**SZCZEGÓŁOWE ZASADY PROCESU DYPLOMOWANIA NA KIERUNKACH STUDIÓW REALIZOWANYCH PRZEZ WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA UNIWERSYTETU WARSZAWSKIEGO**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1 Zasady ogólne**

1. Celem procesu dyplomowania jest potwierdzenie realizacji efektów uczenia się na kierunkach studiów realizowanych przez Wydział Zarzadzania Uniwersytetu Warszawskiego na określonym poziomie kształcenia.
2. Praca dyplomowa oznacza pracę licencjacką lub pracę magisterską
3. Prace dyplomowe przygotowywane i bronione na Wydziale Zarządzania UW powinny charakteryzować się wysoką jakością merytoryczną oraz spełniać wymogi formalne opracowań naukowych.
4. Prace dyplomowe powinny być użyteczne społecznie i/lub naukowo.
5. Harmonogram organizacji i prowadzenia seminarium oraz oceniania i obron prac dyplomowych jest określony w załączniku A.
6. Użyte w szczegółowych zasadach określenia oznaczają:
   1. KJD – Kierownik Jednostki Dydaktycznej.
   2. Rada Dydaktyczna – właściwa Rada Dydaktyczna dla kierunków studiów realizowanych przez Wydział Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego.
   3. Promotor – opiekun pracy dyplomowej, nauczyciel akademicki prowadzący seminarium dyplomowe lub kierujący przygotowaniem pracy dyplomowej poza seminarium.
   4. Obrona – egzamin dyplomowy.
   5. APD (Archiwum Prac Dyplomowych) – moduł USOS służący przechowywaniu prac dyplomowych, recenzji i raportów antyplagiatowych.

**II Szczegółowe zasady przygotowania i oceny pracy dyplomowej**

**§ 2 Seminaria dyplomowe – organizacja i rekrutacja**

1. Do prowadzenia seminariów magisterskich lub kierowania przygotowaniem prac magisterskich poza seminariami dyplomowymi są uprawnieni nauczyciele akademiccy posiadający co najmniej stopień doktora.
2. Do prowadzenia seminariów licencjackich lub kierowania przygotowaniem prac licencjackich poza seminariami dyplomowymi są uprawnieni nauczyciele akademiccy posiadający co najmniej stopień doktora i mogą być upoważnione przez KJD za zgodą Rady Dydaktycznej nauczyciele akademiccy posiadający tytuł zawodowy magistra, mający co najmniej 15 letnie doświadczenie dydaktyczne.
3. Do współkierowania pracą dyplomową Rada Dydaktyczna może upoważnić nauczyciela akademickiego spoza Uniwersytetu Warszawskiego, przy jednoczesnym powołaniu uprawnionego nauczyciela akademickiego z Wydziału Zarządzania UW do pełnienia tej funkcji z ramienia Uniwersytetu Warszawskiego.
4. W terminach zatwierdzonych przez KJD kierownicy studiów zwracają się do uprawnionych i upoważnionych nauczycieli akademickich z prośbą o złożenie propozycji prowadzenia seminarium. Propozycja prowadzenia seminarium jest związana z określeniem tematu seminarium oraz ze złożeniem sylabusa i zestawu 20 pytań egzaminacyjnych z zakresu obszaru tematycznego seminarium. Pytania egzaminacyjne muszą być adekwatne dla kierunku studiów i poziomu kształcenia.
5. Uprawniony lub upoważniony nauczyciel akademicki może w roku akademickim kierować przygotowaniem nie więcej niż 36 prac dyplomowych na wszystkich realizowanych przez Wydział Zarządzania UW kierunkach, trybach i stopniach studiów. Liczbę seminarzystów (bez wznowionych i powtarzających seminarium) ustala się w dwóch terminach: na koniec semestru zimowego i letniego.
6. Minimalna liczebność seminarium dyplomowego wynosi 8 osób, a maksymalna 12 osób. Przekroczenie maksymalnej liczebności grupy seminaryjnej, nie większe jednak niż o 3 osoby, wymaga zgody KJD. Limit nie uwzględnia studentów wznowionych i powtarzających seminarium.
7. Na każdym kierunku studiów nauczyciel akademicki może prowadzić jedno seminarium w każdym trybie i na każdym stopniu studiów. W roku akademickim nauczyciel akademicki może prowadzić nie więcej niż 3 seminaria.
8. Seminaria z różnych kierunków studiów, trybów i stopni nie mogą być łączone w jedno seminarium.
9. Nauczyciel akademicki zgłaszając propozycję prowadzenia seminarium dyplomowego nie może określić górnego limitu liczebności grupy seminaryjnej.
10. Zgłaszając propozycję prowadzenia seminarium nauczyciel akademicki bierze pod uwagę warunki określone § 2 pkt. 1, 2, 4, 5, 6, 7 i 9 oraz zgodność problematyki seminarium z kierunkiem studiów.
11. Student może wybrać seminarium dyplomowe z listy dostępnych na kierunku seminariów. Listę seminariów dyplomowych dedykowanych dla kierunku, trybu i stopnia studiów określa KJD.
12. Przed terminem rozpoczęcia rejestracji KJD informuje studentów o dostępnej ofercie seminariów.
13. Seminaria dyplomowe, które nie osiągną wymaganego limitu, określonego § 2 pkt. 6., nie zostaną uruchomione. Na wniosek nauczyciela akademickiego KJD może wyrazić zgodę na indywidualną opieką promotorską nad grupą dyplomatów licząca mniej niż 8 osób.
14. Uprawniony nauczyciel akademicki może kierować przygotowaniem pracy dyplomowej poza seminarium (indywidualna opieka promotorska).
15. O uruchomieniu seminarium KJD niezwłocznie informuje nauczyciela akademickiego i studentów.
16. Student może zmienić seminarium dyplomowe. Zmiana jest możliwa w trakcie pierwszego semestru seminarium do końca listopada. Na zmianę seminarium student musi uzyskać zgodę dotychczasowego promotora i nowego promotora. Student może przenieść się na seminarium nowego promotora, pod warunkiem, że nie zostanie przekroczona liczba 36 seminarzystów prowadzanych w danym roku akademickim przez tego promotora. W szczególnych przypadkach KJD może wyrazić zgodę na zmianę seminarium w innych terminach.
17. W przypadku ustania zatrudnienia promotora KJD w porozumieniu ze studentem wyznacza spośród nauczycieli akademickich, innego promotora pracy dyplomowej, który spełnia warunki określone w § 2 pkt. 1 i 2.
18. Student wznowiony w celu ponownej realizacji seminarium dyplomowego lub powtarzający seminarium dyplomowe pozostaje pod opieką dotychczasowego promotora. KJD w wyjątkowych przypadkach może wyznaczyć innego promotora pracy dyplomowej.
19. Student wyjeżdżający na stypendium Erasmus+ lub ekwiwalentne wyjazdy stypendialne współpracuje z promotorem zdalnie. Promotor musi wyrazić zgodę na współpracę zdalną. W przypadku braku zgody promotora na pracę zdalną student może zmienić seminarium lub zrezygnować z realizacji seminarium dyplomowego w danym semestrze lub roku akademickim.
20. Nauczyciel akademicki prowadzący seminarium jest jednocześnie promotorem pracy. W przypadku dwóch (i więcej) prowadzących seminarium, jedna lub więcej osób pełni funkcję promotora.
21. Zadaniem promotora jest pokierowanie wypracowaniem koncepcji pracy przez studenta, merytoryczne wspieranie studenta w trakcie jej przygotowywania i nadzór nad jej terminowym ukończeniem.

