

Zarządzenie nr 22/2022
Dziekana Wydziału Prawa i Komunikacji Społecznej we Wrocławiu
Filia we Wrocławiu
SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego
z dnia 2022 r.
w sprawie zatwierdzenia
Szczegółowych zasad dotyczących realizacji seminariów dyplomowych oraz prac
dyplomowych
w szczególności wymagań stawianych tym pracom,
jak również wymagań co do przebiegu egzaminów dyplomowych
na Wydziale Prawa i Komunikacji Społecznej we Wrocławiu
Filia we Wrocławiu
SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego

Na podstawie § 22 ust. 4 pkt. 13 oraz ust. 6 Statutu SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego oraz na podstawie § 4 ust. 2 Uchwały Nr 25/2022 Senatu SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego z dnia 22 kwietnia 2022 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w SWPS Uniwersytecie Humanistycznospołecznym (dalej jako: „**Regulamin studiów**”) w związku z § 38 ust. 2 oraz § 45 ust. 1 Regulaminu studiów oraz § 8 Zasad realizacji seminariów dyplomowych w SWPS Uniwersytecie Humanistycznospołecznym stanowiących załącznik do Zarządzenia Nr 36/2022 Rektora SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego z dnia 11 lipca 2022 roku w sprawie zatwierdzenia Zasad realizacji seminariów dyplomowych w SWPS Uniwersytecie Humanistycznospołecznym (dalej jako: „**Zasady ogólnouczelniane**”) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogólne warunki ukończenia studiów w SWPS Uniwersytecie Humanistycznospołecznym określa Regulamin studiów.
2. Szczegółowe zasady dotyczące realizacji prac dyplomowych na studiach jednolitych magisterskich na kierunku Prawo oraz wymagania stawiane pracom dyplomowym, jak również wymagania co do przebiegu egzaminów dyplomowych określono w § 2 poniżej oraz w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Szczegółowe zasady dotyczące realizacji prac dyplomowych na studiach pierwszego stopnia na kierunku Dziennikarstwo i komunikacja społeczna oraz wymagania stawiane pracom dyplomowym, jak również wymagania co do przebiegu egzaminów dyplomowych określono w § 2 poniżej oraz w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
4. Szczegółowe zasady dotyczące realizacji prac dyplomowych na studiach drugiego stopnia na kierunku Komunikacja i media oraz wymagania stawiane pracom

dypłomowym, jak również wymagania co do przebiegu egzaminów dypłomowych określono w § 2 poniżej oraz w załączniku nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

5. Szczegółowe zasady dotyczące realizacji prac dypłomowych na studiach pierwszego stopnia na kierunku Grafika oraz wymagania stawiane pracom dypłomowym, jak również wymagania co do przebiegu egzaminów dypłomowych określono w § 2 poniżej oraz w załączniku nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Student dokonuje samodzielnego zapisu na pierwszy semestr seminarium dypłomowego na podstawie opublikowanych w Wirtualnej Uczelni sylabusów seminarium oraz opisu sylwetek naukowych promotorów.
2. W szczególnie uzasadnionych okolicznościach student może wybrać promotora spoza oferty, o której mowa w ust. 1. W takim przypadku student składa podanie do Dziekana, dołączając dane i zgodę potencjalnego promotora. Dziekan może odmówić wyrażenia zgody na wyznaczenie promotora spoza oferty.
3. W przypadku studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia i studiów jednolitych magisterskich student może powtarzać ostatni semestr seminarium dypłomowego zgodnie z regulacjami zapisanymi w Regulaminie studiów. Wniosek o powtarzanie seminarium należy złożyć w terminie określonym do złożenia pracy dypłomowej zgodnie z § 42 Regulaminu studiów.
4. Dziekan na uzasadniony wniosek maksymalnie dwóch studentów może wyrazić zgodę na przygotowanie przez nich pracy dypłomowej we współautorstwie. Dziekan podejmuje decyzję na podstawie pisemnego wniosku złożonego nie później niż do końca pierwszego semestru seminarium dypłomowego. Wniosek powinien zawierać szczegółowy plan pracy, podział zadań pomiędzy autorów, uzasadnienie pisania pracy współautorskiej oraz uzasadnioną opinię promotora.
5. Koordynator kierunku określa dopuszczalne limity miejsc na poszczególnych seminarium dypłomowych, biorąc pod uwagę wytyczne określone w § 6 Zasad ogólnouczelnianych. Ustalone limity podawane są do wiadomości studentów wraz z ofertą tematyczną seminarium i listą prowadzących.
6. W pierwszym semestrze seminarium dypłomowego dopuszcza się zmianę promotora na uzasadniony wniosek kierowany przez studenta do Dziekana, zawierający także zgodę promotora opuszczanego seminarium i zgodę promotora przyjmującego. Zmiana jest możliwa w miarę wolnych miejsc w wybranej grupie seminarium.
7. Za uprzednią zgodą promotora, student może zwrócić się do Dziekana o wyrażenie zgody na przyspieszenie realizacji semestrów seminarium dypłomowego, szczególnie w sytuacji, gdy przystępuje do powtarzania niezaliczonego semestru seminarium dypłomowego, a jednocześnie jest gotów do realizacji kolejnego semestru seminarium dypłomowego, oraz gdy student ubiega się o odbywanie studiów według indywidualnej organizacji studiów poprzez przyspieszenie toku studiów i jest gotów do

przygotowania pracy dyplomowej w czasie krótszym niż przewidziany w programie studiów. Przyspieszenie realizacji seminarium odbywa się na zasadach dotyczących przyspieszenia studiów.

8. Student z niepełnosprawnością może ubiegać się o przyznanie specjalnej organizacji seminarium dyplomowego, występując z wnioskiem do Dziekana. Dziekan wskazuje zakres dostosowania realizacji seminarium dyplomowego do potrzeb i możliwości studenta. Specjalna organizacja seminarium dyplomowego obejmuje w szczególności: dostosowanie wymagań realizacji poszczególnych etapów realizacji zadań, dostosowanie sposobów weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla seminarium dyplomowego oraz organizacji i przebiegu egzaminu dyplomowego. Cykl seminarium może być wydłużony, nie więcej jednak niż o 2 semestry.
9. Student przedkłada promotorowi pracy, wyrażoną na piśmie, zgodę dysponenta tajemnic ustawowo chronionych, w tym tajemnic zawodowych, zawartych w pracy dyplomowej, na udostępnienie pracy dyplomowej w Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (jest to wymagane, jeśli praca będzie zawierała takie tajemnice).
10. Postanowienia ust. 8 nie stosuje się do prac dyplomowych zawierających informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych.
11. Warunki formalne, jakie musi spełniać promotor pracy dyplomowej licencjackiej lub magisterskiej oraz komisja egzaminacyjna, określa Regulamin studiów. Praca dyplomowa licencjacka lub magisterska podlega procedurom rejestracji, archiwizacji oraz sprawdzenia zgodnie z odrębnymi aktami wewnątrzuczelnianymi i w uregulowaniach obowiązujących na Wydziale.
12. Tematy prac dyplomowych licencjackich i magisterskich są opiniowane przez Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia i zatwierdzane przez Dziekana. Ostateczny tytuł pracy może odbiegać od zatwierdzonego tematu przy zachowaniu podstawowego zakresu materiału i metody określonych w temacie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 roku.

