



Wyższa Szkoła Stosunków  
Międzynarodowych  
i Amerykanistyki w Warszawie

**Zarządzenie Rektora Nr 03/09/2024 z dnia 24.09.2024 r.**

*w sprawie Regulaminu dyplomowania w Wyższej Szkole Stosunków Międzynarodowych  
i Amerykanistyki w Warszawie*

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1571.) oraz Regulaminu Wyższej Szkoły Stosunków Międzynarodowych i Amerykanistyki w Warszawie, zarządzam, co następuje:

**§1**

Uchyla się z §1 Zarządzenia Rektora nr 01/06/2019 z dnia 21.06.2019 r. w sprawie Regulaminu dyplomowania i Regulaminu antyplagiatowego w Wyższej Szkole Stosunków Międzynarodowych i Amerykanistyki w Warszawie.

**§2**

Wprowadza się Regulamin dyplomowania w Wyższej Szkole Stosunków Międzynarodowych i Amerykanistyki w Warszawie, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od 1 października 2024 roku.



**REGULAMIN DYPLOMOWANIA  
WYŻSZEJ SZKOŁY STOSUNKÓW MIĘDZYNARODOWYCH I  
AMERYKANISTYKI W WARSZAWIE**

**ROZDZIAŁ 1**

**PRZEPISY OGÓLNE**

1. W zakresie dyplomowania obowiązują wszystkie ustalenia:
  - ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r. poz. 1571), zwanej dalej Ustawą,
  - Statutu WSSMiA, zwanego dalej Statutem,
  - Regulaminu studiów w WSSMiA zwanego dalej Regulaminem.
2. Niniejszy regulamin dotyczy wszystkich studentów, którzy studiują w Wyższej Szkole Stosunków Międzynarodowych i Amerykanistyki

**ROZDZIAŁ 2**

**TEMAT PRACY, PROMOTOR, RECENZENT**

1. Przez pracę dyplomową rozumie się pracę magisterską dla studiów drugiego stopnia.
2. Przez egzamin dyplomowy rozumie się egzamin licencjacki dla studiów pierwszego stopnia lub magisterski dla studiów drugiego stopnia.
3. Praca dyplomowa jest samodzielną pracą studenta, kończącą cykl kształcenia na danym poziomie i stanowi samodzielne opracowanie określonego zagadnienia związanego z studiowanym kierunkiem i specjalnością.
4. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem promotora, którym może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora.
5. Student w semestrze zimowym ostatniego roku wybiera promotora pracy, biorąc pod uwagę jego dorobek naukowy i specjalność.
6. Tematyka pracy dyplomowej powinna być ustalana na 1 rok przed planowanym ukończeniem studiów. Tematykę pracy może zaproponować zarówno promotor, jak i student. Temat pracy dyplomowej musi być bezpośrednio związany z studiowanym kierunkiem i specjalnością.
7. Zasady ustalania i zmiany tematu pracy dyplomowej określa Rada Wydziału.
8. Recenzenta wyznacza Prorektor na wniosek studenta lub promotora. Recenzentem może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **PRACA DYPLOMOWA**

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje kierujący pracą (promotor), jeden recenzent oraz kierownik jednostki organizacyjnej (prorektor).
2. Warunkiem złożenia pracy dyplomowej do obrony jest pozytywna ocena promotora, recenzenta i Prorektora.
3. Jeśli recenzent negatywnie ocenił pracę dyplomową, Prorektor powołuje drugiego recenzenta. Jeśli drugi recenzent wystawił pracy dyplomowej ocenę pozytywną, o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego decyduje Prorektor. Jeśli recenzent ocenił pracę negatywnie, nie może ona być podstawą ukończenia studiów.
4. Praca dyplomowa uzyskuje ocenę liczoną jako średnia arytmetyczna oceny promotora i oceny recenzenta lub oceny promotora i ocen recenzentów, jeśli powołano więcej niż jednego.
5. Student składa pracę dyplomową najpóźniej do 30 czerwca.
6. Dziekan, w uzasadnionych przypadkach, może przedłużyć termin oddania pracy dyplomowej, jednak nie dłużej, niż do 30 września.
7. W wyjątkowych przypadkach student może złożyć podanie o przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej do 30 marca. Obowiązuje wówczas opłata zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Rektora Wyższej Szkoły Stosunków Międzynarodowych i Amerykanistyki w Warszawie w sprawie regulaminu finansowego dla studentów Wyższej Szkoły Stosunków Międzynarodowych i Amerykanistyki w Warszawie.
8. Student ostatniego roku studiów, który nie złoży pracy dyplomowej w terminie, zostaje skreślony z listy studentów z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **EGZAMIN DYPLOMOWY DLA STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA**

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1.1. spełnienie wszystkich wymagań wynikających z planu studiów i programu nauczania,
  - 1.2. uregulowanie wszelkich płatności wobec uczelni.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Prorektora.
3. Skład komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy:
  - 3.1. przewodniczącym komisji jest Prorektor lub Rektor,
  - 3.2. członek komisji 1
  - 3.3. członek komisji 2.

4. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Prorektor.
5. Podczas egzaminu dyplomowego zadawane są studentowi trzy pytania, dwa z zakresu pytań ogólnych i jedno z specjalności. Lista pytań stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
6. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się następujące oceny pozytywne:

bardzo dobry	- 5,0
dobry plus	- 4,5
dobry	- 4,0
dostateczny plus	- 3,5
dostateczny	- 3,0

oraz ocenę negatywną:

niedostateczny	- 2,0
----------------	-------
6. Zgodnie z §38 pkt 3 Regulaminu Studiów egzamin dyplomowy odbywa się w ciągu 3 miesięcy od spełnienia wszystkich warunków wymienionych w pkt 1
7. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie Prorektor wyznacza drugi termin jako ostateczny.
  - 7.1. Drugi termin egzaminu wyznaczany jest zgodnie z pkt 6
8. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym drugim terminie student zgodnie z §39 pkt 6 Regulaminu studiów wydaje się decyzję o skreśleniu z listy studentów.
9. Ostateczny wynik studiów pierwszego stopnia określa suma uzyskana przez dodanie sumę:
  - a) 2/3 średniej ocen z egzaminów i ocen końcowych z przedmiotów niekończących się egzaminem,
  - b) 1/3 oceny egzaminu dyplomowego.
10. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą:
  - do 3,40 – dostateczny (3,0)
  - powyżej 3,40 do 3,80 – dostateczny plus (3,5)
  - powyżej 3,80 do 4,20 - dobry (4,0)
  - powyżej 4,20 do 4,60 – dobry plus (4,5)
  - powyżej 4,60 – bardzo dobry (5,0)

11. Absolwent uczelni otrzymuje dyplom ukończenia studiów z tytułem licencjata.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **EGZAMIN DYPLOMOWY DLA STUDIÓW DRUGIEGO STOPNIA**

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1.1. spełnienie wszystkich wymagań wynikających z planu studiów i programu nauczania,

- 1.2. uzyskanie oceny pozytywnej z pracy dyplomowej, która jest obowiązkowa dla wszystkich kierunków i specjalności,
- 1.3. uregulowanie wszelkich płatności wobec uczelni.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Prorektora.
3. Skład komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy:
  - 3.1. przewodniczącym komisji jest Prorektor lub Rektor,
  - 3.2. promotor kierujący pracą
  - 3.3. recenzent.
4. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Prorektor.
5. Zgodnie z §38 pkt 3 Regulaminu Studiów Egzamin dyplomowy odbywa się w ciągu 3 miesięcy od spełnienia wszystkich warunków wymienionych w pkt 1
6. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie Prorektor wyznacza drugi termin jako ostateczny.
  - 6.1. Drugi termin egzaminu wyznaczany jest zgodnie z pkt 6
7. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym drugim terminie student zgodnie z §39 pkt 6 Regulaminu studiów wydaje się decyzję o skreśleniu z listy studentów.
8. Podczas egzaminu dyplomowego zadawane są studentowi trzy pytania, dwa z zakresu pytań ogólnych i jedno z specjalności. Lista pytań stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
9. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się następujące oceny pozytywne:

bardzo dobry	- 5,0
dobry plus	- 4,5
dobry	- 4,0
dostateczny plus	- 3,5
dostateczny	- 3,0

oraz ocenę negatywną:

niedostateczny	- 2,0
----------------	-------
12. Ostateczny wynik studiów pierwszego i drugiego stopnia określa suma uzyskana przez dodanie:
  - a)  $\frac{1}{2}$  średniej ocen z egzaminów i ocen końcowych z przedmiotów niekończących się egzaminem,
  - b)  $\frac{1}{4}$  oceny pracy dyplomowej,
  - c)  $\frac{1}{4}$  oceny egzaminu dyplomowego
13. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą:
  - do 3,40 – dostateczny (3,0)

- powyżej 3,40 do 3,80 – dostateczny plus (3,5)
- powyżej 3,80 do 4,20 - dobry (4,0)
- powyżej 4,20 do 4,60 – dobry plus (4,5)
- powyżej 4,60 – bardzo dobry (5,0)

14. Absolwent uczelni otrzymuje dyplom ukończenia studiów z tytułem magistra, zależnie od poziomu kształcenia.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **INSTRUKCJA PISANIA PRACY MAGISTERSKIEJ**