**§ 3 Praca dyplomowa**

1. Tematyka pracy dyplomowej:
   1. jest określana w ramach uzgodnień pomiędzy promotorem a studentem,
   2. jest zgodna z kierunkiem studiów i zakresem tematycznym seminarium,
   3. może zawierać powiązania z innymi dyscyplinami nauki.
2. Tytuł pracy dyplomowej:
   1. informuje o tematyce oraz zakresie pracy dyplomowej,
   2. wymaga zatwierdzenia przez promotora pracy,
   3. jest weryfikowany przez KJD.
3. Praca licencjacka:
   1. składa się z części teoretycznej oraz analitycznej lub przykładu z praktyki,
   2. ma jasno określony cel pracy lub tezę pracy,
   3. wykorzystuje aktualną literaturę naukową krajową i zagraniczną. Bibliografia składa się z co najmniej 15 pozycji naukowych (z wyłączeniem adresów stron internetowych), w tym minimum 2 pozycji naukowych w języku obcym,
   4. wykazuje przygotowanie dyplomanta do prowadzenia badań naukowych,
   5. ma objętość nie mniejszą niż 40 stron standardowego maszynopisu (nie mniej niż 70 tys. znaków ze spacjami).
4. Praca magisterska:
   1. składa się z części teoretycznej, metodycznej i badawczej,
   2. ma jasno określony cel pracy lub tezę pracy,
   3. wykorzystuje aktualną literaturę naukową krajową i zagraniczną, w odniesieniu do teorii, metody, jak i wyników empirycznych. Bibliografia składa się z co najmniej 30 pozycji naukowych (z wyłączeniem adresów stron internetowych), w tym minimum 4 pozycji naukowych w języku obcym
   4. wykazuje umiejętność samodzielnego prowadzenia badań naukowych przez dyplomanta,
   5. wykorzystuje metody badawcze prezentowane podczas studiów lub wykraczające poza program,
   6. zawiera prezentację wyników badania własnego,
   7. ma objętość nie mniej niż 70 stron standardowego maszynopisu (nie mniej niż 120 tys. znaków ze spacjami).
5. Za poprawność merytoryczną i formalną pracy odpowiada promotor. Prace dyplomowe muszą spełniać wymogi formalne oraz być zgodne z układem określonym w załączniku B i C.
6. Praca dyplomowa obroniona na kierunku prowadzonym w języku polskim może być napisana w języku polskim lub angielskim. Praca dyplomowa obroniona na kierunku prowadzonym w języku angielskim musi być napisana w języku angielskim.
7. Student może utajnić pracę. Informacja, że praca jest poufna, jest przedstawiona na stronie tytułowej pracy dyplomowej.
8. Praca dyplomowa może być napisana przez dwoje studentów. W każdym rozdziale pracy autorzy składają oświadczenia o wkładzie merytorycznym i procentowym. Sumaryczny wkład pracy każdego studenta wynosi 50%. Promotor musi wykazać w recenzji (w sekcji uwagi), że współautorstwo dwojga studentów jest uzasadnione. Zgodę na pracę pisaną przez dwoje studentów udziela KJD.
9. Praca dyplomowa może wykorzystywać fragmenty prac zaliczeniowych z innych przedmiotów z toku studiów, muszą być one jednak rozszerzone pod nadzorem promotora. Student zamieszcza stosowne oświadczenie w pracy o wykorzystaniu fragmentów pracy zaliczeniowej oraz wkładzie w ich powstanie.