Dziekan Wydziału Prawa i Komunikacji Społecznej we Wrocławiu
Filia we Wrocławiu
SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego

dr hab. Monika Lewandowicz-Machnikowska
prof. Uniwersytetu SWPS

**Szczegółowe zasady opracowania prac dyplomowych na kierunku Prawo, studia jednolite
magisterskie, profil praktyczny
Dziedzina: Nauki społeczne
Dyscyplina wiodąca: Nauki prawne**

§1

1. Na studiach jednolitych magisterskich student samodzielnie przygotowuje pod kierunkiem pracownika Wydziału Prawa i Komunikacji Społecznej we Wrocławiu (wyjątki określa Regulamin studiów) w powiązaniu z seminarium magisterskim pracę dyplomową, której objętość (wraz z bibliografią) powinna wynosić nie mniej niż ok. 90 tysięcy znaków (liczonych ze spacjami). Każda praca powinna zawierać ponadto zwarte streszczenie (objętość do 2 tysięcy znaków liczonych ze spacjami) i słowa kluczowe (objętość do 500 znaków liczonych ze spacjami) w języku polskim. Jeśli praca jest napisana w języku polskim, musi zawierać kartę tytułową, streszczenie oraz słowa kluczowe w języku polskim i angielskim.
2. Praca magisterska jest samodzielną pracą o charakterze badawczym, analitycznym lub praktycznym, która powinna realizować zasady obowiązujące podczas pisania prac tego typu. W szczególności musi wykorzystywać procedury oraz aparat właściwe tekstowi naukowemu lub właściwemu dla praktyki zawodowej odpowiedniej dla rynku pracy i świadczyć o zrealizowaniu w formie pisemnej zadania analitycznego, problemowego lub wdrożeniowego (aplikacyjnego).
3. Egzamin dyplomowy ma formę ustną. Egzamin nie obejmuje treści wszystkich przedmiotów z całego okresu studiów i nie sprawdza realizacji poszczególnych efektów uczenia się. Podczas egzaminu dyplomowego magisterskiego student odpowiada na trzy pytania w tym na jedno pytanie wylosowane z zestawu pytań (Załącznik Nr 1a) oraz na dwa pytania zadane przez członków komisji egzaminacyjnej.
4. Dwa pytania zadane przez członków komisji egzaminacyjnej dotyczą zakresu materiału odpowiadającego naukowej specjalności, w obrębie której sytuuje się praca, przy czym co najmniej jedno pytanie odnosi się bezpośrednio do pracy i stosowanej w niej metodologii lub rozwiązań praktycznych.
5. Szczegółowe zasady opracowania prac dyplomowych na kierunku Prawo określa (Załącznik Nr 1b) zawierają one m.in.: szczegółowe wymagania stawiane pracom dyplomowym, obowiązkowe elementy składowe prac i wymagania edytorskie, zakres materiału obowiązujący na egzaminie dyplomowym.

**Szczegółowe zasady opracowania prac dyplomowych na kierunku
Prawo, studia jednolite magisterskie, profil praktyczny.**

Dziedzina: Nauki społeczne

Dyscyplina wiodąca: Nauki prawne

- I. Cel pracy
1. Stworzenie studentom możliwości samodzielnego przeprowadzenia badań nad pewnym fragmentem rzeczywistości stanowiącej przedmiot szczególnego zainteresowania studenta.
2. Problem pracy musi być zgodny z kierunkiem, profilem studiów (profil praktyczny) oraz wybraną specjalnością (ścieżką specjalizacyjną).
3. Praca powinna mieć charakter teoretyczno–badawczy (student nie może ograniczyć się do streszczenia cudzych myśli i dokonań, nie przeprowadzając własnych rozumowań/badań) oraz:
 - a) być poprawna pod względem formalnym;
 - b) być samodzielna – powinna zawierać duży wkład własny pracy autora, niedopuszczalna jest sytuacja kopiowania tekstu z innych źródeł (prac, Internetu); w żadnej sytuacji nie jest dopuszczalne łamanie praw autorskich;
 - c) uwzględniać zarówno najnowszą, jak i dawną – reprezentatywną dla wybranego tematu – literaturę przedmiotu.
4. W pracy dyplomowej student powinien wykazać się:
 - a) pogłębioną znajomością jednej z dyscyplin naukowych objętych planem studiów;
 - b) umiejętnością zastosowania zdobytej wiedzy teoretycznej w zakresie studiowanej dyscypliny;
 - c) dobrą znajomością literatury przedmiotu;
 - d) umiejętnością samodzielnego wyszukiwania literatury naukowej i posługiwania się nią;
 - e) umiejętnością krytycznej oceny przydatności dorobku innych autorów w zakresie podjętej problematyki oraz sposobu rozwiązania konkretnego problemu badawczego przez różnych autorów;
 - f) umiejętnością korzystania z materiałów źródłowych (akty prawne, uzasadnienia do nich, orzecznictwo, protokoły z posiedzeń różnych organów, dokumenty soft law itd.);

- g) umiejętnością rozumowania oraz prowadzenia uporządkowanego wyводу naukowego;
- h) samodzielnością w rozwiązaniu zagadnienia badawczego określonego w temacie pracy.

Wymogi formalne

II. Formatowanie pracy

Pracę należy przygotować – wyłącznie - przy użyciu czcionki Times New Roman, z uwzględnieniem poniższych wymogów:

- a) wielkość czcionki podstawowej to 12 (w przypisach 10), należy używać odstępów między wierszami w wielkości: 1,5 wiersza (w przypisach 1 wiersza);
- b) marginesy powinny wynosić 2,5 cm, przy czym lewy margines powinien być dodatkowo o 1 cm szerszy na oprawę;
- c) całość tekstu należy wyjustować;
- d) pierwsza linijka nowego akapitu powinna zawsze zaczynać się wcięciem (1,5 cm). Uwaga: nie należy nadużywać stosowania akapitów;
- e) tekst powinien zostać sformatowany bez znaczków, zróżnicowanych czcionek, nadużywania pogrubiania czcionki (bold), nadużywania odstępów, dwukropka, spacji, ozdób, cudzysłówów itp.;
- f) prace powinny być sprawdzone pod względem ortografii (tzw. literówek i interpunkcji), poprawności gramatycznej i stylistycznej;
- g) numerację stron w pracy należy umieścić na dole strony (środek lub wyrównanie do prawej). Pierwszą stroną pracy jest strona tytułowa i od niej należy zacząć numerowanie, ale nie należy umieszczać na niej numeru.

III. Struktura pracy

Każda praca posiada ogólny model strukturalny, według którego powinna zostać przygotowana. Model ten winny tworzyć następujące elementy:

- a) Strona tytułowa,
- b) Spis treści,
- c) Wykaz skrótów,
- d) Wstęp,
- e) Rozdziały (w ramach, których stosujemy podrozdziały),
- f) Zakończenie,
- g) Bibliografia,
- h) Aneksy – załączniki (opcjonalnie jeśli wystąpią).

STRONA TYTUŁOWA PRACY

Powinna zawierać wszystkie niezbędne informacje, które pozwalają jednoznacznie zidentyfikować pracę. Obligatoryjnie należy umieścić następujące informacje:

- a) w górnej części karty należy umieścić nazwę uczelni, nazwę wydziału, nazwę kierunku studiów, pod nią nazwę specjalności;
- b) w miejscu centralnym – imię i nazwisko autora numer albumu oraz tytuł pracy w języku polskim;
- c) pod tytułem w języku polskim należy umieścić tytuł w języku angielskim oraz pięć najważniejszych słów kluczowych dla pracy, zarówno w języku polskim, jak i angielskim;
- d) w prawym dolnym rogu karty powinno znajdować się imię i nazwisko promotora poprzedzone tytułem lub stopniem naukowym (w dopełniaczu);
- e) w dolnej części karty należy napisać siedzibę uczelni i rok przygotowania (złożenia w Dziekanacie) pracy – wyśrodkowany.

SPIS TREŚCI

1. Informuje o strukturze pracy.
2. Należy umieścić go na początku pracy, a nie na jej końcu, co ułatwia szybkie odszukanie schematu opracowania, jego zawartości lub interesującego fragmentu.
3. Spis treści musi zawierać informacje o wszystkich składowych elementach pracy, tj. uwzględniać wszystkie tytuły i podtytuły wyodrębnione w zasadniczym tekście pracy.
4. Uwaga: spis treści musi być spójny z tożsamymi fragmentami (elementami) zamieszczanymi w tekście.

WSTĘP

W którym należy krótko i precyzyjnie:

- a) przedstawić temat, zakres podjętej tematyki i przedmiot badania;
- b) uzasadnić wybór tematu i przyczyny zainteresowania tematem;
- c) uzasadnić potrzebę jego opracowania (przygotowania pracy);
- d) przedstawić cel pracy, problem badawczy oraz tezy;
- e) scharakteryzować kolejno rozdziały, wskazując krótko myśli przewodnie, stan wiedzy z danego tematu;
- f) wskazać zastosowane metody badawcze;
- g) wskazać charakter i rodzaj źródeł prawa i literatury, z których korzystano.