1. Minimalna objętość pracy magisterskiej wynosi 60 stron tekstu (do bibliografii) A4 po 1800 znaków na stronę (wstęp, rozwinięcie, zakończenie). Struktura pracy powinna obejmować: wstęp, 4 rozdziały oraz zakończenie.
2. Ustawienia ogólne w edytorze tekstu:
  - czcionka: Times New Roman
  - wielkość czcionki: 13 pkt
  - odstępy między wierszami: 1,5 wiersza
  - odstępy między znakami: 0 pkt
  - marginesy (górny i dolny): 2,0 cm
  - marginesy (lewy i prawy): 2,5cm
3. Formatowanie tekstu pracy:
  - dopuszcza się stosowanie wyłącznie przypisów automatycznych (zakładka: Odwołania/Wstaw przypis dolny).
  - nie stawiać kropek na końcu tytułu rozdziału lub podrozdziału;
  - czcionka Times New Roman 13 pkt., niepogrubiona, dla treści rozdziałów;
  - czcionka Times New Roman 13 pkt., pogrubiona, dla tytułów rozdziałów i podrozdziałów;
  - rozdziały rozpoczynane są od nowej strony, poprzednią stronę należy zakończyć „twardym enterem” (Ctrl+Enter);
  - odstępy pomiędzy znakami standardowe (0 pkt.), pomiędzy wyrazami wstawiać tylko jeden znak spacji;
  - odstępy między wierszami 1,5 wiersza;
  - na końcu wiersza nie mogą występować pojedyncze litery lub spójniki. Przeniesienie spójnika do kolejnego wiersza przy użyciu tzw. „twardej spacji” (Shift+Enter);
  - stosować justowanie (wyrównanie tekstu do obu marginesów);
  - każdy akapit należy rozpoczynać wcięciem 0,5 cm;

- stosować tekst zwarty ograniczając do minimum wypunktowania;
  - wszystkie strony pracy są uwzględniane w numeracji ciągłej;
  - druk dwustronny.
4. Pracę należy wydrukować dwustronnie (począwszy od strony 2), zbindować w miękkiej oprawie i złożyć w Dziekanacie w dniu obrony w jednym egzemplarzu wraz z wersją elektroniczną zapisaną na dwóch płytach CD lub innych nośnikach danych w formacie PDF. Nośniki danych powinny być opisane: imieniem i nazwiskiem, numerem indeksu i tytułem pracy.
5. Praca dyplomowa składa się z:
1. stron tytułowych według wzoru,
  2. spisu treści,
  3. wstępu,
  4. rozwinięcia pracy w postaci rozdziałów i podrozdziałów,
  5. zakończenia,
  6. bibliografii,
  7. ewentualnego spisu tabel lub rysunków oraz wykazu źródeł,
  8. ewentualnego aneksu.
7. **Strony tytułowe** zgodnie z załącznikiem, powinny zawierać: poprawnie zredagowaną według wzoru uwzględniającą imię i nazwisko autora, numer albumu, tytuł pracy, zakres studiowanej specjalności, dane kierującego pracą, miejscowość i rok. Druga strona zawiera oświadczenie kierującego pracą oraz jej autora. Na trzeciej stronie należy umieścić streszczenie pracy zawierające zwięzły opis struktury pracy (w podziale na rozdziały) nie przekraczający 800 znaków, poniżej należy wypisać 10 słów kluczowych najczęściej występujących w pracy, a także informację o dziedzinie pracy: 14 100 Politologia.
8. **Tytuł pracy** powinien być sformułowany w sposób adekwatny do treści pracy, a także pozostawać w korelacji z studiowanym kierunkiem oraz specjalnością.
8. **Spis treści** powinien być przejrzysty, zaprezentowany na jednej lub więcej stron. Tytuł podrozdziału nie może być tożsamy z tytułem pracy. Każdy rozdział powinien posiadać tytuł i składać się co najmniej z dwóch podrozdziałów. Numeracja stron automatyczna, numer strony w stopce, wyrównany do zewnątrz strony, bez numeru na pierwszej stronie (pierwszą stroną pracy jest strona tytułowa).
9. **Wstęp** w magisterskiej powinien składać się minimum z 3 stron. Wstęp powinien zawierać wyjaśnienie pojęć zawartych w tytule pracy (słownikowo oraz merytorycznie w świetle ich znaczenia używanego w danej dziedzinie), uzasadnienie podjęcia tematu, źródła z których korzystano w pracy oraz ich krótką charakterystykę, zwięzły opis struktury pracy

(w podziale na rozdziały) oraz cel pracy. W przypadku prac magisterskich we wstępie musi zostać sformułowana hipoteza. Typowe problemy badawcze, które można postawić w pracy promocyjnej to: wyjaśnienie zjawiska, zbadanie zależności występujących pomiędzy dwoma zjawiskami, porównanie, przeciwstawienie i ocena źródeł, rozwiązanie zdefiniowanego problemu, porównanie lub uzasadnienie teorii i stanowisk, usystematyzowanie pola tematycznego lub wycinka rzeczywistości.

