeniu pisania. Ostatecznie to promotor lub prowadzący zajęcia decyduje o tym, co ma się znaleźć we wstępie, który zazwyczaj zawiera: ogólne wprowadzenie do poruszanej problematyki; motywację podjęcia tematu (uzasadnienie jego wyboru i krótką

<sup>95</sup> Załącznik do Regulaminu..., *op.cit.*

<sup>96</sup> Przykładowo: J. Boć, *Jak pisać pracę magisterską*, Kolonia Limited, Wrocław 2006; J. Brdulak, *Zasady techniczne pisania prac dyplomowych o tematyce ekonomicznej*, Szkoła Główna Handlowa w Warszawie, Warszawa 2008; Z. Szkutnik, *Metodyka pisania pracy dyplomowej. Skrypt dla studentów*, Wydawnictwo Poznańskie, Poznań 2005; S. Urban, W. Ładoński, *Jak napisać dobrą pracę magisterską*, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2010; K. Wojcik, *Piszę akademicką pracę promocyjną – licencjacką, magisterską, doktorską*, Wolters Kluwer, Warszawa 2015.

prezentację); cel pracy; hipotezy badawcze; omówienie zakresów rzeczowego, czasowego i przestrzennego pracy; strukturę pracy; warsztat pracy (wskazanie metody badawczej); ogólną charakterystykę wykorzystanych źródeł ze wskazaniem problemów z ich uzyskaniem, jeśli wystąpiły. Wstępu nigdy się nie numeruje.

### 5.5.3. Rozdziały

Kolejne i jednocześnie najważniejsze elementy pracy dyplomowej – rozdziały mogą być różnie oznaczane. Stosowane są systemy numeryczne, literowe czy też mieszane (numeryczno-literowe). Mimo pewnej swobody w doborze oznaczeń ze względu na przejrzystość tekstu autorka opowiada się za używaniem wyłącznie liczb (arabskich) i stosowaniem systemu dziesiętnego numeracji, który będzie też stanowił doskonałe odniesienie w przypadku numerowania elementów dodatkowych (rysunków, tabel, wzorów itp.) w ramach każdego rozdziału<sup>97</sup>.

Rozdziały dzielą się na podrozdziały, a te mogą, ale nie muszą – na punkty. Powinny one być proporcjonalne objętościowo. Tytuł rozdziału nie może być powtórzeniem tytułu pracy, a tytuł podrozdziału nie może stanowić powtórzenia tytułu rozdziału. Każdy rozdział zaczyna się na nowej stronie, natomiast podrozdziały i punkty pisze się w ciągu.

Zakładając, że standardowa praca licencjacka w SGH ma 40–50 stron, a praca magisterska 80–100, to zazwyczaj znajdują się w nich 3–4 rozdziały dzielące się na 2–5 podrozdziałów. W miarę możliwości należy unikać umieszczania w rozdziale tylko jednego podrozdziału (i analogicznie – jednego punktu w podrozdziale). Wówczas tytuły te musiałyby brzmieć identycznie i nie byłoby uzasadnienia wyróżnienia podrozdziału w strukturze pracy.

Poniżej przedstawiono przykładową numerację (w systemie dziesiętnym) rozdziałów pracy dyplomowej.

1. Tytuł rozdziału.
  - 1.1. Tytuł podrozdziału.
  - 1.2. Tytuł podrozdziału.
    - 1.2.1. Tytuł punktu.
    - 1.2.2. Tytuł punktu.
2. Tytuł rozdziału itd.

Według obecnie obowiązujących w SGH zasad dotyczących prac dyplomowych należy używać czcionki Times New Roman o wielkości 12 pkt, z odstępem między wierszami (interlinią) o wartości 1,5. Przypisy powinny być złożone 10-punktową czcionką. Trzeba też pamiętać o jednakowych akapitach. Najważniejsze treści w rozdziale można

<sup>97</sup> Cyfry rzymskie zazwyczaj rezerwuje się dla wyższego stopnia tytułów niż rozdział. Gdyby więc pojawiła się potrzeba pogrupowania rozdziałów w części, wówczas dla oznaczenia numerów części stosuje się liczby rzymskie, a dla rozdziałów i podrozdziałów – arabskie.

wyróżniać, stosując: punktory, kursywę, bold albo elementy graficzne (np. ramki). Należy przy tym zastosować jak najprostsze formatowanie, bez ozdóbek czy wymyślnego stylu wyróżnianych elementów, i pamiętać o usunięciu hiperlinków z cytowanych źródeł internetowych.

#### **5.5.4. Wnioski (zakończenie/podsumowanie)**

Zakończenie i wnioski to nie to samo. W pierwszym przypadku osoba pisząca pracę dyplomową powinna się ograniczyć w zasadzie do podsumowania wyników prac badawczych, natomiast wnioski sugerują coś więcej – autor na podstawie przeprowadzonego badania dokonuje wnioskowania, wnosi oryginalny wkład. Zakończenie może jednak zawierać wnioski, co podnosi jego wartość.

Ta część pracy dyplomowej, niezależnie od nazwy, zawiera zwarte podsumowanie najistotniejszych poruszonych w niej kwestii. Powinna ona korespondować ze wstępem – jeśli postawiono w nim pytania badawcze i określono cel, to w zakończeniu/wnioskach jest miejsce na ustosunkowanie się w tym zakresie. Należy: zaprezentować rozwiązanie problemu badawczego, scharakteryzować wyniki badań, potwierdzić lub nie przyjętą hipotezę. Warto też powtórzyć, jaki był cel pracy dyplomowej, i napisać, w jakim stopniu go zrealizowano. Ponadto powinno się dokonać oceny skuteczności przyjętych metod badawczych. Jeśli pojawiły się trudności w trakcie pisania pracy dyplomowej, można je krótko opisać. Zasygnalizowanie planów dalszych prac badawczych nad tematem będzie dodatkowym atutem zakończenia.

#### **5.5.5. Tabele i rysunki**

W pracy dyplomowej z zakresu ekonomii z pewnością znajdzie się wiele elementów dodatkowych (graficznych), ilustrujących badane zagadnienia. Są one zazwyczaj bardzo cennym komponentem tego typu prac. Aby jednak tak było, muszą spełniać określone wymogi.

Tabele, rysunki, wykresy, schematy, fotografie (czasami zrzuty z ekranu, np. w przypadku zagadnień statystycznych) muszą być przede wszystkim odpowiednio opisane – opatrzone tytułem niezakończonym kropką i ponumerowane. Opis nie może pozostawiać czytelnikowi wątpliwości np. co do jednostek: waluty, rzędu wielkości liczb, roku itp. Pokusą wydaje się pójście na skróty i wklejenie do pracy dyplomowej gotowych elementów graficznych, jednakże mogą się pojawić dwa problemy:

- 1) tak wklejone tabele czy rysunki mogą być słabo czytelne (m.in. ze względu na oryginalną rozdzielczość);
- 2) gotowa wersja nieedytowalna elementu przygotowanego w języku obcym wyklucza możliwość jego wmontowania.



Generalnie należy dotrzeć do danych źródłowych i na ich podstawie stworzyć własny element dodatkowy. Dzięki temu można pozyskać nowsze dane, zapewnić spójność graficzną w całej pracy dyplomowej oraz – przede wszystkim – wpisać w źródle „opracowanie własne na podstawie...”.

Numeracja rysunków czy tabel może być albo ciągła w całej pracy dyplomowej, albo powiązana z numerami rozdziałów (w przypadku stosowania systemu dziesiętnego w rozdziale 2 wykresy mają numerację 2.1, 2.2 itd.). Decyzję w tej kwestii z pewnością pomoże podjąć promotor.

Każdy element dodatkowy musi być opatrzony szczegółowym źródłem, aby za jakiś czas zarówno piszący pracę dyplomową, jak i czytelnik w łatwy sposób mógł zidentyfikować konkretną publikację i jej autora. Nie wystarczy zatem napisać: „Dane Eurostatu” (czy GUS, MFW itd.), dlatego że tego typu instytucje publikują mnóstwo opracowań i bez konkretnego identyfikatora nie sposób do nich ponownie dotrzeć. Jeśli korzysta się z opracowania wtórnego, tzn. zapożycza dane, które odnalazł i umieścił w swojej pracy autor innej publikacji, należy zastosować formułę „za:”. Ogólna zasada dotycząca techniki sporządzania źródeł elementów dodatkowych jest prawie taka sama jak przypisów bibliograficznych (w tym pierwszym przypadku nie stosuje się jednak *op.cit.* czy *ibidem* przy wielokrotnym powoływaniu się na dane źródło, podając niezmiennie jego pełne brzmienie).

Tabele, rysunki, schematy, fotografie czy wzory muszą być integralną częścią rozważań. W związku z tym należy je zasygnalizować w tekście, tzn. dokonać powołania na nie. W tym celu można użyć sformułowań typu „por./patrz tabela 1.1” albo „zgodnie z danymi przedstawionymi w tabeli...” itp. Trzeba też skomentować, niejako uzasadnić pojawienie się elementów dodatkowych w pracy dyplomowej. Błędem jest prezentowanie rysunków czy tabel zawierających te same dane, tylko w innej formie. Z krytyką spotyka się także kończenie rozdziału lub podrozdziału „zawieszonym w powietrzu” wykresem lub zestawieniem.