ROZDZIAŁ

1. Jest podstawową jednostką składową. Liczby rozdziałów nie da się z góry precyzyjnie określić (zazwyczaj 4–5). Zależy ona od podjętych badań i wchodzących w ich zakres poszczególnych zagadnień.
2. W pracy istnieje potrzeba bardziej szczegółowej strukturalizacji tekstu, tzn. wyróżnienia w obrębie rozdziałów podrozdziałów.
3. Naczelne zasady strukturalizacji pracy są następujące:
 - a) każdy rozdział powinien być poświęcony odrębnemu tematycznie problemowi (lub jego aspektowi), który określa stosowny tytuł;
 - b) niezbędne jest zachowanie logicznego następstwa kolejnych rozdziałów, a w ich obrębie podrozdziałów, aż do wyczerpania podjętego w nim tematu;
 - c) w każdym rozdziale musi być zachowane podobieństwo strukturalizacji wewnętrznej tzn.: wszystkie rozdziały muszą się dzielić według tych samych kryteriów i tych samych oznaczeń;
 - d) jeżeli praca została podzielona na podrozdziały, muszą być one sygnalizowane śródtytułami (należy unikać dzielenia tekstów powyżej oznaczenia typu: 1.2.1, 1.2.2, itd.)
 - e) podrozdziałów nie zaczynamy od nowej strony, tylko zaznaczamy podwójnym odstępem od końca ostatniego akapitu (czyli 1,5 x 2);
 - f) każdy rozdział zaczynamy od nowej strony;
 - g) numer i tytuł rozdziału należy wyjustować do środka, zaś tytuły podrozdziałów, punkty podrozdziałów równamy do lewej strony.

ZAKOŃCZENIE

Przypominamy w nim raz jeszcze stawiane w pracy cele i problemy badawcze, weryfikujemy tezy oraz podsumowujemy osiągnięte rezultaty, wskazując ewentualnie kierunki, potrzeby i możliwości dalszych penetracji naukowych.

(Uwaga: w zakończeniu trzeba wskazać, co udało się autorowi udowodnić, czemu zaprzeczyć itp.)

BIBLIOGRAFIA

Bibliografię należy umieścić po zasadniczym tekście pracy. Muszą się w niej znaleźć wszystkie (bez wyjątku) pozycje, które przywołane zostały w przypisach pracy. W bibliografii nie wolno umieszczać źródeł, z których autor korzystał, ale nie powołał się na nie w treści pracy.

ANEKSY – ZAŁĄCZNIKI

W niektórych pracach dyplomowych istnieje potrzeba dołączania na końcu pracy różnorodnych aneksów, do których odwołujemy się w tekście. W pracach empirycznych konieczne jest zamieszczenie w aneksie wzorów narzędzi badawczych (wzoru ankiety, dyspozycji do wywiadu, schematu analizy itp.).

IV. Inne ważne elementy pracy

PRZYPISY

1. Każda praca musi zawierać przypisy, które są dowodem na to, że student, pisząc pracę samodzielnie, korzystał ze źródeł. Należy do nich dotrzeć, a nie bazować na innych źródłach pośrednich.
2. Wykorzystywanie cudzych myśli bez podania ich źródła jest plagiatem. Forma przypisów musi być jednolita w całej pracy – dotyczy to tak czcionki, jak i odstępów oraz jednolitości stosowanej formy.
3. W przypadku, gdy podajemy informacje o literaturze źródłowej, na którą powołujemy się w danym miejscu pracy, analizując lub opisując twórczość jakiegoś autora, przypis powinien być umieszczony w tekście podstawowym na dole każdej strony i zawierać inicjał imienia autora, jego nazwisko, tytuł źródła, miejsce i rok wydania pozycji, a także numer strony, z której zaczerpnięty został cytat, np. L. Gardocki, Prawo karne, Warszawa 2017, s. 125. Powtórne odwołanie do tej samej pozycji literatury podaje pierwszą literę imienia autora, jego nazwisko, pierwszy wyraz tytułu wraz z wielokropkiem oraz stronę, np. L. Gardocki, Prawo..., s. 127.
4. Pozycje zbiorowego autorstwa i pod redakcją wymagają najpierw podania nazwiska autora rozdziału i tytułu rozdziału, a następnie oznaczenia całej pozycji.

J. Boć, A. Błaś, Majątek publiczny, (w:) J. Boć (red.), Prawo administracyjne, Wrocław 2003, s. 289.

5. Kolejne powołanie się na pozycję zbiorowego autorstwa w przypisach przedstawia się następująco: J. Boć, A. Błaś, Majątek..., s. 290
6. Jeżeli autor pracy powoła się na inną część tego samego opracowania, wówczas przypis wygląda następująco: J. Boć, Kontrola prawna w administracji, (w:) J. Boć (red.), Prawo..., s. 381.
7. W przypisach, w których powoływane są artykuły z czasopism, konsekwentnie podajemy tytuły czasopism (albo pełne nazwy w cudzysłowie, albo skróty). Wszystkie człony nazwy czasopisma z wyjątkiem spójników piszemy z dużej litery.

S. Golinowska, Pomoc społeczna w koncepcjach współczesnego państwa opiekuńczego, „Polityka Społeczna” 1998, nr 7, s. 18–19. lub S. Golinowska, Pomoc społeczna w koncepcjach współczesnego państwa opiekuńczego, PS 1998, nr 7, s. 18–19.

8. W przypisach dotyczących źródeł prawa należy wskazać nazwę aktu, datę jego wydania, tytuł i opis bibliograficzny. Źródło prawa w przypisie pojawia się tylko raz, przy pierwszym powołaniu, kolejne odwołania do tego samego źródła czynione są w tekście z podaniem numeru przepisu, i skrótu przyjętego na oznaczenie aktu prawnego.

Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 163, z późn. zm.), dalej u.p.s.

Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2015 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1058), dalej r.z.k.d.

9. W przypisie powołującym się na orzecznictwo należy podać rodzaj orzeczenia, nazwę sądu, datę orzeczenia, sygnaturę akt i miejsce publikacji.

Wyrok WSA w Poznaniu z dnia 15 lutego 2013 r., II SA/Po 1019/12, LEX nr 1287010.

10. W pracy dopuszcza się sporadyczne powołanie się na źródło internetowe, jednak tego rodzaju przypisy mogą pojawiać się sporadycznie. Absolutnie niedopuszczalne jest cytowanie materiałów z takich stron internetowych, jak: wikipedia, ściaga.pl, opracowania.pl, wypracowania.pl itp. Przypis dotyczący źródła internetowego powinien zawierać link do strony i datę pobrania.

A. Pollman, Social Human Rights & Global Justice,

http://www.arbeitsstelle-menschenrechte.de/vortraege/pollmann_peru_3.pdf; dostęp: 18 maja 2014 r.

Oświadczenie RPO z 28 kwietnia 2020 r. z okazji 70-tej rocznicy Akcji „Wisła”, <https://www.rpo.gov.pl/pl/content/oswiadczenie-rpo-z-okazji-70-rocznicy-akcji-%E2%80%9Ewisla%E2%80%9D>; dostęp: 11 listopada 2020 r.

11. Przy cytowaniu źródła elektronicznego komentarza należy wskazać to w przypisie, a także dokładnie dookreślić, o który artykuł oraz wskazaną w nim tezę chodzi, np.:

J. Giezek (red), Kodeks karny komentarz, LEX/el 2017 – komentarz do art. 152 k.k., pkt. 21.

CYTOWANIA I UŻYCIE KURSYWY

1. Cytat to dokładne przytoczenie cudzego tekstu, zamieszcza się go w cudzysłowie. Tekst przeredagowany nie jest przytaczany w cudzysłowie, ale musi być opatrzonej przypisem.

2. Kursywą wyróżnia się wyrazy z obcego języka i tytuły pozycji literatury w przypisach oraz bibliografii, nie stosuje się tej czcionki przy cytatach. Nie cytuje się treści przepisu, tylko go omawia, wplatając płynnie w tekst, nie używa się kursywy ani cudzysłowu.