10. **Rozwinięcie** pracy magisterskiej powinno zawierać 45-55 stron, minimum cztery rozdziały oraz co najmniej dwa podrozdziały w każdym rozdziale. Praca powinna mieć uporządkowany merytorycznie układ wewnętrzny oraz zachowaną poprawność kompozycji. Należy bezwzględnie zachować spójność tematyczną rozdziałów z tytułem pracy oraz podrozdziałów z brzmieniem tytułów rozdziałów z zachowaniem logicznego następowania po sobie rozdziałów i podrozdziałów. Treść pracy jednoznacznie powinna korespondować z tytułem pracy i studiowanym kierunkiem oraz specjalnością.

11. **Zakończenie** w pracy magisterskiej powinno składać się minimum z 3 stron. W zakończeniu powinna znaleźć się interpretacja uzyskanych rezultatów oraz jednoznaczne sformułowanie, czy i jak udało się rozstrzygnąć postawioną we wstępie pracy hipotezę. Należy także przedstawić ocenę uzyskanych rezultatów.

12. **Bibliografia** zawiera wszystkie dzieła wykorzystane w tekście pracy i składa się z:

▪ **Akty prawne**

Akty prawne podaje się według rangi od najwyższych (Konstytucja, umowy międzynarodowe, dyrektywy unijne, ustawy, rozporządzenia, zarządzenia, akty prawa miejscowego), następnie według dat w ramach tej samej rangi, począwszy od najmłodszych (ustawa z 2017 roku, niżej ustawa z 2013 roku, niżej ustawa z 2007 roku itd.; analogicznie z rozporządzeniami). W zapisie aktów prawnych należy zachować ujednolicony, „urzędowy” (zapisy zgodnie z zasadami techniki prawodawczej) zapis identyfikatorów powoływanych aktów prawnych, czyli:

Przykład:

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 1996 r. w sprawie wykonania ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 1997 r. Nr 1, poz. 1),
3. Zarządzenie Prezesa Głównego Urzędu Celnego z dnia 30 maja 1990 r. w sprawie nadania statutu urzędom celnym (M.P. Nr 23, poz. 178)

▪ **Literatura**

Literatura w pracy magisterskiej powinna zawierać co najmniej 30 pozycji (30 pozycji łącznie z artykułami) . Pozycje literatury należy ułożyć alfabetycznie według nazwisk zgodnie z PN-

ISO690:2002, w zapisie: Nazwisko autora i inicjał imienia: Tytuł: podtytuł. Miejsce wydania: Wydawnictwo, Rok.

Przykład:

1. Baruk A.: Marketing personalny, jako instrument kreowania wizerunku firmy. Warszawa: Difin, 2006.
2. Budzyński W.: Reklama – techniki skutecznej perswazji. Warszawa: Poltex, 2000.
3. Jodłowska B.: Start - szok zawodowy - twórcza praca nauczyciela. Warszawa: WSiP, 1991.

▪ **Artykuły**

Artykuły zawarte w książkach, gazetach i czasopismach ułożone alfabetycznie według nazwisk opisane zgodnie z PN-ISO690:2002, w zapisie: Nazwisko i inicjał imienia autora: Tytuł artykułu. W: Tytuł wydawnictwa zwartego. Odpowiedzialność główna. Miejsce wydania: Wydawnictwo, rok, s. .

Przykład:

1. Korzon A.: Podstawowe problemy przygotowania zawodowego nauczyciela do zadań edukacji integracyjnej uczniów z wadą słuchu. W: Interdyscyplinarność w teorii i praktyce pedagogiki specjalnej. Red. M. Chodkowska. Lublin: UMCS, 1999, s. 199-205.

d) **Inne źródła**

Encyklopedie, słowniki, biuletyny, materiały konferencyjne, materiały niepublikowane, dokumenty i inne, ułożone alfabetycznie według nazwisk lub tematu oraz opisane zgodnie z PN-ISO690:2002,

e) **Źródła internetowe**

Dopuszczalne jest korzystanie z stron internetowych podczas pisania pracy dyplomowej jednak nie powinny one stanowić więcej niż 30% bibliografii. Zakazane jest korzystanie z Wikipedii oraz innych nie naukowych stron internetowych (interia, ściaga, wp.pl, itp.) Źródła internetowe w bibliografii powinny być opisane zgodnie z PN-ISO690-2:1999, w zapisie: Nazwisko autora inicjał imienia: Tytuł [typ nośnika]. Wydanie. Miejsce wydania: wydawca, rok wydania. [Data dostępu: ...]. Warunki dostępu: ...

Przykład:

1. Jadczyk M.: Tablet czy desktop - co wybrać? [online]. [dostęp: 20.11.2014]. Dostępny w Internecie: <http://technologie.ngo.pl/wiadomosc/1029637.html>
2. Ucho [online]. Wikipedia : wolna encyklopedia. [dostęp: 04.10.2014]. Dostępny w Internecie: <http://pl.wikipedia.org/wiki/Ucho>

13. Ewentualny Spis tabel lub rysunków oraz wykaz źródeł nie jest konieczny, ale powinien być zamieszczony pod bibliografią.