**§ 4 Składanie prac dyplomowych**

1. Terminy obron prac dyplomowych KJD określa na początku semestru letniego danego roku akademickiego. KJD na prośbę promotora lub studenta może wyznaczyć indywidualny termin obrony pracy dyplomowej.
2. Szczegółowy opis procedury składania prac dyplomowych zawiera załącznik D.
3. Student wgrywa pracę dyplomową do systemu APD co najmniej 7 dni przed planowaną obroną. Student nie składa pracy w formie papierowej, ani też nie składa żadnych dokumentów w dziekanacie.
4. Na podstawie zgłoszenia do obrony pracy dyplomowej przesłanego przez promotora na dedykowany adres e-mail obrony@wz.uw.edu.pl dziekanat tworzy miejsce repozytoryjne w APD dla pracy dyplomowej.
5. Student samodzielnie wgrywa pracę do systemu APD.
6. Praca dyplomowa jest sprawdzana w programie antyplagiatowym. Promotor kieruje pracę do sprawdzenia antyplagiatowego w systemie dostępnym w APD - Jednolity System Antyplagiatowy. W sytuacji, gdy raport z systemu antyplagiatowego wykazuje wysokie podobieństwo do innych treści, promotor ma obowiązek wycofać pracę i wezwać studenta do poprawy. Praca dyplomowa, w której stwierdzono naruszenie praw autorskich, nie może być podstawą uzyskania prawa do przystąpienia do egzaminu dyplomowego. Student może uzyskać prawo do przystąpienia do egzaminu dyplomowego po złożeniu nowej pracy dyplomowej w następnym cyklu dydaktycznym.
7. Promotor akceptuje pracę w APD na podstawie pozytywnej oceny raportu z systemu antyplagiatowego.
8. Brak akceptacji pracy w APD przez promotora powoduje wstrzymanie przekazania pracy do recenzji.
9. Poniższe oświadczenia są umieszczane tylko w systemie APD, nie są one umieszczane w samej pracy dyplomowej:
   1. Oświadczenie promotora (lub promotorów) potwierdzające nadzór nad przygotowaniem pracy dyplomowej i spełnianie przez nią warunków do przedstawienia jej w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego.
   2. Oświadczenie autora (lub autorów) potwierdzające, że przedstawiona praca dyplomowa została napisana przez dyplomanta samodzielnie, nie zawiera treści uzyskanych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami, nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w wyższej uczelni oraz że jest identyczna z załączoną wersją elektroniczną.

**§ 5 Ocena pracy dyplomowej**

1. Prace dyplomowe oceniane są przez promotora i recenzenta (recenzentów) przy zastosowaniu formularza recenzji, określonego w załączniku D dla prac licencjackich i w załączniku F dla prac magisterskich. Kryteria w formularzu recenzji odnoszą się do wymagań stawianych pracom dyplomowym.
2. Recenzenta pracy dyplomowej powołuje KJD. W razie konfliktu interesów lub podejrzenia braku bezstronności, student lub promotor mogą wnioskować do KJD o zmianę recenzenta. Wniosek o zmianę recenzenta musi wpłynąć zanim recenzent wystawi ocenę lub zgłosi zalecenia dotyczące sposobu poprawy pracy.
3. Recenzentem prac dyplomowych mogą być nauczyciele akademiccy co najmniej ze stopniem doktora.
   1. W przypadku prac magisterskich napisanych pod opieką promotora ze stopniem doktora – recenzentem musi być nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem doktora habilitowanego.
   2. W przypadku prac licencjackich pod opieką promotora z tytułem zawodowym magistra - recenzentem musi być nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem doktora habilitowanego.

W wyjątkowych przypadkach KJD może wskazać na recenzenta pracy dyplomowej nauczyciela akademickiego ze stopniem doktora.