WYKRESY, DIAGRAMY, SCHEMATY, RYSUNKI, TABELE

1. Wszystkie formy graficzne powinny mieć nadany numer i tytuł oraz źródło jego pochodzenia.
2. Numer i tytuł umieszczamy nad formą graficzną.
3. Źródło – pod formą graficzną.
4. Jeśli dane pochodzą z dzieła innego autora podajemy je, jako przypis i uwzględniamy w zapisie bibliograficznym.
5. Jeśli sami jesteśmy ich autorami - używamy formuły: opracowanie własne lub badania własne. Na przykład: Badanie własne na podstawie analizy wyników kwestionariusza ankietowego.

V. Bibliografia (wykazy)

1. Praca zawiera obowiązkowo wykaz literatury i źródeł prawa, ponadto wykaz orzecznictwa i źródeł internetowych, jeżeli były one w pracy wykorzystane. W wykazach znajdują się jedynie źródła, które zostały wyraźnie powołane w treści pracy. Wykazy muszą być kompletne. Praca magisterska w wykazie literatury zawiera co najmniej 60 pozycji.
2. Wykaz literatury – podstawowe zasady jego sporządzania są następujące:
 - a) bibliografia powinna być sporządzana alfabetycznie, wg nazwisk autorów,
 - b) poszczególne pozycje w bibliografii winny być kolejno ponumerowane;
 - c) w przypadku zapisu bibliograficznego najważniejsza jest konsekwencja, a dużym błędem jest stosowanie niejednorodnego rodzaju zapisu bibliograficznego;
 - d) sporządzając opis bibliograficzny należy pamiętać, że odmiennie opisuje się książki autorskie oraz prace zbiorowe.

Opis bibliograficzny w przypadku literatury musi składać się z następujących elementów:

- a) nazwisko autora i inicjał (inicjały) jego imienia;
- b) tytuł pracy – pochylony kursywą;
- c) miejsce i rok wydania pozycji, a w przypadku:
 - artykułów z czasopism tytuł, rok i numer czasopisma,
 - rozdziałów z prac zbiorowych po autorze i tytule rozdziału (w:) wskazanie redaktora(ów), tytułu pracy zbiorowej (kursywą), miejsca i roku wydania.

Przykładowe zapisy bibliograficzne:

Adamczyk A., Definicja i istota koncepcji społecznej gospodarki rynkowej (w:) R.W. Włodarczyk (red.) Społeczna gospodarka rynkowa, Warszawa 2010.

Andrzejewski M., Ochrona praw dziecka w rodzinie dysfunkcyjnej (dziecko – rodzina – państwo), Kraków 2003.

Baszkiewicz J., Władza, Wrocław 1999.

Golinowska S., O funkcjach i znaczeniu minimum socjalnego, „Polityka Społeczna” 2001, nr 11–12.

3. Wykaz źródeł prawa – sporządza się według hierarchii aktów, następnie według chronologii. Przykład:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).

Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 1456 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r., poz. 182, z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 7 października 2005 r. w sprawie progu interwencji socjalnej (Dz. U. Nr 211, poz. 1762).

Uchwała Nr 221 Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego programu wspierania finansowego gmin w zakresie dożywiania „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” na lata 2014-2020 (M.P. z 2013 r. poz. 1024).

4. Wykaz orzecznictwa – sporządza się go w kolejności według pozycji sądu (kolejność: TK, SN, NSA, WSA, s. apel., s. okręg.), rodzaju orzeczenia (kolejno: uchwały, wyroki, postanowienia danego typu sądu), chronologii (jeden typ orzeczeń danego sądu według dat). Można również sporządzić osobne wykazy orzeczeń dla poszczególnych sądów. Przykład:

Wyrok TK z dnia 20 listopada 2001 r., SK 15/01, OTK nr 8, poz. 252.

Wyrok SN z dnia 9 stycznia 2008 r., II CSK 363/07, LexPolonica nr 1798171.

Postanowienie SN z dnia 30 września 2009 r., I KZP 16/09 LEX nr 522811.

Uchwała NSA z dnia 21 grudnia 2009 r., II GW 5/06, LEX nr 295017.

Wyrok NSA z dnia 5 lipca 2007 r., I OSK 1549/06, LEX nr 372580.

Wyrok NSA z dnia 23 listopada 2012 r. II FSK 675/11, „Wspólnota” 2013, nr 2.

Wyrok WSA w Gliwicach z dnia 10 marca 2009 r., IV SA/GI 643/08 LEX nr 544189.

Wyrok WSA w Krakowie z dnia 19 stycznia 2011 r., III SA/Kr 577/10, LEX nr 756968.

Wyrok WSA w Poznaniu z dnia 15 lutego 2013 r., II SA/Po 1019/12, LEX nr 1287010.

Przykład strony tytułowej – w nawiasach wielkość czcionki Times New Roman, jaką zaleca się stosować na stronie tytułowej

SWPS UNIWERSYTET HUMANISTYCZNOSPÓŁECZNY (13)
Wydział Prawa i Komunikacji Społecznej we Wrocławiu (12)
Kierunek:(12)
jednolite studia magisterskie (12)

..... (Imię i nazwisko) (12)
nr albumu(12)

Praca magisterska (12)

..... (TYTUŁ PRACY) (14)

tytuł w języku angielskim: (11)
słowa kluczowe:..... (11) 5 słów kluczowych
key words: (11)

Praca przygotowana pod kierunkiem (12)
Prof. SWPS, dra hab. Andrzeja Malinowskiego (12)

Wrocław rok (12)

ZAGADNIENIA NA EGZAMIN MAGISTERSKI

I. Prawo administracyjne, postępowanie administracyjne i sądownictwo administracyjne

1. Wymień organy samorządu terytorialnego, wskaż zakresy ich zadań i podstawowe kompetencje.
2. Omów zasady organizacji i funkcjonowania terenowej administracji rządowej.
3. Jakie funkcje spełnia prawo miejscowe i przez kogo jest stanowione?
4. Podaj cechy i sposoby klasyfikowania aktu administracyjnego oraz na przykładzie decyzji wskaż jego elementy składowe.
5. Na czym polega kontrola instancyjna w administracji? Omów ten rodzaj kontroli na przykładzie wniesienia odwołania od decyzji.
6. Co może być przedmiotem skargi do sądu administracyjnego?
7. Czym są i jakie skutki wywołują kwalifikowane wady decyzji administracyjnej?
8. Omów organizację sądownictwa administracyjnego w Polsce.

II. Prawoznawstwo

1. Co to jest aksjologiczne uzasadnienie obowiązywania normy postępowania?
2. Co to jest norma sankcjonowana, norma sankcjonująca oraz lex imperfecta?
3. Co to są definicje legalne i jaka jest ich rola w wykładni językowej prawa?
4. Wyjaśnij czym charakteryzuje się obywatelskie nieposłuszeństwo.
5. Wyjaśnij pojęcia odesłania wewnętrznego, zewnętrznego, wewnątrzsystemowego i pozasystemowego.

III. Prawo konstytucyjne i prawa człowieka

1. Omów proces ustawodawczy w Polsce
2. Wyjaśnij konstytucyjną zasadę państwa prawnego
3. Omów dopuszczalne ograniczenia wolności i praw konstytucyjnych
4. Omów system sądownictwa w Polsce
5. Omów konstytucyjny system źródeł prawa
6. Omów problematykę Trybunału Konstytucyjnego (pozycja ustrojowa, skład i kompetencje)
7. Omów konstytucyjne środki ochrony praw człowieka
8. Omów system ochrony praw człowieka w ramach Europejskiej Konwencji Praw Człowieka

IV. Prawo międzynarodowe publiczne i prawo europejskie

1. Omów źródła prawa międzynarodowego
2. Omów podmioty prawa międzynarodowego
3. Omów problematykę Międzynarodowego Trybunału Sprawiedliwości (pozycja ustrojowa, skład i kompetencje)
4. Omów organy ONZ
5. Scharakteryzuj poszczególne obszary morskie w prawie międzynarodowym
6. Wyjaśnij różnicę pomiędzy Radą Europy, Radą UE a Radą Europejską.
7. Wskaż podobieństwa i różnice między rozporządzeniami i dyrektywami
8. Omów mechanizm składania pytań prejudycjalnych
9. Scharakteryzuj formułę Cassis de Dijon
10. Swoboda przedsiębiorczości a swoboda świadczenia usług – omów podobieństwa i różnice