Podobnie jak w przypadku spisu treści, warto stosować narzędzie programów edytorskich do automatycznego tworzenia spisu elementów dodatkowych umieszczanego przed bibliografią.

### 5.5.6. Przypisy

**W każdej pisemnej pracy naukowej, w tym w pracy dyplomowej, muszą się znaleźć przypisy bibliograficzne.** Niemożliwe jest bowiem przygotowanie takiego dzieła bez wykorzystania literatury przedmiotu. Zresztą autor ma za zadanie m.in. wykazać się jej znajomością.

Nie wchodząc w szczegóły dotyczące typizacji przypisów<sup>98</sup>, można wyróżnić ich trzy główne funkcje:

---

<sup>98</sup> Źródłowe zwykłe, źródłowe rozszerzone, polemiczne, dygresyjne, odsyłające, uzupełniające. Zob. Z. Szkutnik, *Metodyka...*, *op.cit.*, s. 119.

- 1) wskazanie źródła konkretnych informacji – w postaci zarówno cytatu („wiernego i dosłownego przytoczenia cudzych słów”), jak i parafrazy („swobodnej przeróbki utworu literackiego, zachowującej jednak rozpoznawalne podobieństwo do pierwowzoru”<sup>99</sup>); jeżeli własnymi słowami pisze się, jak zrozumiało się dany fragment tekstu, jest to parafrazowanie; w pracy dyplomowej zdecydowanie częściej powinny się pojawiać parafrazy niż cytaty<sup>100</sup>;
- 2) podanie dodatkowych informacji, które ze względu na rozbudowanie czyniłyby tekst główny mniej czytelnym<sup>101</sup>;
- 3) zapewnienie o przestrzeganiu prawa autorskiego.

W Szkole Głównej Handlowej w Warszawie w pracach dyplomowych dopuszcza się wybór jednego z dwóch rodzajów sporządzania przypisów i literatury:

- 1) system harwardzki;
- 2) system klasyczny.

Generalnie nikt samodzielnie nie decyduje o sposobie sporządzania przypisów: w przypadku prac studenta decyduje promotor lub prowadzący zajęcia; w przypadku prac publikowanych – wydawnictwo uczelniane. Warto przy tym zapamiętać regułę: „Promotor i wydawnictwo mają zawsze rację!”

**System harwardzki**<sup>102</sup> polega na odwoływaniu się do publikacji w tekście głównym. W nawiasie kwadratowym lub okrągłym (w całej pracy powinno się stosować jeden sposób) podaje się nazwisko autora, rok wydania publikacji oraz numer strony (opcjonalnie), np. [Kowalski 2006, s. 15], Kowalski [2006, s. 15]. Pomiędzy nazwiskiem autora a rokiem wydania może być przecinek lub pojedynczy odstęp (spacja). W przypadku prac zbiorowych bez podanego redaktora naukowego podaje się w nawiasie skrót tytułu źródła lub nazwę instytucji, np. [Encyklopedia... 2018], [GUS 2019]. Jeśli autorów jest dwóch, ich nazwiska oddziela się przecinkiem lub spójnikiem „i” (należy zachować konsekwencję w tym zakresie w całej pracy). Przy trzech autorach spójnik „i” pojawi się tylko przed ostatnim nazwiskiem, np. [Kowalski, Nowak i Malinowski 2006, s. 15–30]. Jeśli autorów jest więcej niż

---

**W każdej pisemnej pracy naukowej muszą być umieszczone przypisy, które pełnią trzy funkcje:**

- 1) wskazują źródło konkretnej informacji;**
  - 2) podają dodatkowe informacje;**
  - 3) zapewniają o przestrzeganiu prawa autorskiego.**
- 

<sup>99</sup> Parafraza, <https://sjp.pwn.pl/slowniki/Parafraza.html> (data dostępu: 29.09.2019).

<sup>100</sup> Jest to przypis źródłowy zwykły.

<sup>101</sup> Jest to przypis uzupełniający – wypowiedź poszerzająca wywód. Przypis może również zawierać poglądy polemiczne w stosunku do zaprezentowanych w tekście pracy.

<sup>102</sup> Określenie „system harwardzki” jest pewnym uproszczeniem, w rzeczywistości bowiem jest kilka odmian tej metody. Są to m.in. style: APA, MLA, Vancouver, Chicago. Więcej na ten temat: *Cite This for Me: Citation Guides*, <http://www.citethisforme.com/guides> (data dostępu: 29.09.2019).

trzech, podaje się nazwisko pierwszego oraz skrót „i in.” (lub *et al.*, jeśli w pracy przyjęto stosowanie wyłącznie skrótów łacińskich typu *op.cit.*, *ibidem*). Jeśli przypis ma obejmować kilka publikacji, oddziela się je średnikami, np. [Kowalski 2006; Malinowski 2010]. Jeżeli cytuje się kilka prac tego samego autora opublikowanych w tym samym roku, po dacie wydania należy dopisać małą literę („a”, „b” itd.), a następnie w ten sam sposób oznaczyć je w bibliografii/spisie literatury na końcu pracy dyplomowej. Przypisy umieszcza się bezpośrednio po cytacie lub w innym miejscu wymagającym wskazania źródła.

Zaletami tego stylu są prostota i rozpoznawalność przez bazę Google Scholar, co jest przyczyną jego rosnącej popularności. Ma on też wady. Promotor i recenzent mogą mieć kłopot z czytaniem pracy opatrzonej przypisami harwardzkimi, gdyż za każdym razem, gdy będą chcieli poznać ich dodatkowe elementy, będą musieli sięgać do bibliografii/spisu literatury na końcu pracy dyplomowej. Ponadto trudności sprawia umieszczenie w takim przypisie cytatu, który nie mieści się w tekście głównym, a z jakiegoś powodu chce się go przywołać, lub też wyliczenie większej liczby opracowań na dany temat, podjęcie polemiki itp. (można to zrobić, wprowadzając przypis uzupełniający na dole strony, ale powoduje to mieszanie dwóch systemów). Trudność stanowi też powoływanie się na strony internetowe<sup>103</sup>.

**System klasyczny** sprowadza się do stosowania przypisów dolnych. Ich sporządzanie polega na wprowadzeniu do tekstu głównego odsyłaczy liczbowych (w indeksie głównym), którym odpowiada tak samo oznaczony przypis źródłowy zamieszczony u dołu strony, zawierający informację o cytowanej publikacji opisanej zgodnie ze schematem. Numer przypisu w tekście umieszcza się przed znakiem interpunkcyjnym, wyjątek stanowi cudzysłów, wykrzyknik, pytajnik – tu odnośnik pojawia się po nich. Przypis tego typu może być w dowolnym miejscu zdania (w środku, na końcu). W pracy dyplomowej można zastosować numerację ciągłą przypisów albo w ramach każdego rozdziału rozpocząć numerowanie od „1”.

Kolejność informacji w przypisie dolnym wygląda następująco: **autor, tytuł, numer wydania (opcjonalnie), wydawnictwo, miejsce i rok wydania, strony (od–do)**. W przypadku autora podaje się inicjał imienia lub imion oraz nazwisko. Następnie, po przecinku, wpisuje się tytuł publikacji pochyłą czcionką (*kursywą*). Kolejne informacje to nazwa wydawnictwa (pełna lub skrócona, jeśli jest powszechnie znana, np. PWE), miejsce i rok wydania oraz strona lub strony, z której pochodzą dane. Przypisy traktuje się jak zdanie – zaczyna się z wielkiej litery i kończy kropką.

Ten układ i sposób formatowania podlegają modyfikacjom w przypadku cytowania: prac indywidualnych, prac zbiorowych, artykułów w czasopismach, prac sygnowanych przez instytucje, źródeł internetowych. Jednak generalnie jest zachowana powyższa kolejność i warto ją zapamiętać.

---

<sup>103</sup> Doświadczony autor poradzi sobie z tym, ale dla studenta stawiającego pierwsze kroki w pisaniu prac naukowych może to być spore wyzwanie.

**Przykład 1 – cytowanie publikacji zwartej:**

A. Budnikowski, *Międzynarodowe stosunki gospodarcze*, PWE, Warszawa 2017, s. 10–15<sup>104</sup>.

**Przykład 2 – cytowanie fragmentu publikacji zwartej:**

L. Danik, *Różnorodność kulturowa miast: koszty i korzyści. Przegląd badań*, w: *Polska. Raport o konkurencyjności 2018. Rola miast w kształtowaniu przewag konkurencyjnych Polski*, M. Weresa, A.M. Kowalski (red.), Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa 2018, s. 307–320.

**Przykład 3 – cytowanie zbiorowej publikacji zwartej:**

*Polska. Raport o konkurencyjności 2018. Rola miast w kształtowaniu przewag konkurencyjnych Polski*, M. Weresa, A.M. Kowalski (red.), Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa 2018, s. 307–320.

**Przykład 4 – cytowanie artykułu w czasopiśmie:**

Ł. Kurowski, *Stabilność finansowa a polityka pieniężna po globalnym kryzysie finansowym*, „*Ekonomista*” 2019, nr 4, s. 414–431<sup>105</sup>.

**Przykład 5 – cytowanie publikacji sygnowanej przez instytucję:**

WTO, *World Trade Report 2013. Factors Shaping the Future of World Trade*, Geneva 2013, s. 15.