1. Prace dyplomowe oceniane są zgodnie z poniższymi zasadami, przy czym dopuszcza się oceny połówkowe:
   1. Praca celująca (ocena 5!) – praca znacząco wykraczająca poza treści określone w programie studiów, zawierająca istotny wkład w naukę, nadająca się do publikacji w uznanych czasopismach naukowych.
   2. Praca bardzo dobra (ocena 5) – praca w znaczący sposób wykorzystująca treści określone w programie kształcenia, w pełni spełniająca wymagania stawiane pracom dyplomowym.
   3. Praca dobra (ocena 4) – praca w umiarkowany sposób wykorzystująca treści określone w programie kształcenia, w przeważającej części spełniająca wymagania stawiane pracom dyplomowym.
   4. Praca słaba (ocena 3) – praca w dostateczny sposób wykorzystująca treści określone w programie kształcenia, połowicznie spełniająca wymagania stawiane pracom dyplomowym.
   5. Praca niedostateczna (ocena 2) – praca w niedostateczny sposób wykorzystująca treści określone w programie kształcenia, w niewielkim stopniu spełniająca wymagania stawiane pracom dyplomowym.
2. Recenzent po zapoznaniu się z pracą dyplomową może wezwać studenta do poprawy pracy w terminie określonym w porozumieniu z promotorem pracy. Recenzent formułuje na piśmie zagadnienia do poprawienia. Po poprawieniu pracy dyplomowej zgodnie z wezwaniem, recenzent ponownie ocenia pracę. Jeżeli praca nie zostanie poprawiona zgodnie z uwagami recenzenta w wyznaczonym terminie, wystawia on ocenę niedostateczną.
3. Jeśli recenzent ostatecznie wystawił za pracę dyplomową ocenę niedostateczną, KJD powołuje drugiego recenzenta. Jeśli drugi recenzent ostatecznie ocenił pracę jako niedostateczną, nie może ona być podstawą ukończenia studiów.
4. W przypadku ocen pozytywnych promotora i recenzenta, których rozbieżność sięga min. 1,5 oceny, promotor może złożyć wniosek do KJD o powołanie drugiego recenzenta.
5. Promotor i recenzent pracy napisanej przez dwoje studentów, poza oceną meritum pracy, oceniają w recenzji także wkład każdego studenta oraz wartość dodaną wynikającą ze wspólnego pisania pracy.
6. Ocena pracy dyplomowej jest średnią ocen promotora i recenzenta (lub obu recenzentów).
7. KJD wyznacza recenzenta i przekazuje pracę dyplomową do recenzji co najmniej siedem dni przed terminem obory pracy dyplomowej.
8. Recenzje pracy dyplomowej są wprowadzane do APD przez promotora i recenzenta (lub obu recenzentów). Wprowadzający recenzję zatwierdza ją co najmniej trzy dni przed terminem egzaminu dyplomowego. W przypadku, gdy student wystąpił o zmianę terminu obrony na wcześniejszy, recenzja może być zatwierdzona co najmniej na jeden dzień przed obroną.
9. Praca dyplomowa, która została oceniona jako celująca lub bardzo dobra może być kierowana na konkursy, zgodnie z ich zasadami.

**III. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego**

**§ 6 Zasady tworzenia komisji i przeprowadzania obrony**

1. Do każdej obrony KJD powołuje komisję egzaminacyjną.
2. W skład komisji wchodzą: przewodniczący, promotor i recenzent. Każda z osób pełni tylko jedną funkcję w komisji. W sytuacjach wyjątkowych promotor lub recenzent mogą uczestniczyć w obronie w trybie wideokonferencji lub poprzez połączenie telefoniczne w trybie głośnomówiącym.
3. W sytuacjach wyjątkowych, za zgodą KJD i studenta, obrona pracy dyplomowej może odbyć się w trybie zdalnym (wideokonferencja).
4. Za zgodą studenta KJD do komisji egzaminacyjnej może powołać jako obserwatora przedstawiciela interesariuszy zewnętrznych.
5. Przewodniczącym komisji egzaminacyjnej w przypadku obrony pracy magisterskiej może być KJD, kierownik studiów co najmniej ze stopniem doktora oraz nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem doktora habilitowanego.
6. Przewodniczącym komisji egzaminacyjnej w przypadku obrony pracy licencjackiej może być KJD, kierownik studiów oraz nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem doktora.
7. W wyjątkowych przypadkach KJD może wskazać na przewodniczącego komisji egzaminacyjnej obrony pracy licencjackiej lub magisterskiej nauczyciela akademickiego ze stopniem doktora.
8. W przypadku zdalnego udziału promotora lub recenzenta w obronie, podpisy na protokole zbierane są w trybie obiegowym, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty egzaminu dyplomowego.
9. W przypadku zdalnej obrony pracy dyplomowej, podpisy na protokole zbierane są w trybie obiegowym, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty egzaminu dyplomowego.
10. Komisja przeprowadzająca egzamin dyplomowy nadaje dyplomantowi stosowny tytuł zawodowy:
    1. licencjata, po zdanym egzaminie licencjackim,
    2. magistra, po zdanym egzaminie magisterskim.

**§ 7 Wymagania merytoryczne dotyczące egzaminu dyplomowego**

1. W trakcie egzaminu dyplomowego student odpowiada na trzy pytania egzaminacyjne i ewentualne pytania pomocnicze zadane przez członków komisji. Przewodniczący formułuje dwa pytania, jedno z listy pytań kierunkowych i drugie z listy pytań seminaryjnych. Recenzent formułuje pytanie z zakresu pracy dyplomowej.
   1. Pytanie kierunkowe stanowi weryfikację ogólnej wiedzy studenta w odniesieniu do kierunkowych przedmiotów na danym kierunku studiów.
   2. Pytanie seminaryjne stanowi weryfikację wiedzy studenta w odniesieniu do obszaru tematycznego seminarium dyplomowego.
   3. Pytanie z zakresu pracy weryfikuje, czy student umie odnieść się do zarzutów postawionych w recenzji, zbadać samodzielność przeprowadzonego badania lub ocenić znajomość tematyki związanej bezpośrednio z pracą dyplomową
2. Egzamin ma charakter odpowiedzi ustnej.
3. Dla studentów studiujących na kierunku prowadzonym w języku polskim egzamin dyplomowy jest przeprowadzany w języku polskim. Dla studentów studiujących na kierunku prowadzonym w języku angielskim egzamin dyplomowy jest przeprowadzany w języku angielskim
4. Przewodniczący, recenzent i promotor oceniają wszystkie trzy odpowiedzi i ustalają ocenę dla każdego z pytań oraz ostateczny wynik egzaminu dyplomowego. W razie braku konsensusu, głos rozstrzygający należy do przewodniczącego.