V. Prawo pracy

1. Wymień autonomiczne źródła prawa pracy, podaj ich cechy charakterystyczne i przykłady.
2. Porównaj stosunek pracy do innych podstaw prawnych świadczenia pracy zarobkowej.
3. Wskaż rodzaje umów o pracę, wymień strony umowy o pracę, omów jej formę i treść.
4. Rozwiązanie stosunku pracy – scharakteryzuj sposoby ustania stosunku pracy i roszczenia związane z rozwiązaniem stosunku pracy.
5. Omów odpowiedzialność materialną pracowników (charakter prawny, przesłanki, rodzaje odpowiedzialności materialnej)

VI. Prawo handlowe i gospodarcze

1. Scharakteryzuj pojęcie przedsiębiorcy w obrocie prywatnoprawnym oraz w prawie gospodarczym publicznym
2. Omów pojęcie wolności działalności gospodarczej i cechy działalności gospodarczej
3. Czym charakteryzuje się firma? Wyjaśnij jej konstrukcję, funkcje i ochronę oraz omów zasady prawa firmowego
4. Czym są i jaką pełnią funkcję Rejestry przedsiębiorców - Krajowy Rejestr Sądowy i Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej
5. Czym jest prokura? Omów jej cechy, zakres umocowania, rodzaje, wygaśnięcie.
6. Czym charakteryzują się spółki osobowe?
7. Czym charakteryzują się spółki kapitałowe?
8. Omów zasady odpowiedzialności wspólników za zobowiązania spółki w spółkach osobowych.

VII. Prawo karne i postępowanie karne

1. Wyjaśnij pojęcie niezależności sądów i niezawisłości sędziów.
2. Scharakteryzuj zasadę kontradyktoryjności i inkwizycyjności w procesie karnym.
3. Omów istotę prawa do obrony w procesie karnym (obrona formalna i materialna).
4. Wyjaśnij czym są zakazy dowodowe w procesie karnym i podaj rodzaje tych zakazów.
5. Scharakteryzuj model kontroli instancyjnej w procesie karnym.
6. Podaj i omów definicję przestępstwa.
7. Wyjaśnij konstrukcję przestępstw powszechnych i indywidualnych.
8. Omów pojęcie i rodzaje środków zapobiegawczych i zabezpieczających w prawie karnym.

VIII. Prawo cywilne materialne i procesowe

1. Czym są i jak są chronione dobra osobiste?
2. Czym jest czynność prawna? Podaj rodzaje czynności prawnych.
3. Omów treść prawa własności.
4. Wskaż przesłanki odpowiedzialności odszkodowawczej deliktowej i kontraktowej.
5. Dokonaj charakterystyki porównawczej umowy zlecenia i umowy o dzieło.
6. Czym jest spadek i co wchodzi w jego skład?
7. Omów przesłanki procesowe i materialnoprawne w postępowaniu cywilnym (pojęcie, rodzaje i skutki braku).
8. Wskaż wymogi formalne pozwu.

**Szczegółowe zasady opracowania prac dyplomowych na kierunku
Dziennikarstwo i komunikacja społeczna, studia I stopnia, profil praktyczny.**

Dziedzina: Nauki społeczne

Dyscyplina wiodąca: Nauki o komunikacji społecznej i mediach

1. Na studiach pierwszego stopnia student (lub zespół studentów po uzyskaniu zgody Dziekana zgodnie z §2 ust. 4 Zarządzenia nr 22/2022 Dziekana Wydziału Prawa i Komunikacji Społecznej Filia we Wrocławiu SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego) samodzielnie przygotowuje pod kierunkiem pracownika Wydziału Prawa i Komunikacji Społecznej Filia we Wrocławiu SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego (wyjątki określa §39 Regulaminu studiów oraz §22 Zasad studiowania na Wydziale Prawa i Komunikacji Społecznej we Wrocławiu Filia we Wrocławiu SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego) w powiązaniu z seminarium licencjackim pracę dyplomową, której objętość (wraz z bibliografią) powinna wynosić ok. 40-55 tysięcy znaków (liczonych ze spacjami). Każda praca powinna zawierać ponadto słowa kluczowe w języku polskim i języku angielskim oraz tytuł w języku angielskim.
2. Praca licencjacka właściwa dla praktycznego profilu studiów jest samodzielną pracą o charakterze opisowym, analitycznym lub projektowym, będącą wynikiem zastosowania przynajmniej niektórych procedur właściwych postępowaniu badawczemu, wyposażoną w aparat właściwy tekstowi naukowemu. Praca może mieć charakter samodzielnego projektu odpowiadającego zasadom oryginalności i opatrzonego niezbędnymi elementami przedstawiającymi zastosowaną metodologię. W tym przypadku Dziekan może również zezwolić na przygotowanie pracy o objętości nie odpowiadającej warunkom przedstawionym w punkcie 1 dotyczącym minimalnej objętości. Jako praca dyplomowa może być przedstawiony projekt autorski o charakterze aplikacyjnym (wdrozeniowym).
3. Podczas egzaminu licencjackiego student odpowiada na trzy pytania. Dwa pytania odnoszą się do zakresu materiału, wiedzy i jej zastosowań praktycznych odpowiednich dla dyplomowanego kierunku studiów. Jedno pytanie podczas egzaminu dotyczy pracy i jej szeroko rozumianego kontekstu, metodologii lub zastosowanych rozwiązań praktycznych. Egzamin nie obejmuje treści wszystkich przedmiotów z całego okresu studiów i nie sprawdza realizacji poszczególnych efektów uczenia się. Egzamin ma formę ustną.
4. Szczegółowe zasady opracowania prac dyplomowych na kierunku dziennikarstwo i komunikacja społeczna określa (Załącznik Nr 2a) zawierają one m.in.: szczegółowe wymagania stawiane pracom dyplomowym, obowiązkowe elementy składowe prac i wymagania edytorskie, zakres materiału obowiązujący na egzaminie dyplomowym

**Szczegółowe zasady opracowania prac dyplomowych na kierunku
Dziennikarstwo i komunikacja społeczna, studia I stopnia, profil praktyczny.**

Dziedzina: Nauki społeczne

Dyscyplina wiodąca: Nauki o komunikacji społecznej i mediach

1. Z uwagi na praktyczny charakter programu studiów na kierunku Dziennikarstwo i Komunikacja Społeczna studia pierwszego stopnia tematy prac dyplomowych powinny mieć charakter projektowy, badawczo-projektowy lub badawczo-diagnostyczny, w tym o charakterze studium przypadku.
2. Na strukturę pracy dyplomowej powinny składać się następujące części:
 - 1) strony tytułowe (według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3, w języku polskim i angielskim),
 - 2) streszczenia i słowa kluczowe w języku polskim i angielskim;
 - 3) zawartość merytoryczna:
 - a) część teoretyczna
 - b) część metodologiczna,
 - c) część projektowa/badawcza/diagnostyczna; część projektowa, która ma formę graficzną, audialną lub audiowizualną, powinna stanowić załącznik do pracy.
3. Praca dyplomowa na studiach pierwszego stopnia powinna stanowić przedmiot weryfikacji uzyskiwanych efektów uczenia się, w szczególności w zakresie: znajomości teorii i dyskursów mediów, systemów medialnych, komunikacji społecznej, umiejętności korzystania z narzędzi warsztatu dziennikarskiego, kompetencji podejmowania ważnych ze społecznego punktu widzenia wyzwań w postaci tematów prac dyplomowych oraz doboru odpowiedniej literatury naukowej i branżowej. Praca powinna wskazywać na nabycie efektów uczenia się właściwych dla kierunku na profilu praktycznym.
4. Tematyka prac dyplomowych powinna odnosić się do zagadnień wynikających z zakładanych efektów uczenia się. W szczególności chodzi o projektowanie i zarządzanie profesjonalną komunikacją publiczną (dziennikarstwo, PR, branding, reklama), diagnostykę i analizę komunikacji, dyskursów mediów, kreowanie i analizę zawartości mediów oraz praktyk nadawczych i odbiorczych. W szczególnych przypadkach Dziekan, po zasięgnięciu opinii Kolegium Wydziału, może dopuścić inny temat pracy dyplomowej.
5. Wprowadza się wyłącznie ogólne zasady edycyjne i składu publikacji – realizacja szczegółowych rozwiązań może stanowić również przedmiot oceny.