**Przykład 6 – cytowanie źródła internetowego:**

T. Lawson, *The Nature of Heterodox Economics*, „*Cambridge Journal of Economics*” 2005, no. 7, s. 1–23, [http://cas2.umkc.edu/econ/economics/faculty/wray/papers/lawson\\_on\\_heterodoxy.pdf](http://cas2.umkc.edu/econ/economics/faculty/wray/papers/lawson_on_heterodoxy.pdf) (data dostępu: 25.09.2019).

W przypisach dolnych stosuje się skróty (polskie, łacińskie, angielskie). Do najczęściej używanych należą:

- *op.cit.* (*opus citatum* lub *opere citato*), czyli dz.cyt. („dzieło cytowane” lub „w dziele cytowanym”) – jeśli w pracy cytuje się wielokrotnie daną publikację, to dane bibliograficzne maksymalnie się skraca; gdy cytuje się po raz pierwszy książkę/artkuł w czasopiśmie, wówczas podaje się pełne dane bibliograficzne, a przy kolejnych razach stosuje się regułę: „autor, tytuł (skrótcony, jeżeli jest długi), *op.cit.*, s.”;
- *ibid./ib.* (*ibidem*), czyli tamże, jeśli dane bibliograficzne są takie same jak w przypisie bezpośrednio poprzedzającym;
- *passim* – w wielu miejscach wymienionej publikacji;
- *vide* – zobacz;
- *et al./i in.* – i inni;
- *por.* – porównaj;
- *zob.* – zobacz;
- *red./pod red. nauk.* – redakcja/pod redakcją naukową;
- *oprac.* – opracowanie;

<sup>104</sup> Skróć od słowa „strony” to „s.”, a nie „ss”. Pisząc pracę w jęz. angielskim, należy pamiętać, że skróć od „strona” to „p.”, „strony” – „pp.”.

<sup>105</sup> Cudzysłów zawsze jest stosowany w przypadku tytułu czasopisma.



- tłum./przekł./przeł. – tłumaczenie/przekład/przełożył;
- s. – strona (-ny);
- cz. – część;
- t./vol. – tom/wolumen;
- nr/no. – numer;
- wyd./ed. – wydanie;
- z. – zeszyt;
- zm. – zmieniony<sup>106</sup>.

### 5.5.7. Bibliografia/spis literatury

Można spotkać różne określenia odnoszące się do wykazu literatury, która służy do przygotowania prac dyplomowych lub zaliczeniowych. Są to m.in.: „bibliografia”, „spis literatury”, „wykaz źródeł”, „literatura przedmiotu”, „piśmiennictwo”. Między zakresami znaczeniowymi tych terminów występują subtelne różnice. Najbardziej ścisły tytuł brzmiałby: „spis wykorzystanych źródeł”, choć najczęściej pojawia się „spis literatury” lub „bibliografia”. Ostateczną decyzję co do nazewnictwa najlepiej pozostawić promotorowi.

Nie wnikając zbyt w rozważania pojęciowe<sup>107</sup>, należy podkreślić, że w tej części pracy umieszcza się – w uporządkowany sposób – zestawienie wszystkich publikacji, które autor cytował w swojej pracy (także jako źródła rysunków, tabel, fotografii itp.). Należy je ułożyć alfabetycznie według nazwisk autorów i ponumerować (opcjonalnie). Można dodatkowo wprowadzić różny podział wewnątrz bibliografii, np. na: publikacje zwarte, artykuły w periodykach, dokumenty, akty prawne, źródła internetowe. Jest dobrze, jeśli liczba publikacji w każdej grupie jest znacząca.

Bibliografia jest często jednym z pierwszych elementów, na które zwraca uwagę promotor, a następnie recenzent. Pozwala ona ocenić naukowe podstawy pracy, dlatego ważny jest nie tylko dobór źródeł, na których się ona opiera, ale też staranność edytorska opisów bibliograficznych.

W bibliografii, inaczej niż w przypisach dolnych, najpierw podaje się nazwisko, a następnie inicjał imienia autora. Ma to znaczenie praktyczne – szybko można odnaleźć autora cytowanej publikacji, a ponadto tak przygotowany wykaz można łatwo posortować alfabetycznie.

<sup>106</sup> Więcej informacji na temat sposobów sporządzania przypisów oraz innych aspektów formatowania pisemnych prac naukowych w SGH można znaleźć pod adresem <http://administracja.sgh.waw.pl/pl/OW/uslugi/wydawnicze/Strony/wytyczne.aspx> (data dostępu: 29.09.2019).

<sup>107</sup> Wytyczne opracowania przypisów bibliograficznych i powołań na zasoby informacji można znaleźć w normie PN-ISO 690:2012.

W zależności od tego, jaki styl sporządzania przypisów bibliograficznych przyjęto w pisemnej pracy naukowej, odpowiednio należy dopasować styl bibliografii. W stylu harwardzkim stosowanie tej reguły wygląda tak, jak przedstawiono w poniższych przykładach.

**Przykład 1 – publikacja zwarta:**

Budnikowski A. [2017], *Międzynarodowe stosunki gospodarcze*, PWE, Warszawa.

**Przykład 2 – fragment zbiorowej publikacji zwartej:**

Danik L. [2018], *Różnorodność kulturowa miast: koszty i korzyści. Przegląd badań*, w: *Polska. Raport o konkurencyjności 2018. Rola miast w kształtowaniu przewag konkurencyjnych Polski*, Weresa M., Kowalski A.M. (red.), Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa, s. 307–320.

**Przykład 3 – zbiorowa publikacja zwarta:**

*Polska. Raport o konkurencyjności 2018. Rola miast w kształtowaniu przewag konkurencyjnych Polski*, Weresa M., Kowalski A.M. (red.), Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa, s. 307–320.

**Przykład 4 – artykuł w czasopiśmie:**

Kurowski Ł. [2019], *Stabilność finansowa a polityka pieniężna po globalnym kryzysie finansowym*, „*Ekonomista*”, nr 4, s. 414–431.

**Przykład 5 – publikacja sygnowana przez instytucję:**

WTO [2013], *World Trade Report 2013. Factors Shaping the Future of World Trade*, Geneva.

**Przykład 6 – źródło internetowe:**

Lawson T. [2005], *The Nature of Heterodox Economics*, “*Cambridge Journal of Economics*”, no. 7, s. 1–23, [http://cas2.umkc.edu/econ/economics/faculty/wray/papers/lawson\\_on\\_heterodoxy.pdf](http://cas2.umkc.edu/econ/economics/faculty/wray/papers/lawson_on_heterodoxy.pdf) (data dostępu: 25.09.2019).

Nie jest to jednak jedyny sposób prezentowania publikacji w bibliografii. Wydawnictwa różnią się wymogami co do: znaków interpunkcyjnych oddzielających poszczególne elementy, używania pełnego imienia autora, a nawet kolejności. Dlatego zawsze najpierw powinno się zapoznać z tego rodzaju wymogami, a jeśli ma się wybór, należy się zdecydować na jeden sposób i być konsekwentnym w jego stosowaniu.

W stylu klasycznym zasady tworzenia bibliografii są identyczne jak w odniesieniu do przypisów dolnych, ale ze wskazaną już różnicą, tj. występuje odwrócona kolejność imienia i nazwiska. Pozostałe elementy stylu i formatowania pozostają bez zmian (znaki interpunkcyjne, kursywa itp. jak w przypisach). Przykład 1 wyglądałby tak: Budnikowski A., *Międzynarodowe stosunki gospodarcze*, PWE, Warszawa 2017.

---

**W pisemnej pracy naukowej musi się też znaleźć bibliografia/ /spis literatury. Służy ona m.in. uporządkowaniu kryteriów oraz szybszemu przeglądaniu źródeł.**

---



# 6

Andżelika Kuźnar

## Wystąpienia publiczne i prezentacje wizualne – ramy, treści i formy

### 6.1. Uwagi ogólne

Studia w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie świetnie przygotowują do wystąpień publicznych przed różnym audytorium: zespołem, któremu należy przedstawić swoje racje i przekonać do własnego pomysłu czy rozwiązania; przełożonym, który oczekuje zaprezentowania wyników pracy; podwładnym, któremu należy zlecić i wyjaśnić zadania oraz zmotywować do pracy; klientem, którego powinno się zachęcić do zakupu produktu. Często wystąpienie publiczne ma miejsce przed otoczeniem zewnętrznym, a więc najczęściej mało znanym, którego nastawienia się nie zna (bywa, że jest ono konfrontacyjne, nieprzyjazne). Ważne jest zatem, by potrafić się znaleźć w każdej sytuacji. Pomocne w tym są prelekcje, stanowiące część wielu zajęć w SGH. Z jednej strony warto obserwować wykładowców, którzy niejednokrotnie są świetnymi mówcami i z których doświadczenia powinno się czerpać, z drugiej jednak wskazane jest uczestnictwo w zajęciach z wymaganymi wystąpieniami publicznymi.

Temat publicznej wypowiedzi może być określony z góry albo pozostawiony do wyboru studentowi lub grupie studentów. Często będą to wystąpienia w języku obcym i przed grupą



wielokulturową<sup>108</sup>. Prace nad prelekcją mogą być indywidualne albo grupowe, jednak samo wystąpienie publiczne, jak nazwa wskazuje, powinno się odbyć przed grupą osób. Dlatego niewielki sens ma „zaliczanie” prezentacji przed wykładowcą na konsultacjach lub – co gorsza – wysłanie jej e-mailem. W wyjątkowych sytuacjach można użyć łącza internetowego, ale trzeba pamiętać, że takie rozwiązanie ma wady (m.in. trudno utrzymać dynamikę spotkania, często jakość połączenia lub kamery pozostawia wiele do życzenia).