**IV. Szczegółowe zasady monitorowania procesu dyplomowania**

**§ 8 Zasady przeprowadzania analizy procesu dyplomowania**

1. Rada Dydaktyczna corocznie (w semestrze zimowym) przeprowadza analizę procesu dyplomowania zrealizowanego w poprzednim roku akademickim.
2. Rada Dydaktyczna sporządza raport zawierający wyniki analiz oraz informację o planowanych działaniach naprawczych lub doskonalących proces dyplomowania. Raport przedkłada się URK do końca semestru zimowego.
3. Raport obejmuje analizę:
   1. Zgodności tematyki seminariów z kierunkiem studiów (efektami uczenia się na danym kierunku studiów).
   2. Zgodności tytułów prac dyplomowych z tematyką seminariów i efektami uczenia się na kierunku studiów.
   3. Liczby wypromowanych prac dyplomowych przez poszczególnych nauczycieli akademickich.
   4. Liczby recenzji przygotowanych przez poszczególnych nauczycieli akademickich.
   5. Składu komisji.
   6. Jakości recenzji.
   7. Pytań egzaminacyjnych.
   8. Struktury ocen prac dyplomowych.
   9. Struktury ostatecznych wyników studiów.
   10. Realizacji efektów kształcenia – wypowiedź pisemna (analiza 30% obron) – Załącznik G.
   11. Realizacji efektów kształcenia – wypowiedź ustna (analiza 30% obron) – Załącznik G.
4. Raport może zawierać elementy oceny ilościowej i jakościowej. Raport przedstawia główne trendy i prawidłowości oraz odstępstwa od istniejącej normy. Zakres prac w każdym roku ustala przewodniczący Rady Dydaktycznej (KJD)
5. Rada Dydaktyczna zwraca szczególną uwagę na następujące elementy analizy procesu dyplomowania:
   1. Zgodności tematyki seminariów i tytułów prac dyplomowych z efektami uczenia się na danym kierunku studiów,
   2. Przestrzegania zasad procesu dyplomowania określonych w Szczegółowych Zasadach Procesu Dyplomowania na Wydziale Zarządzania UW,
   3. Rzeczowość, kompletność i trafność uzasadnienia ocen pracy dyplomowej (sformułowanych przez kierującego pracą i recenzenta),
   4. Zasadność różnic w ocenach pracy dyplomowej (wystawionych przez kierującego pracą i recenzenta).
6. W razie stwierdzonych nieprawidłowości, Rada Dydaktyczna określa procedury wdrażania działań naprawczych lub doskonalących proces dyplomowania w poszczególnych jego etapach.

**V. Zasady zaangażowania wykładowców w proces dyplomowania**

**§ 9 Zasady wynagradzania pracowników**

1. Za prowadzenie seminarium dyplomowego nauczyciel akademicki ma wliczaną do pensum dydaktycznego liczbę regularnych godzin dydaktycznych wynikającą z programu studiów.
2. W przypadku, gdy za zgodą KJD zostało utworzone seminarium dyplomowe z mniejszą liczba studentów, może być rozliczone wg wzoru: (X/8)\*Y = Z, gdzie X – liczba seminarzystów, 8 – minimalna liczba seminarzystów, Y – liczba godzin seminarium, wynikająca z programu studiów, Z – liczba godzin do rozliczenia.
3. Rada Dydaktyczna rekomenduje uwzględnienie w pensum nauczyciela akademickiego: za wypromowanie jednego dyplomanta w ramach przygotowania pracy dyplomowej poza seminarium – 10 godz., jednak nie więcej niż za trzy prace w jednym roku akademickim.

Załączniki:

1. Harmonogram procedury dyplomowania
2. Wymogi formalne dotyczące prac dyplomowych
3. Wzór układu pracy dyplomowej
4. Procedura składania pracy dyplomowej
5. Wzór recenzji pracy licencjackiej
6. Wzór recenzji pracy magisterskiej
7. Kwestionariusz weryfikacji efektów uczenia się – wypowiedź pisemna
8. Kwestionariusz weryfikacji efektów uczenia się – wypowiedź ustna