14. Ewentualny Aneks może zawierać dłuższe tabele, obszerne rysunki i wykresy, wyciągi z aktów prawnych i dokumentów oraz zdjęcia.

15. **Przypis** służy do udokumentowania faktu skorzystania z materiału źródłowego.

W przypisach można również – ale incydentalnie – umieścić dodatkowe wyjaśnienia i dygresje, na które nie ma miejsca w tekście, ale które są konieczne dla jasności i przejrzystości pracy. Przypisy nie służą do prowadzenia konkurencyjnego wywodu. Praca magisterska musi zawierać co najmniej 100 przypisów. Dopuszcza się wyłącznie stosowanie przypisów automatycznych (zakładka: Odwołania/Wstaw przypis dolny). Przypisy należy umieszczać na dole strony, do której się odnoszą, czcionka 10 pkt. Times New Roman, interlinia pojedyncza, jednolita numeracja przypisów, zakończone kropką. W przypisie znajdują się w kolejności: inicjały imienia autora, nazwisko autora, tytuł pracy (kursywa), nazwa wydawnictwa, rok wydania, numer strony, na której umieszczony jest tekst przytaczany w przypisie:

<sup>1</sup> J. Iwin, Z. Niedzielski, *Rzeczowy majątek trwały. Amortyzacja i inwestycje rzeczowe w finansach przedsiębiorstw*, Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN 2002, s. 234.

<sup>2</sup> E. Denek, J. Sobiech, J. Wolniak, *Finanse publiczne*, Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN 2001, s. 219.

<sup>3</sup> L. Bednarski i in., *Analiza ekonomiczna przedsiębiorstwa*, Wrocław: Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej 1998, s. 35.

F.Ryszka, *Autorytaryzm i faszyzm*, Kwartalnik Historyczny, nr 2, Warszawa 1972, s.15

<sup>4</sup> S.Kalinowski, *Profesor Stanisław Śliwiński*, (w) *Studia Iuridica* nr 25, Grażyna Bałtrusajtys (red.), Warszawa 2007, s.9

<sup>5</sup> Traktat koncyliacyjno-arbitrażowy pomiędzy Polską a Austrią z 16.04.1926 r., (w) [www.msz.gov.pl](http://www.msz.gov.pl), 22.12.2007 (data ściągnięcia dokumentu z Internetu).

W przypisach dopuszczalne są skróty:

- Ibidem /ibid., ib./ -“tamże”, pisze się, kiedy następujące po sobie przypisy odwołują się do tej samej publikacji /tylko np. z innych stron–wtedy po ibidem pisze się numer strony/;
- Op.cit. –„wcześniej cytowane”, pisze się, kiedy w przypisie odwołuje się do publikacji, na którą powoływało się wcześniej, ale później nastąpił przypis dotyczący czego innego; jeżeli używa się wiele „Op.cit.”ów, można zaznaczać po nich nazwisko i imię autora /w razie potrzeby, stronę/; jeżeli cytuje się wiele pozycji tego samego autora, oprócz jego nazwiska autor pracy musi użyć też i tytułu itd.

14. Dopuszczalne jest stosowanie cytatów. Każdy cytat powinien być opatrzony przypisem z podanym źródłem. Cytat umieszczony w tekście powinien być zapisany w cudzysłowie (bez kursywy). Cytowanie powinno być dokonane przez umieszczenie cytowanego tekstu w tzw. cudzysłowie apostrofowym („ ”). Z kolei cudzysłów tzw. niemiecki (« ») należy używać w przypadku, gdy występuje cudzysłów w cudzysłowie. Przykład:

„Wiele zastrzeżeń i nieporozumień spowodować może swoista «wyliczanka», której efektem dodatkowo...”

**15. Prace nie spełniające powyższych wymogów nie będą akceptowane.**

## **ROZDZIAŁ 7**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Dyplom ukończenia studiów wydawany jest w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów, dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, w tym na wniosek studenta.
2. W dniu obrony należy złożyć podanie o wysyłkę dyplomu wraz z opłatą za przewoźnika.