**Kryteria oceny wystąpienia publicznego** powinny być podane przez prowadzącego zajęcia. Zazwyczaj są to:

- zawartość merytoryczna (np. omówienie wszystkich wymaganych tematów, szczególność analizy, dokładność);
- jakość wystąpienia (grafiki, widoczność, przydatność pomocy wizualnych itd.);
- sposób wystąpienia (szybkość mówienia, zrozumiałość wypowiedzi);
- ogólna spójność zespołu, jeśli prelekcja jest wynikiem pracy grupowej (koordynacja z wystąpieniami pozostałych członków grupy, stopień zaangażowania poszczególnych osób, skupienie podczas wypowiedzi innych, spełnianie wymagań czasowych);
- zaangażowanie słuchaczy (uwaga, pytania, dyskusja);
- umiejętność zachęcania do stawiania pytań i odpowiedzi na nie.

Podstawą dobrego wystąpienia publicznego jest umiejętność sprawnej komunikacji.

## 6.2. Sprawna komunikacja – co to znaczy i jak ją osiągnąć?

Według *Słownika języka polskiego* komunikacja to: „(...) przekazywanie i odbieranie informacji w bezpośrednim kontakcie z drugą osobą”<sup>109</sup>. Na potrzeby niniejszej publikacji przyjęto, że komunikowanie się jest procesem, w którym są zaangażowane wzajemnie na siebie oddziałujące osoby (nadawca i odbiorca komunikatu)<sup>110</sup>. Dzięki temu procesowi można nie tylko przekazać informacje i poglądy, ale też m.in.: wyrażać potrzeby, przekonywać, tworzyć społeczność, osiągać zamierzone cele. **Komunikacja jest więc bardzo istotnym elementem budowania relacji międzyludzkich.**

O skuteczności przekazu decyduje wiele czynników. Można je sprowadzić do trzech grup pochodnym cechom: nadawcy, odbiorcy oraz samego przekazu<sup>111</sup>. Nie wszystko więc zależy od osoby nadającej komunikat, jednak ma ona wpływ przynajmniej na część elementów

<sup>108</sup> Na temat wyzwań w komunikacji wielokulturowej zob.: D. Mirońska, *Uwarunkowania kulturowe prezentacji*, w: *Sztuka prezentacji. Teoria i praktyka*, L. Jabłonowska, P. Wachowiak, S. Winch (red.), Difin, Warszawa 2019.

<sup>109</sup> Komunikacja, <https://sjp.pwn.pl/szukaj/komunikacja.html> (data dostępu: 10.09.2019).

<sup>110</sup> *Metodyka studiowania*, A. Andrzejczak (red.), Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, Poznań 2011, s. 113.

<sup>111</sup> Szerzej: E. Aronson, T.D. Wilson, R.M. Akert, *Psychologia społeczna*, wyd. 2 poprawione, Zysk i S-ka, Poznań 2007.

składających się na tzw. model komunikacji<sup>112</sup>. Warto też zapoznać się z możliwymi rodzajami zakłóceń (inaczej: szumów) w procesie komunikowania, by przygotować się na ich wystąpienie, a być może – im zapobiec (tabela 6.1).

---

**Minimalizowanie barier sprawnego porozumiewania się jest jedną z cech skutecznej komunikacji.**

---

**Tabela 6.1. Bariery skutecznego komunikowania się**

Bariery komunikowania się			
zewnętrzne	fizjologiczne	semantyczne	psychologiczne
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hałas</li> <li>▪ Zanieczyszczone powietrze</li> <li>▪ Za wysoka lub zbyt niska temperatura powietrza</li> <li>▪ Zbyt duża odległość między nadawcą i odbiorcą</li> <li>▪ Zła jakość sprzętu audiowizualnego</li> <li>▪ Zbyt ciemne lub zbyt jasne oświetlenie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zmęczenie</li> <li>▪ Choroba</li> <li>▪ Niedogodna pora dnia</li> <li>▪ Ból</li> <li>▪ Brak koncentracji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Używanie gwary</li> <li>▪ Niezrozumiały język</li> <li>▪ Niezrozumiała terminologia</li> <li>▪ Nadmiar informacji</li> <li>▪ Utrudnienia emisji głosu (zbyt szybkie tempo wypowiedzi, akcent, niewyraźna artykulacja)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Negatywne nastawienie</li> <li>▪ Uprzedzenia</li> <li>▪ Lekceważenie</li> <li>▪ Zbyt duże zaangażowanie emocjonalne</li> <li>▪ Dyskryminacja</li> <li>▪ Inna interpretacja</li> <li>▪ Lęk przed komunikowaniem się</li> </ul>

Źródło: opracowanie własne na podstawie *Metodyka studiowania*, A. Andrzejczak (red.), Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, Poznań 2011, s. 115.

Na całościową interpretację przekazu składają się dwie formy: **komunikacja werbalna** i **komunikacja niewerbalna**. Pierwszy rodzaj opiera się na przekazie ustnym, pisemnym czy migowym – kanałem komunikowania się jest język. W przypadku komunikacji niewerbalnej wykorzystuje się pozajęzykowe kanały transmisji, takie jak: mimika, gest, ruch, zapach, spojrzenie, postawa, wygląd zewnętrzny, odległość, kontakt fizyczny<sup>113</sup>. Szacuje się, że kanały niewerbalne mają około 65-procentowy udział w przekazywaniu informacji<sup>114</sup>. Piotr Wachowiak podaje, że odbiorca wyrabia sobie opinię o nadawcy komunikatu w ciągu pierwszych kilku minut na podstawie: tego, co mówi (7%), brzmienia głosu (38%) oraz mimiki i gestów (55%)<sup>115</sup>. Istnieje wiele poradników na temat skutecznej „mowy ciała”, zwiększającej szanse na sukces podczas wystąpień publicznych<sup>116</sup>.

<sup>112</sup> Więcej na ten temat zob.: W. Głodowski, *Komunikowanie interpersonalne*, Hansa Communication, Warszawa 2000; H. Bieniok, *Sztuka komunikowania się, negocjacji i rozwiązywania konfliktów*, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej im. Karola Adamieckiego, Katowice 2005; *Metodyka studiowania*, A. Andrzejczak (red.), op.cit., s. 114.

<sup>113</sup> K. Stobińska, *Efektywna komunikacja interpersonalna – wybrane zagadnienia*, w: *Sztuka prezentacji. Teoria i praktyka*, L. Jabłonowska, P. Wachowiak, S. Winch (red.), Difin, Warszawa 2019, s. 20.

<sup>114</sup> *Metodyka studiowania*, A. Andrzejczak (red.), op.cit., s. 115.

<sup>115</sup> P. Wachowiak, *Rozpoczęcie prezentacji*, w: *Sztuka prezentacji. Teoria i praktyka*, L. Jabłonowska, P. Wachowiak, S. Winch (red.), Difin, Warszawa 2019, s. 128.

<sup>116</sup> Przykładowo: H. Hamer, *Nowoczesne uczenie się albo ściągą z metodyki pracy umysłowej*, Veda, Warszawa 1999; G. Myśliwiec, *Mowa ciała w prezentacji*, w: *Sztuka prezentacji. Teoria i praktyka*, L. Jabłonowska, P. Wachowiak, S. Winch (red.), Difin, Warszawa 2019; A. Pease, *Język ciała. Jak czytać myśli ludzi z ich gestów*, Gemini, Kraków 1992.

Kolejnym ważnym elementem sprawnej komunikacji jest **informacja zwrotna**, która także może przyjąć formę werbalną (np. ustne potwierdzenie) lub niewerbalną (zaprzeczenie głową, ziewanie itd.). Dzięki niej nadawca może się dowiedzieć, czy jego komunikat dotarł do odbiorcy, i ewentualnie skorygować swoje zachowanie bądź treść przekazu. Dlatego tak istotne jest, by nawiązywać kontakt wzrokowy ze słuchaczami, obserwować ich zachowania i odpowiednio na nie reagować.

Efektywność komunikacji zależy także od **kompetencji komunikacyjnych** – zarówno nadawcy, jak i odbiorców. Na kompetencje te składają się motywacja, wiedza i umiejętności<sup>117</sup>. Motywacja jest niezbędna, by osiągnąć zamierzony cel. Może być ona wewnętrzna (np. wynikająca z hobby) lub zewnętrzna (wynagrodzenie, ocena itp.). Wiedza jest kolejnym elementem komunikacji, przy czym chodzi zarówno o same informacje na prezentowany temat, jak i o sposób ich przekazania. Dlatego zawsze warto się dowiedzieć: w jakiej sali odbędzie się wystąpienie publiczne, dla ilu osób, kim one są, jakie panują normy i zwyczaje w tym miejscu. Ostatni element to umiejętność przekazywania wiedzy. Można się tego nauczyć (mimo przekonania, że są „urodzeni mówcy” i takie osoby, których paraliżuje sama myśl o konieczności wystąpienia przed grupą).