**Załącznik A.**

**Harmonogram procedury dyplomowania**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Zadanie | Wykonawca | Treść zadania | Dokumentowanie zadania | Termin |
| 1.Upoważnienie do prowadzenia seminarium licencjackiego i lub kierowania przygotowaniem prac licencjackich poza seminariami dyplomowymi | Rada Dydaktyczna WZ UW | Zgoda Rady Dydaktycznej na powierzenie prowadzenia seminarium licencjackiego nauczycielom akademickim z tytułem zawodowym magistra. Wniosek o upoważnienie zgłasza KJD. | Protokół Rady Dydaktycznej WZ UW | Grudzień – poprzedni rok akademicki |
| 2.Złożenie propozycji prowadzenia seminarium | KJD  Kierownicy studiów | Na polecenie KJD i Kierownicy studiów zwracają się do uprawnionych i upoważnionych nauczycieli akademickich z prośbą o złożenie propozycji prowadzenia seminarium wraz z sylabusem i zestawem 20 pytań egzaminacyjnych z zakresu seminarium | Lista propozycji seminariów (wraz z sylabusami), lista pytań egzaminacyjnych z zakresu przedmiotowego każdego z seminariów | Luty – poprzedni rok akademicki – studia magisterskie  Marzec – poprzedni rok akademicki – studia licencjackie |
| 3.Weryfikacja tematyki seminariów | KJD  Kierownicy studiów | KJD i Kierownicy studiów dokonują weryfikacji zgodności tematyki zgłoszonych seminariów z kierunkiem studiów | Zatwierdzona lista seminariów proponowanych studentom | Marzec – poprzedni rok akademicki – studia magisterskie  Kwiecień – poprzedni rok akademicki – studia licencjackie |
| 4.Wybór promotora pracy dyplomowej | Student | Wybór promotora pracy dyplomowej z zaproponowanej studentom listy seminariów | Listy studentów, którzy wybrali poszczególne seminaria | Kwiecień – poprzedni rok akademicki – studia magisterskie  Maj – poprzedni rok akademicki – studia licencjackie |
| 5.Zatwierdzenie listy uruchamianych seminariów | KJD | KJD zatwierdza listy seminarzystów u poszczególnych promotorów | Listy seminarzystów | Maj – poprzedni rok akademicki – studia magisterskie  Czerwiec – poprzedni rok akademicki – studia licencjackie |
| 6.Zmiana promotora pracy dyplomowej | Student | Złożenie podania do KJD | Podanie studenta  Zgoda dotychczasowego promotora  Zgoda nowego promotora  Zgoda KJD | Semestr zimowy do końca listopada – aktualny rok akademicki |
| 7.Określenie sesji obron prac dyplomowych | KJD | Określenie terminów sesji obron pracy dyplomowych dla poszczególnych studiów. | Informacja KJD na posiedzeniu Rady Dydaktycznej WZUW o terminach sesji obron prac dyplomowych. | Luty - aktualny rok akademicki |
| 8.Ustalenie tematu pracy dyplomowej | Promotor pracy dyplomowej  Seminarzysta | Ustalenie tematu pracy dyplomowej | Lista tematów prac dyplomowych przygotowywanych w ramach seminarium | Styczeń - aktualny rok akademicki |
| 9.Zatwierdzanie tematów prac dyplomowych promotorów | KJD  Kierownicy studiów | Tematy przygotowywanych prac dyplomowych, które są zgodne z kierunkiem studiów są zatwierdzane do 31 stycznia roku akademickiego, w którym rozpoczęło się przez KJD we współpracy z kierownikami studiów. | Wykaz tematów prac prowadzonych przez promotora | Luty - aktualny rok akademicki |
| 9.Zmiana tematu pracy dyplomowej | Student  Promotor  KJD  Kierownicy studiów | Dokonanie zmiany tematu pracy dyplomowej.  Zatwierdzenie przez KJD we współpracy z kierownikami studiów. | Wniosek studenta pozytywnie zaopiniowany przez promotora i zatwierdzony przez KJD. | Semestr letni - aktualny rok akademicki |
| 10.Przygotowanie pracy dyplomowej | Student | Przygotowanie pracy dyplomowej | Praca dyplomowa | Semestr zimowy i letni - aktualny rok akademicki |
| 11.Złożenie pracy dyplomowej | Student | Gotowa praca jest zgłaszana przez promotora do obrony. | Praca dyplomowa oraz pozostałe dokumenty („obiegówka”), które wypełniane są elektronicznie | 21 dni przed obroną |
| 12. Stworzenie miejsca repozytoryjne w APD dla pracy dyplomowej | Dziekanat | Dziekanat na podstawie zgłoszenia gotowej pracy przez promotora tworzy miejsce repozytoryjne w APD | Miejsce repozytoryjne w APD/USOS dla pracy dyplomowej | Po złożeniu pracy |