## **PYTANIA DO EGZAMINU DYPLOMOWEGO PIERWSZEGO STOPNIA KIERUNEK POLITOLOGIA**

### **Pytania ogólne:**

1. Omów podstawowe kategorie politologiczne: polityka, państwo władza.
2. Omów pojęcie i koncepcje polityki.
3. Omów pojęcie, cechy i funkcje państwa.
4. Omów nowożytnie teorie o pochodzeniu państwa.
5. Omów kulturę polityczną i jej typologię.
6. Legitymacja, legitymizacja i delegitymizacja władzy politycznej (typologia, uwarunkowania).
7. Omów cechy Konstytucji jako ustawy zasadniczej.
8. Nadrzędność konstytucji w systemie źródeł prawa.
9. Omów czym jest „mała konstytucja”.
10. Omów nowelizacje Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.
11. Wyjaśnij pojęcie demokratyczne państwo prawa.
12. Geneza i główne etapy integracji europejskiej.
13. Instytucje ochrony praw człowieka w ramach Organizacji Narodów Zjednoczonych, Rady Europy i Organizacji Bezpieczeństwa i Współpracy w Europie.
14. Omów czym jest geografia polityczna.
15. Pojęcie, funkcje i klasyfikacja partii politycznych.
16. Przedstaw na przykładzie Wielkiej Brytanii cechy charakterystyczne systemu parlamentarno-gabinetowego.
17. Przedstaw na przykładzie Republiki Federalnej Niemiec cechy charakterystyczne systemu kanclerskiego.
18. Przedstaw na przykładzie Stanów Zjednoczonych Ameryki cechy charakterystyczne systemu prezydenckiego.
19. Przedstaw na przykładzie V Republiki Francuskiej cechy charakterystyczne systemu semiprezydenckiego (półprezydenckiego).

20. Pojęcie i elementy systemów wyborczych.
21. Pojęcie i klasyfikacja systemów politycznych.
22. Omów źródła prawa w Polsce.
23. Struktura i funkcje Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej.
24. Pozycja ustrojowa Prezydenta RP.
25. Rada Ministrów RP jako organ władzy wykonawczej.
26. Przedstaw wzajemne relacje Prezydenta RP i Rady Ministrów.
27. Sądy i trybunały RP.
28. Wymień i scharakteryzuj funkcje Sejmu i Senatu.
29. Przedstaw typy i scharakteryzuj partie polityczne w Unii Europejskiej.
30. Marketing polityczny. Definicje i zastosowanie.
31. Kampanie wyborcze. Podstawowe założenia i elementy.
32. Wizerunek polityka jako produkt polityczny.
33. Kampania pozytywna vs negatywna w polityce (definicja, znaczenie, rodzaje).
34. Definicja, funkcje i zadania administracji publicznej.
35. Zimna wojna-geneza i skutki.
36. Cechy systemu stalinowskiego.
37. Ideologia chrześcijańskiej demokracji.
38. Źródła ideologiczne faszystowskiego i niemieckiego narodowego socjalizmu.
39. Fundamentalizm religijny.
40. Pojęcie suwerenności państwa.
41. Koncepcje geopolityki.
42. Przedstaw proces globalizacji.
43. Zdefiniuj pojęcie myśli politycznej oraz przedstaw jej źródła.
44. Omów główne nurty współczesnej myśli politycznej.
45. Omów główne nurty polskiej myśli politycznej w XXI wieku.
46. Wymień i omów metody i techniki badawcze stosowane w politologii.
47. Zdefiniuj pojęcie służby cywilnej i przedstaw jej modele.

48. Wymień i opisz etapy rozwoju administracji publicznej.
49. Wymień i scharakteryzuj czynniki kształtujące stosunki międzynarodowe.
50. Przedstaw typologię organizacji międzynarodowych.
51. Omów założenia państwa według Platona.
52. Scharakteryzuj politykę promocji demokracji realizowaną po 1989 roku przez Stany Zjednoczone na przykładzie Iraku i Afganistanu.
53. Przedstaw proces kształtowania się władzy politycznej i ustroju w Polsce po odzyskaniu niepodległości po I wojnie światowej (od rządu lubelskiego w listopadzie 1918 roku po konstytucję w marcu 1921 roku).
54. Scharakteryzuj powstanie NSZZ „Solidarność” i relacje władza – opozycja w latach 1980-1981.
55. Wyjaśnij, w jakich okolicznościach doszło do załamania systemu komunistycznego w Polsce w 1989 r., jak ono przebiegało i jakie przyniosło bezpośrednie następstwa.
56. Omów związek między ekonomią a polityką.
57. Omów przedmiot i zakres antropologii polityki.
58. Omów Polską scenę polityczną w latach 1989-2020.
59. Podaj definicję lobbingu oraz jego regulacje prawne w Polsce.
60. Omów czym różni się lobbing amerykański od europejskiego.
61. Polityka i komunikowanie – kwestie definicyjne, wzajemne relacje.
62. Media i społeczeństwo medialne. Przemiany systemu medialnego w Polsce.
63. Podstawy komunikacji społecznej – definicja, formy, funkcje
64. Omów współczesną politykę pieniężną Polski.
65. Omów współczesną sytuację na scenie politycznej Polski.
66. Omów współczesną politykę zagraniczną Polski.
67. Omów współczesną politykę gospodarczą Polski.
68. Omów współczesną politykę społeczną Polski.