W literaturze poświęconej skutecznym metodom komunikacji można znaleźć kilka uniwersalnych zasad. Należą do nich m.in.:

- 1) konkretny, jasny język;
- 2) formułowanie prostych komunikatów;
- 3) mówienie na temat i unikanie kwestii, które mogą urazić słuchaczy lub naruszać powszechnie uznane normy społeczne;
- 4) przestrzeganie ogólnie przyjętych zasad kultury osobistej;
- 5) odpowiednie tempo wypowiedzi;
- 6) nawiązywanie kontaktu z odbiorcami – szukanie i wykorzystywanie informacji zwrotnej.

### 6.3. Rodzaje wystąpień publicznych

Z publiczną wypowiedzią ściśle jest związane pojęcie **retoryki**, a więc sztuki mówienia i argumentacji<sup>118</sup>. Osoba, która opanowała sztukę retoryki, jest nazywana **oratorem**. Odmianą retoryki jest **erystyka** – sztuka prowadzenia sporów<sup>119</sup>. Retoryki nauczano na uniwersytetach, jednak od czasów rewolucji przemysłowej i koncentracji szkół wyższych na zadaniach praktycznych związanych z różnymi dziedzinami gospodarki zaniechano jej wykładania<sup>120</sup>.

<sup>117</sup> *Metodyka studiowania*, A. Andrzejczak (red.), *op.cit.*, s. 116–117.

<sup>118</sup> Arystoteles, *Retoryka, Retoryka dla Aleksandra, Poetyka*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2004.

<sup>119</sup> A. Schopenhauer, *Erystyka. Sztuka prowadzenia sporów*, Wydawnictwo Helion, Gliwice 2011.

<sup>120</sup> Wyjątkiem są wydziały prawa oraz uczelnie przygotowujące do służby publicznej (np. w Polsce Akademia Dyplomatyczna MSZ).

Od początku XX wieku terminem, który wypiera pojęcie retoryki, jest komunikacja retoryczna i jej formy: przemówienia i prezentacje, inaczej zwane **wystąpieniami publicznymi**<sup>121</sup>. Termin „wystąpienie” w *Słowniku języka polskiego* jest definiowany jako publiczne zabranie głosu. To samo źródło określa „prezentację” jako przedstawienie swojego programu lub stanowiska w jakiejś sprawie. W obu przypadkach następują więc komunikacja z otoczeniem i oddziaływanie na grupę (planowane i bezpośrednie), dlatego często używa się tych pojęć zamiennie.

Istnieje wiele klasyfikacji wystąpień publicznych, w zależności od ich celu. W tym podręczniku skupiono się na takich wypowiedziach publicznych, które są związane z praktyką akademicką. W praktyce zawodowej wachlarz wystąpień z pewnością będzie większy – tym większy, im wyższa pozycja zawodowa.

Przekazanie informacji może nastąpić np. podczas: wykładu na uczelni, szkolenia, warsztatu z udziałem przedstawicieli firmy, spotkania z władzami dziekańskimi, wystąpienia konferencyjnego, a przekonywanie – przy okazji wyborów do samorządu studentów, wyborów rektora czy też na wykładzie prowadzonym przez dział rekrutacji firmy, która zabiega o pracowników wśród studentów.

Szczególnym przypadkiem wystąpień są **prezentacje naukowe**. Część z nich, jeśli jest przedstawiana w wąskiej grupie specjalistów z danej dziedziny, może być trudno zrozumiała dla osób spoza tego grona ze względu na specjalistyczny język. Inne służą popularyzacji nauki w szerszych kręgach odbiorców. Wówczas język i forma przekazu są inne. Przykładami takich wystąpień są Ted Talks<sup>122</sup> i Fame Lab<sup>123</sup>.

Podczas studiów istnieje do wyboru wiele różnych **metod wystąpień publicznych**, przygotowanych zarówno przez wykładowców, jak i studentów. Będą to najczęściej:

- wykłady, referaty dostępne dla zamkniętego grona uczestników;
- konferencje, seminaria otwarte;
- dyskusje;
- moderacje;
- warsztaty;
- treningi<sup>124</sup>.

---

**Podstawowym celem wystąpień publicznych jest przekazanie informacji i/lub przekonywanie.**

---

<sup>121</sup> L. Jabłonowska, *Istota i rodzaje prezentacji*, w: *Sztuka prezentacji. Teoria i praktyka*, L. Jabłonowska, P. Wachowiak, S. Winch (red.), Difin, Warszawa 2019, s. 94–95.

<sup>122</sup> <https://www.ted.com/talks> (data dostępu: 25.09.2019).

<sup>123</sup> Międzynarodowy konkurs, którego polska edycja co roku odbywa się w Centrum Naukowym Kopernik w Warszawie: naukowcy stają przed publicznością, by w ciągu 3 minut opowiedzieć o swoich pasjach badawczych, <http://www.kopernik.org.pl/projekty-specjalne/famelab/> (data dostępu: 25.09.2019).

<sup>124</sup> L. Jabłonowska, *Istota i rodzaje prezentacji...*, *op.cit.*, s. 99.

Wskazane metody można wykorzystać w różny sposób. Po pierwsze, można improwizować, a więc mówić bez przygotowania lub być przygotowanym w niewielkim stopniu. Można sobie na to pozwolić w wyjątkowych sytuacjach, np. gdy zostanie się poproszonym o głos w dyskusji czy ktoś zada pytanie. W innych przypadkach, tzn. kiedy dysponuje się wystarczającą ilością czasu, zdecydowanie lepiej jest wcześniej przygotować wystąpienie. Ta metoda wymaga starannego zaplanowania. Tego rodzaju wystąpienia to prezentacja referatu, zabranie głosu na zadany temat, odpowiedź na pytania na egzaminie z wykorzystaniem podanej literatury przedmiotu itp. Jednak należy zadbać, aby wypowiedź publiczna nie przyjęła formy odczytu – na tym etapie edukacji zakłada się powszechną umiejętność czytania i nie ma potrzeby ani jej udowadniać, ani sprawdzać.

**Odczyty** najczęściej są bardzo monotonne i nie pozwalają na zbyt długie utrzymanie uwagi słuchaczy. Podobnie **złą formą prezentacji jest mówienie tekstu wyuczonego na pamięć**. Warto zadbać, aby wystąpienie nie było pozbawione całkowicie emocji, a odbiorcy mieli poczucie, że ich obecność i informacja zwrotna są ważne dla prelegenta. Poza tym wygłaszającemu tekst z pamięci łatwo przerwać ten proces, np. zadając pytanie, i wówczas bardzo trudno będzie mu powrócić do swojego rytmu. Aby jednak nie zapomnieć najistotniejszych wątków wystąpienia, należy wspomóc się notatkami, mapą myśli lub – powszechnie stosowanymi – prezentacjami wizualnymi (multimedialnymi). Warto w tym miejscu przypomnieć następującą regułę: „Zapamiętuje się 10% tego, co się przeczytało; 20% tego, co się wysłuchało; 30% tego, co się obejrzało; 70% tego, o czym się dyskutowało; 90% tego, co było przedstawione w różnych formach”<sup>125</sup>.

Warto pamiętać, że najlepsze są wystąpienia spontaniczne, których koncepcja i treść powstają „na żywo”, tj. w odpowiedzi na sytuację, w interakcji ze słuchaczami. Takie wystąpienia są efektywne, jeśli ma się doświadczenie oraz wiedzę starannie nabywaną, a wszystko jest dogłębnie przemyślane.

---

**Dobrym pomysłem jest stosowanie podczas wystąpień publicznych różnorodnych form przekazu.**

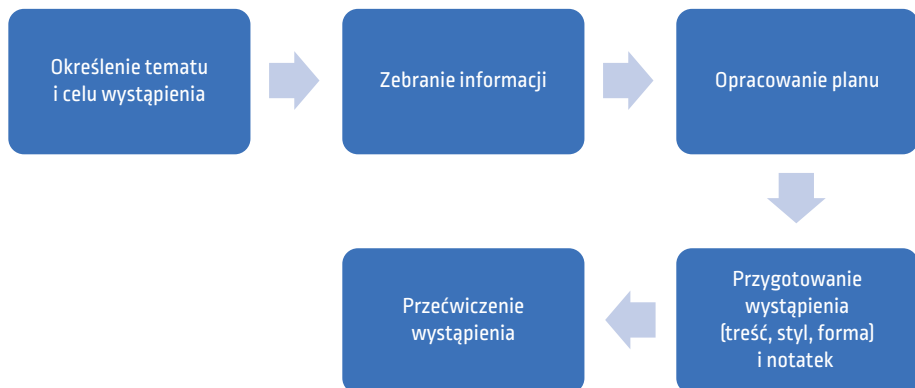
---

## 6.4. Przygotowanie i przeprowadzenie wystąpienia publicznego

Połowa sukcesu to dobre przygotowanie się do wystąpienia publicznego. Należy wziąć pod uwagę czynniki związane zarówno z wygłaszaną treścią, jak i otoczeniem. Jest pewien zestaw podstawowych kroków, którego zastosowanie może się przyczynić do powodzenia i pozyskania szerokiego grona słuchaczy (rysunek 6.1).

<sup>125</sup> H. Hamer, *Nowoczesne uczenie się...*, op.cit., s. 38.

### Rysunek 6.1. Główne etapy przygotowania wystąpienia publicznego



Źródło: opracowanie własne.