| 13.Wgranie pracy dyplomowej | Student | Wgranie pracy dyplomowej przez studenta do systemu APD | Praca dyplomowa wgrana do systemu APD | Po stworzeniu miejsca repozytoryjne w APD/USOS |
| 14.Kontrola antyplagiatowa pracy dyplomowej | Promotor | Promotor dokonuje sprawdzenia każdej pracy napisanej pod jego kierunkiem w systemie antyplagiatowym. | Raport z kontroli antyplagatowej | Po wgraniu pracy |
| 15.Analiza raportu antyplagiatowego | Promotor | Promotor analizuje raport z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.  Niski stopień podobieństwa (kolor zielony)– praca zaakceptowana przez promotora.  Wysoki stopień podobieństwa (kolor czerwony) – praca skierowana przez promotora do poprawy przez studenta.  Podejrzenie o plagiat – uruchomienie procedury związanej z naruszeniem praw autorskich.  Szczegółowe zasady analizy raportu z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego określa oddzielny dokument zatwierdzony przez KJD. | Raport z kontroli antyplagiatowej zatwierdzony przez promotora | W ciągu 5 dni po wgraniu pracy do systemu APD |
| 16.Zatwierdzenie pracy dyplomowej przez promotora | Promotor | Zatwierdzenie pracy dyplomowej przez promotora | Zatwierdzenie pracy dyplomowej przez promotora w systemie APD | W ciągu 5 dni po wgraniu pracy do systemu APD |
| 17.Powołanie recenzenta | KJD | KJD powołuje recenzenta pracy | Informacja skierowana do recenzenta | Co najmniej 7 dni przed obroną |
| 18.Ocena pracy dyplomowej | Promotor  Recenzent | Dokonanie oceny pracy dyplomowej | Recenzje pracy dyplomowej według obowiązującego wzoru | Co najmniej 3 dni przed obroną |
| 19.Poprawa pracy dyplomowej | Recenzent  Promotor  Student | Ocena pracy dyplomowej – 2 (niedostateczna)  Recenzent przedstawia na piśmie swoje uwagi.  Recenzent i promotor uzgadniają termin poprawy pracy.  Student poprawia pracę w wyznaczonym terminie.  Recenzent przygotowuje drugą recenzje. | Uwagi recenzenta.  Druga recenzja recenzenta. | Termin uzgodniony przez recenzenta i promotora |
| 20.Dopuszczenie do egzaminu w przypadku drugiej negatywnej recenzji i rozbieżności w ocenie pracy dyplomowej | KJD  Drugi recenzent | Powołanie przez KJD drugiego recenzenta. | Powołania przez KJD drugiego recenzenta | W ciągu 7 dni przed obroną |
| 21.Ocena pracy dyplomowej przez drugiego recenzenta | Drugi recenzent | Dokonanie oceny pracy dyplomowej przez drugiego recenzenta | Recenzja pracy dyplomowej według obowiązującego wzoru | W ciągu 3 dni przed obroną |
| 22.Przeprowadzenie egzaminu dyplomowego | Dziekanat  Komisja egzaminacyjna | Przeprowadzenie egzaminu dyplomowego:  Pytanie 1 – kierunkowe – zadaje przewodniczący z listy pytań kierunkowych dla danego kierunku studiów  Pytanie 2 – seminaryjne – zadaje przewodniczący z listy pytań seminaryjnych  Pytanie 3 – z zakresu pracy - zadaje recenzent  W przypadku uzyskania przez studenta oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie, Dziekan ds. studenckich wyznacza drugi termin jako ostateczny | Protokół z egzaminu dyplomowego | W sesji obron prac dyplomowych lub w terminie wyznaczonym przez KJD |
| 23.Powtórny egzamin dyplomowy | KJD | W przypadku uzyskania przez studenta oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie, KJD wyznacza drugi termin jako ostateczny | Zgoda KJD na powtórny egzamin dyplomowy | W terminie określonym przez KJD |
| 24. Ewaluacja procesu dyplomowania | Rada Dydaktyczna WZ UW  Uniwersytecka Rada ds. Kształcenia  Interesariusze zewnętrzni – Rada Biznesu i Stowarzyszenie Absolwentów | Raport procesu dyplomowania przygotowany przez Radę Dydaktyczną | Raport procesu dyplomowania | Grudzień – następny rok akademicki |
| 25. Zmiany zasad procesu dyplomowania i ich wdrożenie | Rada Dydaktyczna WZ UW  KJD | Propozycja zmian zasad procesu dyplomowania  Wdrożenie zmian zasad procesu dyplomowania | Modyfikacja Szczegółowych Zasad Procesu Dyplomowania na kierunkach realizowanych na Wydziale Zarządzania UW | Semestr letni – następny rok akademicki |