69. Omów genezę, program, strukturę i działaczy partii Prawo i Sprawiedliwość.
70. Omów genezę, program, strukturę i działaczy partii Platforma Obywatelska.
71. Omów genezę, program, strukturę i działaczy partii Nowoczesna.
72. Omów genezę, program, strukturę i działaczy partii Polska 2050 Szymona Hołowni.
73. Omów genezę, program, strukturę i działaczy partii Konfederacja Wolność i Niepodległość.
74. Omów genezę, program, strukturę i działaczy partii Polskie Stronnictwo Ludowe.
75. Omów genezę, program, strukturę i działaczy partii Nowa Lewica.
76. Omów genezę, historię, program, strukturę i członków koalicji Zjednoczonej Prawicy.
77. Omów genezę, historię, program, strukturę i członków Koalicji Obywatelskiej.
78. Omów genezę, historię, program, strukturę i członków koalicji Trzeciej Drogi
79. Omów genezę, historię, program, strukturę i członków koalicji Lewica.
80. Omów genezę, historię, program, strukturę i członków koalicji Konfederacja Wolność i Niepodległość

### **Pytania specjalnościowe:**

#### **Administracja Rządowa i Samorządowa**

1. Definicja, funkcje i zadania administracji publicznej.
2. Rodzaje i kryteria kontroli w administracji publicznej.
3. Pozycja ustrojowa i zakres działania ministra.
4. Charakter działań administracji publicznej.
5. Funkcje i organizacja urzędów centralnych.

6. Administracja zespolona i niezespolona.
7. Wady i zalety systemu kariery i systemu pozycyjnego w służbie cywilnej.
8. Ustrój terytorialny w Polsce.
9. Zadania gminy.
10. Specyfika ustroju miasta stołecznego Warszawy.

### **Bezpieczeństwo Narodowe i Międzynarodowe**

1. Bezpieczeństwo w ujęciu szkoły realistycznej i liberalnej.
2. Wpływ „szkoły kopenhaskiej” na współczesne rozumienie bezpieczeństwa.
3. Geneza, uwarunkowania i struktura instytucjonalna Europejskiej Polityki Bezpieczeństwa i Obrony.
4. Główne kierunki polityki bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Instrumenty i metody realizacji polityki bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Pozamilitarne zagrożenia bezpieczeństwa międzynarodowego.
7. Pojęcie i działania na rzecz bezpieczeństwa surowcowo-energetycznego.
8. Dialog energetyczny Unia Europejska – Federacja Rosyjska.
9. Wyjaśnij pojęcia: zarządzanie kryzysowe, stan nadzwyczajny, sytuacja kryzysowa, obrona cywilna, ochrona cywilna.
10. Funkcjonowanie systemów zarządzania kryzysowego w Polsce i wybranych państwach europejskich.

### **Doradztwo Personalne i Zarządzanie Personalem**

1. Wybór zawodu i udział w nim doradcy zawodowego.
2. Metody poradnictwa zawodowego.
3. Metody pracy doradcy zawodowego.
4. Doradztwo zawodowe w systemach szkolnych krajów Unii Europejskiej.
5. Poradnictwo trans nacjonalne.
6. Problemy kariery międzynarodowej we współczesnym świecie.
7. Koncepcje rozwoju kariery zawodowej.
8. Koncepcje przystosowania zawodowego.
9. Koncepcje kompetencji związanych z planowaniem kariery.
10. Etapy podejmowania decyzji związanych z wyborem zawodu.

### **Dyplomacja i Stosunki Międzynarodowe**

1. Podaj przykłady teorii stosunków międzynarodowych i omów jedną z nich.
2. Omów system Narodów Zjednoczonych. Biegunowość systemu międzynarodowego.
3. NATO- Geneza, struktura i Pola działania.
4. Czym różnią się stosunki międzynarodowe od stosunków wewnątrzpaństwowych.

5. Podaj wyróżniki prawa międzynarodowego.
6. Omów Polską politykę zagraniczną po 1989 roku.
7. Omów demokrację i demokratyzację na przykładzie współczesnych reżimów niedemokratycznych.
8. Architektura polityczna Europy po II wojnie światowej.
9. Główne problemy demograficzne współczesnego świata.
10. Ekonomiczne instrumenty polityki zagranicznej państwa.

### **Ekonomia Menadżerska**

1. Podaj definicję dobra luksusowego.
2. Czym jest ekonomia sektora publicznego.
3. Scharakteryzuj różnice pomiędzy monopolem a konkurencją doskonałą.
4. Wyjaśnij pojęcie popytu w warunkach gospodarki wolnorynkowej.
5. Omów strategie konkurowania w aukcjach.
6. Wyjaśnij pojęcie podaży w warunkach gospodarki wolnorynkowej.
7. Omów kryteria podejmowania decyzji w warunkach niepewności.
8. Omów strategie konkurowania w przetargach.
9. Omów strategie dyskryminacji cenowej.
10. Omów podstawowe strategie negocjacji.