Przygotowania należy rozpocząć od wyznaczenia **tematu i celu**. W jednym wystąpieniu nie można omówić wszystkich problemów człowieka, ludzkości i świata – za dużo treści, za mało czasu. Przemowa publiczna nie służy wypowiedzeniu jednego zdania czy uwagi – niecodziennie ogłasza się „autorskie równanie  $E+mc^2$ ”. Trzeba sobie odpowiedzieć na pytanie, co chce się osiągnąć dzięki wystąpieniu, czy chodzi np. o przekonanie słuchaczy do własnych racji, czy przekazanie informacji lub może zmotywowanie do pracy. Określenie celu pozwala przejść do kolejnego etapu, czyli **zebrania informacji**<sup>126</sup>. Z pewnością nie należy mówić wszystkiego, czego się wie na dany temat, konieczna jest zatem selekcja materiału. Jeśli nawet pominię się jakiś istotny, zdaniem słuchaczy, szczegół, prawdopodobnie zapytają o to w czasie przeznaczonym na pytania i dyskusję.

Przygotowując wystąpienie, należy przemyśleć jego strukturę – **opracować plan** i notatki, które pomogą w realizacji. Struktura jest podporządkowana celowi i ogólnie można wyróżnić następujące jej elementy: wstęp – krótko o sobie, rozwinięcie – wprowadzenie do tematu, część główna, sesja pytań i odpowiedzi, zakończenie<sup>127</sup>.

**Notatki** mogą mieć różną formę: od pełnego tekstu (np. referatu) po główne punkty. Korzystanie z pełnego tekstu podczas wystąpienia nie jest zbyt wygodne, a już na pewno nie należy go wyświetlać na ekranie (niestety, ale zdarza się to dość często). Z kolei wyodrębnienie głównych punktów pozwala w dość łatwy sposób przenieść je do prezentacji wizualnej. **Warto zrobić próbę czasu** lub posłużyć się regułą, że czas, który trzeba poświęcić na omówienie jednego slajdu (jeśli korzysta się z pomocy multimedialnej), to około 2–3 minuty.

<sup>126</sup> Więcej na ten temat: Rozdział 4. Źródła informacji – dobór i weryfikacja.

<sup>127</sup> Więcej na ten temat: *Metodyka studiowania*, A. Andrzejczak (red.), op.cit., s. 131–132; P. Wachowiak, *Przygotowanie prezentacji*, w: *Sztuka prezentacji. Teoria i praktyka*, L. Jabłonowska, P. Wachowiak, S. Winch (red.), Difin, Warszawa 2019, s. 111–112.

Dobrze jest też wiedzieć, kim są słuchacze. Treść, forma i styl wystąpienia powinny być dostosowane do ich cech (np. wieku, wykształcenia, doświadczenia zawodowego, branży) i oczekiwań (informacje specjalistyczne czy ogólne). Na przygotowanie prelekcji składa się też uzyskanie informacji na temat jej: terminu, miejsca – wyglądu sali (na jak długo można dokonać rezerwacji), wyposażenia, ustawienia miejsc siedzących itp.

Istotną decyzją, którą trzeba podjąć przed wystąpieniem publicznym, jest to, czy będzie się rozdawać uczestnikom jakies materiały informacyjne, a jeśli tak, to w którym momencie. Takimi materiałami mogą być np.: wydrukowane slajdy z miejscem na notatki, plan wystąpienia, dodatkowe dane statystyczne, mapy. Rozdanie ich przed wystąpieniem pozwoli uczestnikom zrobić z nich użytek podczas prelekcji, ale trzeba też liczyć się z tym, że mogą odwrócić uwagę odbiorców. Przekazanie takich materiałów po wystąpieniu służy uporządkowaniu zdobytych informacji.

Wiele osób rozpoczynających „przygodę” z wystąpieniami publicznymi ma ogromną treść. Lęki mogą mieć różne podłoże (nie jest to przedmiotem rozważań w tym podręczniku) – dokładne rozpoznanie przyczyn może być pomocne w ich przezwyciężeniu. Dobre przygotowanie, a następnie **przećwiczenie wystąpienia** (przed samym sobą lub w gronie znajomych, rodziny) mogą skutecznie pomóc osobie, jak dotychczas, obawiającej się publicznych wypowiedzi. Powinno się więc wykorzystać możliwość, jaką dają studia, w tym zajęcia, na których można się nauczyć technik prezentacji, ale tylko poprzez częste zgłaszanie. W tej dziedzinie, podobnie jak w wielu innych, praktyka czyni mistrza. Warto też pamiętać o zachowaniu zdrowego rozsądku w planowaniu wystąpienia.

## 6.5. Prezentacja wizualna – jakich błędów się wystrzegać?

Z pewnością wiele razy student był uczestnikiem wykładu bądź innej formy wystąpienia publicznego, podczas którego wykorzystywano prezentację wizualną (multimedialną). Najczęściej jest ona przygotowywana w PowerPoint, ale są też używane inne programy (Prezi, Canva). Będąc uczestnikiem takiej prezentacji, warto się zastanowić, kiedy uznano się ją za dobrą, a kiedy była raczej przeszkodą w przyswajaniu treści wystąpienia.

Dobra prezentacja wizualna wspiera wypowiedź, natomiast gdy jest odwrotnie i słowa są jedynie dodatkiem, wówczas to oznacza, że coś poszło nie tak. Efektywność zastosowania tego typu metod wzbogacania wystąpień publicznych ma wpływ na końcowy ich odbiór przez uczestników. Do źle zaplanowanego programu kursu, słabego przygotowania mówcy, gorszego dnia, niezainteresowania słu-

---

**Dobra prezentacja wizualna  
powinna wspierać wypowiedź  
mówcy, a nie odwrotnie.**

---

chaczy, zbyt wielkiego tłumu, źle zaprojektowanej auli, słowem – do porażki może się także przyczynić prezentacja multimedialna<sup>128</sup>.

Prezentacje wizualne są powszechnie używane w dydaktyce. Mają one wiele zalet, dlatego są chętnie wybieranym narzędziem przez wykładowców. Studenci również cenią sobie zajęcia, którym towarzyszą ciekawe, starannie przygotowane prezentacje. Nie można jednak zostać ich „zakładnikiem”. W Kopenhaskiej Wyższej Szkole Biznesu na studiach magisterskich z dziedziny filozofii i biznesu wręcz zakazano posługiwania się prezentacjami multimedialnymi, uznając, że wykład bez ich użycia zapewni większą interakcję między wykładowcami akademickimi a studentami, a także zwiększą się szanse na: improvizację, eksperymentowanie, zadawanie pytań i dostosowanie wykładanej treści do bieżących potrzeb słuchaczy<sup>129</sup>. W roku 2003 Edward Tufte (profesor Uniwersytetu w Yale)<sup>130</sup> wskazał wady PowerPoint na łamach czasopisma „Wired”, podkreślając, że „(...) program ten zamienił wszystkich w nudziarzy, marnuje czas, obniża jakość i wiarygodność komunikacji, a także, co bardzo niepokojące, negatywnie wpływa na ludzkie zdolności intelektualne”<sup>131</sup>. Główny zarzut stawiany przez tego autora dotyczy upraszczania złożonych informacji. Inni wskazują na nadmiar informacji, a także złą estetykę slajdów. Z pewnością to nie wina programu, że stał się substytutem tradycyjnych wykładów, zamiast być ich cennym uzupełnieniem.

Znając wady PowerPointa, łatwiej jest uniknąć popełniania powszechnych błędów i zacząć tworzyć dobre prezentacje, tym bardziej że w edukacji raczej nie należy się spodziewać zarzucenia stosowania tego programu. Jeśli student zostanie poproszony o przygotowanie prezentacji wizualnej, powinien skorzystać z następujących zaleceń:

- opracować plan prelekcji (nie „agendę” – to kalka z jęz. angielskiego!);
- zastosować jeden motyw/schemat w całej prezentacji;
- przygotować slajd tytułowy, zawierający tytuł wystąpienia oraz imię i nazwisko jego autora;
- opatrzyć każdy slajd tytułem;
- być konsekwentnym w stosowaniu stylu, koloru, czcionki;
- oszczędnie używać animacji;
- nie wykorzystywać zbyt wielu barw;

<sup>128</sup> B.M. Sørensen, *Prezentacja w PowerPointcie? Powinni tego zabronić*, <https://krytykapolityczna.pl/nauka/zakazac-power-pointa-na-akademii/> (data dostępu: 27.09.2019).

<sup>129</sup> B.M. Sørensen, *Prezentacja w PowerPointcie?..., op.cit.*

<sup>130</sup> E. Tufte, *PowerPoint Is Evil*, 9.01.2003, <https://www.wired.com/2003/09/ppt2> (data dostępu: 27.09.2019).

<sup>131</sup> J. Wrycza-Bekier, *Skuteczna prezentacja edukacyjna. Alternatywny projekt slajdów przystosowany do celów dydaktycznych*, „E-mentor” 2013, nr 2(49), <http://www.e-mentor.edu.pl/artukul/index/numer/49/id/1010> (data dostępu: 27.09.2013).





- jeśli to możliwe – nie umieszczać tekstu, a jedynie elementy graficzne (tekst nie może mieć więcej niż 5–7 linijek i powinien być złożony czcionką stosunkowo dużą i czytelną, aby można go było dostrzec z ostatnich rzędów sali);
- **nie czytać slajdów;**
- opracować tabele, diagramy, rysunki, wykresy, schematy, fotografie, mapy w taki sposób, aby miały tytuły i źródła oraz były czytelne z każdego miejsca audytorium – lepiej podać mniej informacji, ale niech wszystkie będą widoczne;
- w ostatnim slajdzie umieścić podsumowanie najważniejszych wątków i ewentualnie dane kontaktowe do autora (np. link do bloga, adres e-mail);
- nie prezentować slajdu typu „Dziękuję za uwagę”, „Proszę o pytania”, „Koniec” (słuchacze sami zauważą, że pokaz się zakończył), o pytania powinno się poprosić osobiście, a za uwagę (jeśli faktycznie słuchali) – uprzejmie podziękować<sup>132</sup>.