6. Szczegółowe zagadnienia egzaminu dyplomowego:

- 1) systemy medialne w Polsce i na świecie,
- 2) gatunki dziennikarskie,
- 3) etyka i deontologia dziennikarstwa,
- 4) prawo autorskie i prawo własności intelektualnej a praktyka dziennikarska,
- 5) teoria komunikacji społecznej,
- 6) krytyczna analiza dyskursu,
- 7) metody badań komunikacji i mediów,
- 8) praktyki zawodów medialnych,
- 9) komunikacja wizualna,
- 10) teoria i praktyka zawodów profesjonalnej komunikacji (reklama, branding, PR).

Wymogi formalne

1. Formatowanie pracy:

Pracę należy przygotować – wyłącznie - przy użyciu czcionki Times New Roman, z uwzględnieniem poniższych wymogów:

- 1) wielkość czcionki podstawowej to 12 (w przypisach 10), należy używać odstępów między wierszami w wielkości - 1,5 wiersza (w przypisach 1 wiersza);
- 2) marginesy powinny liczyć: górny, dolny, lewy i prawy- 2,5 cm, dodatkowo - 1 cm na oprawę;
- 3) całość tekstu należy wyjustować;
- 4) pierwsza linijka nowego akapitu zawsze z tzw. wcięciem (1,5 cm);
- 5) prace powinny być sprawdzone pod względem ortografii (tzw. literówek i interpunkcji), poprawności gramatycznej i stylistycznej;
- 6) numerację stron w pracy należy umieścić na dole strony (środek lub wyrównanie do prawej). Pierwszą stroną pracy jest strona tytułowa i od niej należy zacząć numerowanie, ale nie należy umieszczać na niej numeru.

2. Strona tytułowa pracy:

Strona tytułowa pracy powinna zawierać wszystkie niezbędne informacje, które pozwalają jednoznacznie zidentyfikować pracę. Obligatoryjnie należy umieścić następujące informacje:

- 1) w górnej części karty należy umieścić nazwę uczelni, nazwę wydziału, nazwę kierunku studiów, pod nią nazwę specjalności;
- 2) w miejscu centralnym – imię i nazwisko autora numer albumu oraz tytuł pracy w języku polskim;
- 3) pod tytułem w języku polskim należy umieścić tytuł w języku angielskim oraz pięć najważniejszych słów kluczowych dla pracy, zarówno w języku polskim, jak i angielskim;
- 4) w prawym dolnym rogu karty powinno znajdować się imię i nazwisko promotora poprzedzone tytułem lub stopniem naukowym (w dopełniaczu);
- 5) w dolnej części karty należy napisać siedzibę uczelni i rok przygotowania (złożenia w Centrum Spraw Studenckich Wydziału Prawa i Komunikacji Społecznej) pracy – wyśrodkowany.

**Przykład strony tytułowej – w nawiasach wielkość czcionki Times New Roman,
jaką zaleca się stosować na stronie tytułowej**

SWPS UNIWERSYTET HUMANISTYCZNOSPÓŁECZNY (13)
Wydział Prawa i Komunikacji Społecznej we Wrocławiu (12)
Kierunek: _____ (12)
studia I stopnia // studia II stopnia (12)

_____ (Imię i nazwisko) (12)
nr albumu: _____ (12)

Praca licencjacka // magisterska (12)

_____ (tytuł pracy) (14)

tytuł w języku angielskim: _____ (11)
słowa kluczowe: _____ (11) 5 słów kluczowych
key words: _____ (11)

Praca przygotowana pod kierunkiem (12)
_____ (tytuł lub stopień naukowy imię i nazwisko) (12)

Wrocław _____ rok (12)

**Szczegółowe zasady opracowania prac dyplomowych na kierunku
Komunikacja i media, studia II stopnia, profil praktyczny.
Dziedzina: Nauki społeczne
Dyscyplina wiodąca: Nauki o komunikacji społecznej i mediach**

1. Na studiach drugiego stopnia student lub zespół studentów po uzyskaniu zgody Dziekana zgodnie z §2 ust. 4 Zarządzenia nr 22/2022 Dziekana Wydziału Prawa i Komunikacji Społecznej Filia we Wrocławiu SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego) samodzielnie przygotowuje pod kierunkiem pracownika Wydziału Prawa i Komunikacji Społecznej Filia we Wrocławiu SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego (wyjątki określa §39 Regulaminu studiów oraz §22 Zasad studiowania na Wydziale Prawa i Komunikacji Społecznej we Wrocławiu Filia we Wrocławiu SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego) w powiązaniu z seminarium magisterskim pracę dyplomową, której objętość (wraz z bibliografią) powinna wynosić ok. 80-110 tysięcy znaków (liczonych ze spacjami). Każda praca powinna zawierać ponadto słowa kluczowe w języku polskim i języku angielskim oraz tytuł w języku angielskim.
2. Praca magisterska właściwa dla praktycznego profilu studiów jest samodzielną pracą o charakterze badawczym, analitycznym lub praktycznym (projektowym), która powinna realizować zasady obowiązujące podczas pisania prac tego typu. W szczególności musi wykorzystywać procedury oraz aparat właściwe tekstowi naukowemu lub właściwemu dla praktyki zawodowej odpowiedniej dla rynku pracy i świadczyć o zrealizowaniu w formie pisemnej zadania analitycznego, problemowego lub wdrożeniowego (aplikacyjnego). Praca może mieć charakter samodzielnego projektu odpowiadającego zasadom oryginalności i opatrzonego niezbędnymi elementami przedstawiającymi zastosowaną metodologię. W tym przypadku dziekan może również zezwolić na przygotowanie pracy o objętości nie odpowiadającej warunkom przedstawionym w punkcie 1 dotyczącym minimalnej objętości.
3. Podczas egzaminu magisterskiego student odpowiada na trzy pytania z zakresu materiału odpowiadającego naukowej specjalności, w obrębie której sytuje się praca, przy czym co najmniej jedno pytanie odnosi się bezpośrednio do pracy i stosowanej w niej metodologii lub rozwiązań praktycznych. Egzamin nie obejmuje treści wszystkich przedmiotów z całego okresu studiów i nie sprawdza realizacji poszczególnych efektów uczenia się. Egzamin ma formę ustną.
4. Szczegółowe zasady opracowania prac dyplomowych na kierunku dziennikarstwo i komunikacja społeczna określa (Załącznik Nr 3a) zawierają one m.in.: szczegółowe wymagania stawiane pracom dyplomowym, obowiązkowe elementy składowe prac i wymagania edytorskie, zakres materiału obowiązujący na egzaminie dyplomowym.

**Szczegółowe zasady opracowania prac dyplomowych na kierunku
Komunikacja i media, studia II stopnia, profil praktyczny.**
Dziedzina: Nauki społeczne
Dyscyplina wiodąca: Nauki o komunikacji społecznej i mediach (70 %)
Dyscyplina: Nauki o zarządzaniu i jakości (30 %)