## PYTANIA DO EGZAMINU DYPLMOWEGO DRUGIEGO STOPNIA KIERUNEK POLITOLOGIA

### Pytania ogólne:

1. Zimna wojna – geneza i skutki.
2. Pakt Północnoatlantycki i jego znaczenie we współczesnym świecie.
3. System z Bretton Woods i jego znaczenie.
4. Bezpieczeństwo międzynarodowe i jego ewolucja.
5. Globalizacja i problemy zglobalizowanego świata.
6. Problemy międzynarodowego terroryzmu, klasyfikacja i ewolucja działalności.
7. Jesień Ludów i tworzenie się nowych systemów polityczno-gospodarczych w krajach Europy Środkowej.
8. Unia Europejska i etapy jej rozszerzania.
9. Podstawowe instytucje Unii Europejskiej.
10. Ewolucja ustrojowa w Polsce po 1989 r. i jej cechy charakterystyczne.
11. Pojęcie Krajów Trzeciego Świata i jego wyznaczniki.
12. Konflikty międzynarodowe i możliwości ich rozwiązania.
13. Władza prezydencka w systemie Stanów Zjednoczonych i jej międzynarodowe znaczenie.
14. Struktury polityczne i militarne paktu NATO.
15. Polska polityka zagraniczna po 1989 r. i jej główne kierunki.
16. Wspólnota Niepodległych Państw i jej cechy charakterystyczne.
17. Rola organizacji międzynarodowych w budowie współczesnego ładu międzynarodowego.
18. ONZ, struktura, zadania i problemy we współczesnym świecie.
19. Konstytucja III RP i jej główne postanowienia.
20. Rada Europy, powstanie, zadania i działalność.
21. Rewolucja kulturalna w Chinach i jej konsekwencje.
22. Pojęcie komunikowania politycznego.
23. Propaganda i jej przykłady.

24. System medialny w Polsce.
25. Społeczeństwach personalistyczne – pojęcie, cechy, charakterystyka.
26. Omów współczesną politykę pieniężną Polski.
27. Omów współczesną sytuację na scenie politycznej Polski.
28. Omów współczesną politykę zagraniczną Polski.
29. Omów współczesną politykę gospodarczą Polski.
30. Omów współczesną politykę społeczną Polski.
31. Omów genezę, program, strukturę i działaczy partii Prawo i Sprawiedliwość.
32. Omów genezę, program, strukturę i działaczy partii Platforma Obywatelska.
33. Omów genezę, program, strukturę i działaczy partii Nowoczesna.
34. Omów genezę, program, strukturę i działaczy partii Polska 2050 Szymona Hołowni.
35. Omów genezę, program, strukturę i działaczy partii Konfederacja Wolność i Niepodległość.
36. Omów genezę, program, strukturę i działaczy partii Polskie Stronnictwo Ludowe.
37. Omów genezę, program, strukturę i działaczy partii Nowa Lewica.
38. Omów genezę, historię, program, strukturę i członków koalicji Zjednoczonej Prawicy.
39. Omów genezę, historię, program, strukturę i członków Koalicji Obywatelskiej.
40. Omów genezę, historię, program, strukturę i członków koalicji Trzeciej Drogi

### **Pytania specjalnościowe:**

#### **Administracja Rządowa i Samorządowa**

1. Opisz zasady ustroju politycznego Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Opisz zasady ustroju politycznego dowolnego państwa w Europie.

3. Wymień i omów akty prawne w Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Opisz czym jest postępowanie sądowo-administracyjne oraz wymień trzy przykłady takich postępowań

### **Bezpieczeństwo Narodowe i Międzynarodowe**

1. Geneza, uwarunkowania i struktura instytucjonalna Europejskiej Polityki Bezpieczeństwa i Obrony.
2. Omów główne kierunki polityki bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Instrumenty i metody realizacji polityki bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Omów stosunki polityczne Polski z wybranym krajem z rejonu Morza Bałtyckiego.

### **Doradztwo Personalne i Zarządzanie Personalem**

1. Wymień i omów akty prawne w Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Wymień i omów elementy procesu zarządzania kadrami.
3. Wymień i omów rodzaje zarządzania zasobami ludzkimi.
4. Wymień i omów rodzaje działalności doradztwa personalnego.

### **Dyplomacja i Stosunki Międzynarodowe**

1. Omów stosunki polityczne Polski z wybranym krajem z rejonu Morza Bałtyckiego.
2. Omów stosunki UE i USA z krajami Bliskiego Wschodu.
3. Opisz czym jest Konwencja Madrycka.
4. Wymień i opisz akty prawne regulujące współpracę transgraniczną w Europie.

### **Ekonomia Menadżerska**

1. Wymień i omów akty prawne w Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Wymień i omów rodzaje zarządzania zasobami ludzkimi.
3. Opisz jedną z teorii motywacji pracownika oraz jej przykładowe zastosowanie.
4. Omów podstawowe modele podejmowania decyzji.