---

<sup>132</sup> Przykładem dobrego wystąpienia publicznego – uzupełnionego prezentacją multimedialną – jest wykład Seta Godina podczas jednej z konferencji TED, dostępny pod adresem [https://www.youtube.com/watch?time\\_continue=61&v=uQGYr9bnktw](https://www.youtube.com/watch?time_continue=61&v=uQGYr9bnktw) (data dostępu: 29.05.2019).

# Bibliografia

- Andrzejczak A., *Tożsamość zawodowa nauczycieli akademickich a oczekiwania studentów*, „Studia Oeconomica Posnaniensia” 2017, vol. 5, no. 3, [http://soep.ue.poznan.pl/New\\_SOEP\\_site/jdownloads/Wszystkie%20numery/Rok%202017/03\\_Andrzejczak.pdf](http://soep.ue.poznan.pl/New_SOEP_site/jdownloads/Wszystkie%20numery/Rok%202017/03_Andrzejczak.pdf) (data dostępu: 22.09.2019).
- Antonowicz D., *Zarządzanie szkolnictwem wyższym i jego przejrzysty ustrój a autonomia instytucji akademickich. Raport IV*, Seria Raportów Centrum Studiów nad Polityką Publiczną UAM, Poznań 2019.
- Aronson E., Wilson T.D., Akert R.M., *Psychologia społeczna*, wyd. 2 poprawione, Zysk i S-ka, Poznań 2007.
- Arystoteles, *Retoryka, Retoryka dla Aleksandra, Poetyka*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2004.
- Barnett R., *The Very Idea if Academic Culture. What Academy? What Culture?*, “Human Affairs” 2014, no. 24, s. 11, [https://globaldegreeacademy.com/wp-content/uploads/2018/08/The\\_very\\_idea\\_of\\_academic\\_culture.pdf](https://globaldegreeacademy.com/wp-content/uploads/2018/08/The_very_idea_of_academic_culture.pdf) (data dostępu: 12.12.2019).
- Biel G., *Kompetencje nauczyciela akademickiego w świetle nowych zadań edukacji*, VI Ogólnopolska Konferencja Naukowo-Metodyczna w ramach przedmiotu studiów doktoranckich „Podstawy dydaktyki wyższych uczelni. Kompetencje nauczyciela szkoły wyższej jako mistrzostwo pedagogiczne”, Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu, Wrocław 2014, [https://www.upwr.edu.pl/p/nauka/studia\\_doktoranckie/monografia\\_pedagogika\\_2014.pdf](https://www.upwr.edu.pl/p/nauka/studia_doktoranckie/monografia_pedagogika_2014.pdf) (data dostępu: 22.09.2019).
- Bieniok H., *Sztuka komunikowania się, negocjacji i rozwiązywania konfliktów*, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej im. Karola Adamieckiego, Katowice 2005.
- Black J., Hashimzade N., Myles G., *A Dictionary of Economics; Economics A-Z Terms*, <https://www.economist.com/economics-a-to-z/z> (data dostępu: 24.09.2019).
- Błasiak W., Godlewska M., Rosiek R., Wcisło D., *Od Daniela Kahnemana do dydaktyki kognitywnej*, „Zeszyty Naukowe Małopolskiej Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Tarnowie” 2015, nr 1(26).
- Boć J., *Jak pisać pracę magisterską*, Kolonia Limited, Wrocław 2006.
- Boguski J., *Rola i miejsce biblioteki uniwersyteckiej we współczesnym świecie*, „Nauka i Szkolnictwo Wyższe” 2010, nr 1–2.
- Brdulak J., *Zasady techniczne pisania prac dyplomowych o tematyce ekonomicznej*, Szkoła Główna Handlowa w Warszawie, Warszawa 2008.
- Bukowski M., Drogosz M., *Stereotypy i poznanie: poznawcze podstawy funkcjonowania stereotypów*, w: *Społeczne ścieżki poznania*, Kossakowska M., Śmieja M., Śpiewak S. (red.), Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2005.
- Ciechanowska D., *Kultura studiowania*, <https://depot.ceon.pl/bitstream/handle/123456789/4404/Ciechanowska%20Dorota,%20Kultura%20studiowania.pdf?sequence=1> (data dostępu: 20.09.2019).
- Ciechanowska D., *Uczenie się głębokie jako efekt studiowania*, <https://depot.ceon.pl/bitstream/handle/123456789/5874/Ciechanowska%20Dorota%2C%20Uczenie%20się%20głębokie%20jako%20efekt%20studiowania.pdf?sequence=1&isAllowed=y> (data dostępu: 3.07.2020).
- Cite This for Me: Citation Guides, <http://www.citethisforme.com/guides> (data dostępu: 29.09.2019).

- Cyfrowe Otwarte Repozytorium Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie, <https://cor.sgh.waw.pl/> (data dostępu: 25.09.2019).
- Czy warto się kształcić?, „Komunikat z Badań” 2017, nr 62, Centrum Badania Opinii Społecznej, Warszawa.
- Dycht M., *Motywacje i oczekiwania studentów związane z podjęciem studiów z zakresu pedagogiki rewalidacyjnej i edukacji przedszkolnej*, „Roczniki Pedagogiczne” 2013, nr 5(41).
- Frydrychowicz S., *Komunikacja interpersonalna w zarządzaniu*, Wydawnictwo Forum Naukowe, Poznań 2009.
- Głodowski W., *Komunikowanie interpersonalne*, Hansa Communication, Warszawa 2000.
- Hacaga M., *Esej naukowy jako podstawowa forma wypowiedzi studenta – różnice między brytyjskim a polskim systemem edukacji wyższej w podejściu do krótkich prac pisemnych*, „Edukacja Ekonomistów i Menedżerów” 2018, nr 2(48).
- Hamer H., *Nowoczesne uczenie się albo ściągą z metodyki pracy umysłowej*, Veda, Warszawa 1999.
- Hashimzade N., Myles G., *A Dictionary of Economics; Economics A-Z Terms*, <https://www.economist.com/economics-a-to-z/z> (data dostępu: 24.09.2019).
- Hennderson D.R., *Concise Encyclopedia of Economics*, Liberty Fund, Indianapolis 2008.
- Horodyniec P., Ziaja M., *Ocena efektywności metod nauki*, VI Ogólnopolska Konferencja Naukowo-Metodyczna w ramach przedmiotu studiów doktoranckich „Podstawy dydaktyki wyższych uczelni. Kompetencje nauczyciela szkoły wyższej jako mistrzostwo pedagogiczne”, Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu, Wrocław 2014, [https://www.upwr.edu.pl/p/nauka/studia\\_doktoranckie/monografia\\_pedagogika\\_2014.pdf](https://www.upwr.edu.pl/p/nauka/studia_doktoranckie/monografia_pedagogika_2014.pdf) (data dostępu: 22.09.2019).
- Jóźwiak J., *Model uczelni przedsiębiorczej a model tradycyjny – doświadczenia polskie*, „Nauka i Szkolnictwo Wyższe” 2003, nr 1(21), <https://pressto.amu.edu.pl/index.php/nsw/article/view/4697/4806> (data dostępu: 21.09.2019).
- Kaliszewska M., *Bogacenie warsztatu pedagoga o eseje*, „Studia Pedagogiczne. Problemy Społeczne, Edukacyjne i Artystyczne” 2010, nr 19.
- Klimkiewicz K., *Rola praktyk studenckich w doskonaleniu praktycznego aspektu kształcenia studentów uczelni wyższych*, „Studia Ekonomiczne. Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach” 2015, nr 225.
- Kossakowska M., *Poznawcze źródła przekonań politycznych*, w: *Społeczne ścieżki poznania*, Kossakowska M., Śmieja M., Śpiewak S. (red.), Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2005.
- Krogulska A., Barzykowski K., *Motywacyjne i poznawcze zniekształcenia pamięci. Pamięć wyników edukacyjnych*, „Ogrody Nauki i Sztuki” 2013, nr 3.
- Kromolicka B., *Zaangażowanie studentów w proces kształcenia uniwersyteckiego*, „Pedagogika Szkoły Wyższej” 2016, nr 2, Wydawnictwo Uniwersytetu Szczecińskiego, Szczecin.
- Lau J.Y.F., *An Introduction to Critical Thinking and Creativity. Think More, Think Better*, John Wiley & Sons, New Jersey 2011.
- Mazurek D., *Nauczyciel akademicki – mentor i pasjonat*, VI Ogólnopolska Konferencja Naukowo-Metodyczna w ramach przedmiotu studiów doktoranckich „Podstawy dydaktyki wyższych uczelni. Kompetencje nauczyciela szkoły wyższej jako mistrzostwo pedagogiczne”, Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu, Wrocław 2014, [https://www.upwr.edu.pl/p/nauka/studia\\_doktoranckie/monografia\\_pedagogika\\_2014.pdf](https://www.upwr.edu.pl/p/nauka/studia_doktoranckie/monografia_pedagogika_2014.pdf) (data dostępu: 22.09.2019).
- Metodyka studiowania*, Andrzejczak A. (red.), Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, Poznań 2011.
- Mietzel G., *Wprowadzenie do psychologii*, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2003.
- Mudyń K., *Pochwała wiedzy negatywnej. Niektóre konteksty, niektóre konsekwencje*, [http://www.ktime.up.krakow.pl/symp2014/referaty\\_2014\\_10/mudyn.pdf](http://www.ktime.up.krakow.pl/symp2014/referaty_2014_10/mudyn.pdf) (data dostępu: 18.12.2019).