1. Z uwagi na praktyczny charakter programu studiów na kierunku Komunikacja i media II stopnia, profil praktyczny, tematy prac dyplomowych powinny mieć charakter projektowy, badawczo-projektowy lub badawczo-diagnostyczny, w tym o charakterze studium przypadku.
2. Na strukturę pracy dyplomowej powinny składać się następujące części:
 - 1) strona tytułowa (według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3, w wersji polskiej i angielskiej),
 - 2) streszczenia i słowa kluczowe w języku polskim i angielskim;
 - 3) zawartość merytoryczna:
 - a) część teoretyczna,
 - b) część metodologiczna,
 - c) część analityczna dotycząca procesu badawczego lub kreatywnego, d) część projektowa/badawcza/diagnostyczna. Część projektowa, która ma formę graficzną, audialną lub audiowizualną, powinna stanowić załącznik do pracy.
3. Praca dyplomowa na studiach drugiego stopnia powinna stanowić przedmiot weryfikacji uzyskiwanych efektów uczenia się, w szczególności w zakresie: znajomości teorii i praktyki dyskursów mediów, systemów medialnych, komunikacji społecznej, umiejętności korzystania z narzędzi warsztatu dziennikarskiego, procesu projektowego, kreacji medialnej, projektowania doświadczeń, profesjonalnej komunikacji publicznej, kompetencji w podejmowaniu ważnych ze społecznego punktu widzenia wyzwań w postaci tematów prac dyplomowych oraz doboru odpowiedniej literatury naukowej, ew. branżowej, narzędzi badawczych, projektowych i rozwiązań praktycznych. Praca powinna wskazywać na nabycie efektów uczenia się właściwych dla kierunku na profilu praktycznym.
4. Tematyka prac dyplomowych powinna odnosić się do zagadnień wynikających z zakładanych efektów uczenia się. W szczególności chodzi o projektowanie i zarządzanie profesjonalną komunikacją publiczną (dziennikarstwo, PR, branding, reklama), diagnostykę i analizę komunikacji, dyskursów mediów, kreowanie i analizę zawartości mediów oraz praktyk nadawczych i odbiorczych, analiz oraz prowadzenia

procesu kreatywnego. W szczególnych przypadkach Dziekan po zasięgnięciu opinii Kolegium Wydziału może dopuścić inny temat pracy dyplomowej.

5. Wprowadza się wyłącznie ogólne zasady edycyjne i składu publikacji – realizacja szczegółowych rozwiązań może stanowić również przedmiot oceny.
6. Szczegółowe zagadnienia egzaminu dyplomowego:
 - 1) proces kreatywny,
 - 2) tożsamość i kreacja marki,
 - 3) zarządzanie sytuacją kryzysową,
 - 4) teorie komunikacji społecznej,
 - 5) strategie public relations,
 - 6) zaawansowane i niestandardowe metody badania mediów,
 - 7) ekonomiki mediów,
 - 8) prawo autorskie i prawo własności intelektualnej a kreacja medialna,
 - 9) brand design, brand experience, brand communication.

Wymogi formalne

1. Formatowanie pracy:

Pracę należy przygotować – wyłącznie - przy użyciu czcionki Times New Roman, z uwzględnieniem poniższych wymogów:

- 1) wielkość czcionki podstawowej to 12 (w przypisach 10), należy używać odstępów między wierszami w wielkości - 1,5 wiersza (w przypisach 1 wiersza);
- 2) marginesy powinny liczyć: górny, dolny, lewy i prawy- 2,5 cm, dodatkowo - 1 cm na oprawę;
- 3) całość tekstu należy wyjustować;
- 4) pierwsza linijka nowego akapitu zawsze z tzw. wcięciem (1,5 cm);
- 5) prace powinny być sprawdzone pod względem ortografii (tzw. literówek i interpunkcji), poprawności gramatycznej i stylistycznej;
- 6) numerację stron w pracy należy umieścić na dole strony (środek lub wyrównanie do prawej). Pierwszą stroną pracy jest strona tytułowa i od niej należy zacząć numerowanie, ale nie należy umieszczać na niej numeru.

2. Strona tytułowa pracy:

Strona tytułowa pracy powinna zawierać wszystkie niezbędne informacje, które pozwalają jednoznacznie zidentyfikować pracę. Obligatoryjnie należy umieścić następujące informacje:

- 1) w górnej części karty należy umieścić nazwę uczelni, nazwę wydziału, nazwę kierunku studiów, pod nią nazwę specjalności;
- 2) w miejscu centralnym – imię i nazwisko autora numer albumu oraz tytuł pracy w języku polskim;
- 3) pod tytułem w języku polskim należy umieścić tytuł w języku angielskim oraz pięć najważniejszych słów kluczowych dla pracy, zarówno w języku polskim, jak i angielskim;
- 4) w prawym dolnym rogu karty powinno znajdować się imię i nazwisko promotora poprzedzone tytułem lub stopniem naukowym (w dopełniaczu);
- 5) w dolnej części karty należy napisać siedzibę uczelni i rok przygotowania (złożenia w Centrum Spraw Studenckich Wydziału Prawa i Komunikacji Społecznej) pracy – wyśrodkowany.

**Przykład strony tytułowej – w nawiasach wielkość czcionki Times New Roman,
jaką zaleca się stosować na stronie tytułowej**

SWPS UNIWERSYTET HUMANISTYCZNOSPÓŁECZNY (13)
Wydział Prawa i Komunikacji Społecznej we Wrocławiu (12)
Kierunek: _____ (12)
studia I stopnia // studia II stopnia (12)

_____ (Imię i nazwisko) (12)
nr albumu: _____ (12)

Praca licencjacka // magisterska (12)

_____ (tytuł pracy) (14)

tytuł w języku angielskim: _____ (11)
słowa kluczowe: _____ (11) 5 słów kluczowych
key words: _____ (11)

Praca przygotowana pod kierunkiem (12)
_____ (tytuł lub stopień naukowy imię i nazwisko) (12)

Wrocław _____ rok (12)

**Szczegółowe zasady opracowania prac dyplomowych na kierunku
Grafika, studia I stopnia, profil praktyczny.**

Dziedzina: Sztuka

Dyscyplina wiodąca: Sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki

1. Na studiach pierwszego stopnia student (lub zespół studentów po uzyskaniu zgody Dziekana zgodnie z §2 ust. 4 Zarządzenia nr 22/2022 Dziekana Wydziału Prawa i Komunikacji Społecznej Filia we Wrocławiu SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego), samodzielnie przygotowuje pod kierunkiem pracownika Wydziału Prawa i Komunikacji Społecznej we Wrocławiu Filia we Wrocławiu SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego (wyjątki określa §39 Regulaminu studiów oraz §22 Zasad studiowania na Wydziale Prawa i Komunikacji Społecznej we Wrocławiu Filia we Wrocławiu SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego) w ramach seminarium licencjackiego pracę dyplomową, której objętość (wraz z bibliografią) powinna wynosić ok. 45-60 tysięcy znaków (liczonych ze spacjami). Każda praca powinna zawierać ponadto zwarte streszczenie (objętość do 2 tysięcy znaków liczonych ze spacjami) i słowa kluczowe (objętość do 500 znaków liczonych ze spacjami) w języku polskim. Jeśli praca jest napisana w języku polskim, musi zawierać kartę tytułową, streszczenie oraz słowa kluczowe w języku polskim i angielskim.
2. Praca licencjacka jest samodzielną pracą o charakterze artystyczno-projektowym, która powinna realizować zasady obowiązujące podczas pisania prac tego typu. W szczególności musi wykorzystywać procedury oraz aparat właściwy tekstowi naukowemu lub właściwy dla praktyki zawodowej odpowiedniej dla rynku pracy i świadczyć o zrealizowaniu w formie pisemnej zadania artystycznego, problemowego lub wdrożeniowego (aplikacyjnego). Praca może mieć charakter samodzielnego dzieła/projektu odpowiadającego zasadom oryginalności i opatrzonego niezbędnymi elementami przedstawiającymi zastosowany warsztat projektowy i/lub artystyczny. W tym przypadku Dziekan może również zezwolić na przygotowanie pracy o objętości nie odpowiadającej warunkom przedstawionym w punkcie 1 dotyczącym minimalnej objętości. Szczegółowe zasady opracowania i edycji pracy licencjackiej zawiera załącznik 4a do niniejszego Zarządzenia.
3. Praca licencjacka składa się z dwóch części: projektowej i opisowej:
 - 1) za część projektową (artystyczną) uważa się samodzielnie wykonanie artystycznego dzieła/projektu, w tym multimedialnego, lub przedstawienie, opracowanie określonego zagadnienia związanego z kierunkiem studiów;