- Oxford Research Encyclopedia of Economics and Finance, <https://oxfordre.com/economics> (data dostępu: 24.09.2019).
- Pease A., *Język ciała. Jak czytać myśli ludzi z ich gestów*, Gemini, Kraków 1992.
- Plummer M., *A Short Guide to Build Your Team's Critical Thinking Skills*, <https://hbr.org/2019/10/a-short-guide-to-building-your-teams-critical-thinking-skills> (data dostępu: 28.12.2019).
- Pluciennik J., *Zaangażowanie studenta, uniwersytet i jego transformacje*, [http://dspace.uni.lodz.pl:8080/xmlui/bitstream/handle/11089/16687/009\\_023\\_Pluciennik.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://dspace.uni.lodz.pl:8080/xmlui/bitstream/handle/11089/16687/009_023_Pluciennik.pdf?sequence=1&isAllowed=y) (data dostępu: 21.09.2019).
- Polańska A., *Sztuka studiowania*, Wyższa Szkoła Administracji i Biznesu w Gdyni, Gdynia 1997, <https://wsaib.pl/images/files/E-Publikacje/SZS.pdf> (data dostępu: 20.09.2019).
- Procedury wydawnicze i zasady współpracy*, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa 2019, <http://administracja.sgh.waw.pl/pl/OW/uslugi/wydawnicze/Strony/wytyczne.aspx> (data dostępu: 29.09.2019).
- Programy studiów pierwszego i drugiego stopnia w SGH*, [https://dziekanat.sgh.waw.pl/informatory/informator\\_2019\\_opis\\_sl\\_sm.pdf](https://dziekanat.sgh.waw.pl/informatory/informator_2019_opis_sl_sm.pdf) (data dostępu: 26.09.2019).
- Raczyk A., *Student i sesja, „Magiel”* 2019, maj–czerwiec.
- Rae L., *Planowanie i projektowanie szkoleń*, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2006.
- Romer A., *Student u władzy. Co może samorząd?*, „Gazeta Wyborcza”, 29.03.2001.
- Schopenhauer A., *Erystyka. Sztuka prowadzenia sporów*, Wydawnictwo Helion, Gliwice 2011.
- Siechniewicz T., *Sorry, memory? Poznaj najlepsze metody zapamiętywania*, Wydawnictwo Psychoskok, Konin 2018, [https://pdf.helion.pl/e\\_0z6c/e\\_0z6c.pdf](https://pdf.helion.pl/e_0z6c/e_0z6c.pdf) (data dostępu: 30.11.2019).
- Słodka M., Skrzypińska D., *Perfekcjonizm i myślenie dychotomiczne w paradygmacie poznawczo-behawioralnym – przejawy oraz techniki terapeutyczne*, „Psychiatria i Psychoterapia” 2016, nr 12(2).
- Słownik terminów literackich*, Sławiński J. (red.), Zakład Narodowy im. Ossolińskich, Wrocław 2002.
- Smolińska J., Szychowski Ł., *Techniki efektywnego uczenia się*, Firma Edukacyjno-Wydawnicza ELITMAT, Mińsk Mazowiecki 2011.
- Sørensen B.M., *Prezentacja w PowerPoincie? Powinni tego zabronić*, <https://krytykapolityczna.pl/nauka/zakazac-power-pointa-na-akademii/> (data dostępu: 27.09.2019).
- Sułkowski Ł., *Kultura akademicka. Koniec utopii?*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2016, s. 11.
- Szczepański M.S., Śliz A., *Uniwersytet: powinności i niepokoje*, w: *Co po kryzysie?*, Skąpska G., Szczepański M.S., Stasienuk Ż. (red.), Polskie Towarzystwo Socjologiczne, Warszawa 2016.
- Szkutnik Z., *Metodyka pisania pracy dyplomowej. Skrypt dla studentów*, Wydawnictwo Poznańskie, Poznań 2005.
- Sztompka P., *Po Kongresie Kultury Akademickiej*, „Nauka” 2014, nr 2, [http://www.pan.poznan.pl/nauki/N\\_214\\_02\\_Sztompka.pdf](http://www.pan.poznan.pl/nauki/N_214_02_Sztompka.pdf) (data dostępu: 20.09.2019).
- Sztuka prezentacji. Teoria i praktyka*, Jabłonowska L., Wachowiak P., Winch S. (red.), Difin, Warszawa 2019.
- The New Palgrave Dictionary of Economics*, Macmillan Publishers Ltd., London 2018.
- Tomczak K., *Style radzenia sobie w sytuacji stresowej, przekonanie o własnej skuteczności, nadzieja na sukces u studentów rozpoczynających i kończących studia*, „Psychoterapia” 2009, nr 2(149).
- Topa D., *W trosce o etos nauczyciela akademickiego w okresie przemian szkolnictwa wyższego*, [http://rep.up.krakow.pl/xmlui/bitstream/handle/11716/2916/01\\_w\\_trosce\\_o\\_etos\\_d\\_topa.pdf?sequence=1](http://rep.up.krakow.pl/xmlui/bitstream/handle/11716/2916/01_w_trosce_o_etos_d_topa.pdf?sequence=1) (data dostępu: 18.12.2019).
- Tufte E., *PowerPoint Is Evil*, 9.01.2003, <https://www.wired.com/2003/09/ppt2> (data dostępu: 27.09.2019).
- Turlejski K., *Pamięć, uczenie się, plastyczność. Neurofizjologia. Wykład 15*, <https://wbns.uksw.edu.pl/sites/default/files/UKSW%20Neurofizjologia%202016%2015%20Pamięć.pdf> (data dostępu: 18.12.2019).
- Urban S., Ładoński W., *Jak napisać dobrą pracę magisterską*, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2010.

- Wach-Kąkolewicz A., *Tożsamość zawodowa nauczycieli akademickich Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu a ich kompetencje do nauczania*, „Studia Oeconomica Posnaniensia” 2017, vol. 5, no. 3, <http://yadda.icm.edu.pl/yadda/element/bwmeta1.element.ekon-element-000171474260> (data dostępu: 18.12.2019).
- Wiśniewska A.M., *Formy i metody nauczania w szkole wyższej*, „Kwartalnik Naukowy Uczelni Vistula” 2017, nr 1(51), <http://cejsh.icm.edu.pl/cejsh/element/bwmeta1.element.desklight-a9ceb257-8765-4930-94e-4-ce889a1f7865> (data dostępu: 16.12.2019).
- Witek M., *Myślenie wolne, myślenie szybkie i implikatury konwersacyjne. O zaletach podejścia interdyscyplinarnego*, materiał na konferencję Zielonogórskie Konwersatorium Filozoficzne, 28.04.2016, [http://kognitywistyka.usz.edu.pl/mwitek/wp-content/uploads/sites/2/2016/06/witek\\_myślenie-szybkie-myslenie-wolne.pdf](http://kognitywistyka.usz.edu.pl/mwitek/wp-content/uploads/sites/2/2016/06/witek_myślenie-szybkie-myslenie-wolne.pdf) (data dostępu: 18.12.2019).
- Wojcik K., *Piszę akademicką pracą promocyjną – licencjacką, magisterską, doktorską*, Wolters Kluwer, Warszawa 2015.
- Wrycza-Bekier J., *Skuteczna prezentacja edukacyjna. Alternatywny projekt slajdów przystosowany do celów dydaktycznych*, „E-mentor” 2013, nr 2(49), <http://www.e-mentor.edu.pl/arttykul/index/numer/49/id/1010> (data dostępu: 27.09.2013).
- Wykaz czasopism naukowych, <http://www.bip.nauka.gov.pl/wykaz-czasopism-naukowych/> (data dostępu: 20.01.2020).
- Wytyczne opracowania przypisów bibliograficznych i powołań na zasoby informacji, PN-ISO 690:2012. Załącznik do Regulaminu studiów pierwszego i drugiego stopnia w Szkole Głównej Handlowej, [http://administracja.sgh.waw.pl/pl/DSL/praca\\_licencjacka/standard/Documents/wymagania\\_praca\\_licencjacka\\_pl.pdf](http://administracja.sgh.waw.pl/pl/DSL/praca_licencjacka/standard/Documents/wymagania_praca_licencjacka_pl.pdf) (data dostępu: 27.09.2019).
- Zawadzki M., *Między neoliberalizmem a feudalizmem. Godność młodych naukowców w kontekście transformacji polskiego uniwersytetu*, „Nauka i Szkolnictwo Wyższe” 2017, nr 1(49), file:///C:/Users/Jago/Downloads/8051-15741-1-SM%20(2).pdf (data dostępu: 21.09.2019).



SGH PUBLISHING HOUSE  
SGH WARSAW SCHOOL OF ECONOMICS  
[www.wydawnictwo.sgh.waw.pl](http://www.wydawnictwo.sgh.waw.pl)