- 2) za część opisową uważa się tekst naukowy poruszający zagadnienia związane z tematem pracy dyplomowej, autoreferat lub opis procesu tworzenia pracy artystycznej/projektowej wraz z dokumentacją fotograficzną, poszerzony o wybrane zagadnienie z historii lub współczesności, odnoszące się do obranego tematu pracy projektowej (artystycznej).
4. Przedmiotem oceny pracy dyplomowej jest jej część opisowa (część pisemna) oraz część realizacyjna (artystyczna i/lub projektowa). W arkuszu oceny (recenzja pracy dyplomowej) recenzent i promotor ocenia:
 - 1) zgodność treści pracy z tematem określonym w tytule,
 - 2) układ pracy, strukturę podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletność,
 - 3) ocenę merytoryczną pracy (część pisemna),
 - 4) ocenę merytoryczną dzieła (projekt),
 - 5) charakterystykę doboru i wykorzystania źródeł,
 - 6) charakterystykę doboru i wykorzystania technik i narzędzi projektowych,
 - 7) innowacyjność dzieła (projektu),
 - 8) formalną stronę pracy (skład graficzny i kompozycja samej pracy, poprawność języka, techniki pisania pracy, spis rzeczy, odsyłacze),
 - 9) sugestię dla dalszego wykorzystania pracy (wystawa, konkurs, udział w konferencji, komercjalizacja, publikacja),
5. Na podstawie oceny opisowej recenzowanej pracy, dokonywana jest ocena końcowa w skali 2-5. Wzór oceny stanowi załącznik Nr 4b do niniejszego Zarządzenia.
6. Podczas egzaminu licencjackiego student odpowiada na trzy pytania. Dwa pytania odnoszą się do określonego przez Kierownika Katedry lub osobę przez niego wyznaczoną zakresu materiału, przy czym studentowi przysługuje prawo wyboru zakresu spośród ustalonych przez odpowiednie osoby. Wybór musi zostać dokonany najpóźniej miesiąc przed terminem egzaminu. Jedno pytanie podczas egzaminu dotyczy pracy i jej szeroko rozumianego kontekstu, metodologii lub zastosowanych rozwiązań praktycznych. Egzamin nie obejmuje treści wszystkich przedmiotów z całego okresu studiów i nie sprawdza realizacji poszczególnych efektów uczenia się. Egzamin ma formę ustną.

**Szczegółowe zasady opracowania prac dyplomowych na kierunku
Grafika, studia I stopnia, profil praktyczny.**
Dziedzina: Sztuka
Dyscyplina wiodąca: Sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki

1. Z uwagi na praktyczny charakter programu studiów pierwszego stopnia tematy prac dyplomowych powinny mieć charakter projektowo-artystyczny lub badawczo-projektowy.
2. Na strukturę pracy dyplomowej powinny składać się następujące części:
 - 1) streszczenia i słowa kluczowe w języku polskim i angielskim,
 - 2) zawartość merytoryczna:
 - a) część teoretyczna (najważniejsze pojęcia adekwatne dla tematu pracy dyplomowej, operacjonalizacja problemu projektowego lub badawczego, operacjonalizacja przedmiotu projektu lub badań),
 - b) część metodologiczna (operacjonalizacja metod i narzędzi projektowania),
 - c) część projektowa (określenie strategii projektu, opracowanie części realizacyjnej projektu - część projektowa może stanowić załącznik do pracy w formie publikacyjnej i/lub posterowej).
3. Praca dyplomowa na studiach pierwszego stopnia powinna stanowić przedmiot weryfikacji uzyskiwanych efektów uczenia się, w szczególności w zakresie: znajomości teorii projektowania graficznego, umiejętności korzystania z narzędzi warsztatu graficznego, kompetencji podejmowania ważnych ze społecznego punktu widzenia wyzwań w postaci tematów prac dyplomowych oraz doboru odpowiedniej literatury naukowej, ewentualnie branżowej. Praca powinna wskazywać na nabycie efektów uczenia się właściwych dla kierunku na profilu praktycznym w dziedzinie: Sztuki, dyscyplinie: Sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki.
4. Tematyka prac dyplomowych powinna odnosić się do zagadnień wynikających z zakładanych efektów uczenia się. W szczególności chodzi o: warsztat projektowania graficznego, projektowanie komunikacji, komunikację wizualną, corporate identity, corporate design, reklamę, branding, design powierzchni, projektowanie produktu cyfrowego, user experience, mobile design, information design, infografikę, wizualizację danych i informacji, projektowanie produktu, ilustrację, projektowanie usług, typografię, skład publikacji wielostronicowych, projektowanie krojów pism, e-publishing, DTP, design thinking, alternatywne doktryny projektowe, projektowanie

innowacji, projektowanie zmiany społecznej. W szczególnych przypadkach Dziekan po zasięgnięciu opinii Kolegium Wydziału, może dopuścić inny temat pracy dyplomowej.

5. Z uwagi na charakter dziedziny i dyscypliny nie wprowadza się szczegółowych zasad edycyjnych i składu publikacji - ten aspekt stanowi również przedmiot oceny. W zakresie wymogów redakcyjnych rekomendowany jest system APA (<https://apastyle.apa.org/>).
6. W trakcie egzaminu dyplomowego student może przedstawić pracę w formie prezentacji multimedialnej lub posteru formatu B1 - o tym fakcie student musi poinformować promotora pracy dyplomowej.
7. Szczegółowe zagadnienia egzaminu dyplomowego dla studiów pierwszego stopnia, profil praktyczny:
 - 1) Charakterystyka procesu projektowego,
 - 2) Metody i narzędzia zarządzania procesem projektowym,
 - 3) Wiodące doktryny projektowania ze szczególnym uwzględnieniem projektowania graficznego,
 - 4) Podstawowe narzędzia warsztatu graficznego,
 - 5) Główne nurty w historii designu i sztuki,
 - 6) Współczesne nurty designu i sztuki,
 - 7) Projektowanie komunikacji - perspektywa systemowa i procesualna,
 - 8) Programy projektowania komunikacji,
 - 9) Znaczenie komunikacji społecznej w projektowaniu graficznym,
 - 10) Teoria znaku,
 - 11) Wiodące techniki projektowania graficznego,
 - 12) Wiodące narzędzia projektowania graficznego,
 - 13) Myślenie projektowe,
 - 14) Estetyka,
 - 15) Tożsamość Marki - Osobowość Marki - Kultura Organizacji,
 - 16) Zrównoważone rozwój,
 - 17) Językowe i Dyskursywne Obrazy Świata,
 - 18) Dyskurs wizualny,
 - 19) Współczesne teorie komunikacji.
8. Z uwagi na interdyscyplinarny charakter studiów oceny pracy dyplomowej dokonują recenzenci z dwóch obszarów: sztuki (sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki) oraz nauk społecznych (nauki o komunikacji społecznej i mediach).
9. Dyplomant, składając pracę dyplomową w Centrum Spraw Studenckich, jest zobowiązany do złożenia materiałów do publikacji pracy dyplomowej w katalogu Katedry Grafiki:
 - 1) zgoda na publikację projektu pracy dyplomowej w katalogu Katedry Grafiki,
 - 2) komplet zdjęć prezentujących projekt/dzieło wysokiej rozdzielczości,
 - 3) zdjęcie portretowe autora na białym tle,
 - 4) streszczenie projektu: max 1000 słów.

Wrocław, dnia 20 ____

Promotor / Recenzent (tytuł, imię i nazwisko)

Imię i nazwisko studenta/studentki

Numer albumu studenta/studentki

Proszę Pana/Panią o ocenę załączonej pracy dyplomowej.

SWPS Uniwersytet Humanistycznospołeczny-
Filia we Wrocławiu
Dziekan Wydziału Prawa i Komunikacji Społecznej we Wrocławiu

dr hab. Monika Lewandowicz-Machnikowska
prof. Uniwersytetu SWPS

Temat pracy

Czy treść pracy odpowiada tematowi
określonymu w tytule

Ocena układu pracy, struktury podziału treści,
kolejności rozdziałów, kompletności tez itp

Ocena merytoryczna pracy (część pisemna)

Ocena merytoryczna dzieła (część projektowa)

Charakterystyka doboru i wykorzystania źródeł

Charakterystyka doboru i wykorzystania technik
i narzędzi projektowych

Innowacyjność pracy

Ocena formalnej strony pracy (skład graficzny
i kompozycja samej pracy, poprawność języka,
techniki pisania pracy, spis rzeczy, odcyfrowanie)

Sugestia dla dalszego wykorzystania pracy
(wystawa, konkurs, udział w konferencji,
komercjalizacja, publikacja)

Ocena pracy

Podpis promotora /recenzenta