**Załącznik B**

**Wymogi formalne dotyczące prac dyplomowych**

Zalecenia ogólne:

W przypadku pracy dyplomowej autor musi wykazać opanowanie umiejętności warsztatowych (dokumentacja, prezentacja) i redakcyjnych. Ocenie podlegają pod tym względem: konstrukcja (struktura) pracy, tytuł, streszczenie, wstęp, podsumowanie (zakończenie, wnioski), bibliografia, przypisy, tabele, rysunki, aneksy, klarowność wywodu, język. Sposób opracowania pracy powinien odpowiadać standardom edycji pracy dyplomowej, ustalonym przez Wydział Zarządzania UW.

Standardy edycji pracy dyplomowej:

1. **Wymagany układ pracy**, określony w załączniku C
   1. strona tytułowa
   2. strona ze streszczeniem pracy, tytułem w języku angielskim
   3. spis treści,
   4. tekst główny,
   5. bibliografia
   6. zestawienie spisów, w tym:
      1. wykaz skrótów (opcjonalnie - jeśli istnieją),
      2. spis tabel (opcjonalnie - jeśli istnieją),
      3. spis rysunków (opcjonalnie - jeśli istnieją),
      4. spis załączników (opcjonalnie - jeśli istnieją),
      5. załączniki (opcjonalnie - jeśli istnieją).
2. Rodzaj i wielkość **czcionki zasadniczej** w tekście głównym: Times New Roman, 12 pkt.
3. Nie należy stosować w pracy specjalnych nagłówków ani stopek typu pagina żywa.
4. **Spis treści** powinien zawierać wszystkie tytuły rozdziałów i podrozdziałów. Dopuszcza się do trzech poziomów podrozdziałów.
5. **Tekst główny** – odstępy między wierszami - 1,5 wiersza. Przewiduje się odstęp 1 wiersza: w tytułach, opisach rysunków i tabel oraz źródeł - przy dłuższych nazwach tytułów i treści przechodzących do następnego wiersza. Dopuszcza się odstępy 1 wiersza przy tworzeniu list wyliczanych. Każdy akapit (utworzony klawiszem Enter) powinien zaczynać się od tabulacji - pozycja "1" (centymetr) na górnym pasku linijki edytora Word.
6. **Marginesy** – wszystkie cztery marginesy o wymiarze 25 mm, nie przewidywać miejsca na oprawę.
7. **Numeracja stron** – od strony tytułowej (numer 0 bez widoku numeru na tej stronie), na dole strony, wyśrodkowana,  czcionka Times New Roman, 12 pkt. - dotyczy wszystkich arkuszy pracy.
8. **Wyodrębnienia w tekście.** Terminy obce wyróżniać *kursywą*, z wyjątkiem nazwisk oraz zwrotów powszechnie używanych. Wyrazy lub fragmenty podkreślone wyróżniać pismem **pogrubionym (bold)**, Cytaty w cudzysłowie, dłuższe cytaty mogą być zblokowane i z wcięciem w stosunku do tekstu głównego, dopuszcza się wówczas odstęp 1 wiersza i mniejszą czcionkę (10 pkt).
9. **Przypisy** - czcionką 10 pkt., u dołu strony, numeracja ciągła w ramach całej pracy, wyjustowane między marginesami, a teksty przechodzące do drugiego wiersza zawijane z odsadzeniem uwidaczniającym numer przypisu. W tekście głównym miejsce, którego dotyczy przypis, oznacza się kolejnym numerem zapisanym jako indeks górny.
10. **Rozdziały główne** pracy rozpoczynać od nowej strony (klawisze: CTRL+Enter). **Tytuły rozdziałów** i podrozdziałów - pogrubione. Tytuły rozdziałów rozpoczynane od lewego marginesu z zawijaniem dłuższych tekstów (przekraczających wiersz) lub wyśrodkowane. **Tytuły podrozdziałów** rozpoczynane od lewego marginesu. Odstęp w tytułach i podtytułach: 1 wiersz. Odstępy między tytułami rozdziałów i podrozdziałów oraz tekstem: 1,5 wiersza.
11. **Tabele** – numerowane od 1 do numeru ostatniej tabeli w pracy, zaopatrzone w tytuł i odesłane do źródła. Tytuł od lewego marginesu, po numerze kropka i treść tytułu tabeli, odstęp od tabeli – jeden wiersz. Dłuższa treść tytułu tabeli zawijana w dalszych wierszach z odsadzeniem widoku słowa "Tabela z numerem i kropką". Tabela wyśrodkowana między marginesami bocznymi na stronie. Wiersz nagłówkowy tabeli wytłuszczony, wyśrodkowany w komórkach. Ramki tabeli jednoliniowe. Nie stosować wypełnień zaciemniających pola ani kolorowych czcionek. W kolumnie „Wyszczególnienie” - jeśli to uzasadnione - treść wyrównana do lewej. Format tabeli - jeśli to uzasadnione - dostosować do szerokości tekstu strony, lub zamieścić ją na osobnej stronie poziomej. Wielkość czcionki dopasowana do charakteru tabeli. Zaleca się stosowanie wielkość czcionki 12 pkt.
12. **Rysunki (wykres, schemat, widok)** – numerowane, zaopatrzone w podpis. Podpis pod lub nad rysunkiem od lewego marginesu wraz z kolejnym numerem porządkowym. Dłuższy podpis rysunku przekraczający jeden wiersz justować i zawijać z odsadzeniem uwidaczniającym słowa np. "Rys. 12." Rysunki środkować między marginesami. Powołanie źródła rysunku czcionką 10 pkt. Odstęp między treścią opisującą rysunek a źródłem – jeden wiersz. Rysunki (wykresy, schematy, widoki) nie powinny być skanowane.
13. **Grafika** – aby ograniczyć objętość pliku pracy (przy dużej ilości grafik lub grafik o dużych pojemnościach zwiększających pojemność pracy do 10-30 MB), zaleca się sporządzanie grafiki w postaci osobnych plików w formacie JPG, wklejanych do tekstu łączem. Plik pracy i grafiki powinny znajdować się w jednym katalogu (folderze). Grafika nie powinna zawierać znacznych fragmentów tekstu.
14. **Odwołania do literatury w tekście** – za powołaną informacją lub tekstem podać zgodnie zasadami określonymi w załączniku C.
15. **Cytaty** – należy zawsze umieścić  w cudzysłowie i odwołanie do publikacji podać zgodnie zasadami określonymi w załączniku C.
16. **Bibliografia** – pozycje literaturowe alfabetycznie wg nazwisk autorów, nazw autorów instytucjonalnych lub tytułów, każdą pozycję zaczynać od lewego marginesu, dłuższe jak jeden wiersz teksty zawijać z odsadzeniem na szerokość tabulacji, justować, odstępy wierszy jednej pozycji: 1, między pozycjami wolny wiersz z odstępem 1. Jeśli wymaga tego charakter pracy, bibliografia może być podzielona na części. Opis materiałów uzyskanych przez Internet powinien zawierać dane o autorze (indywidualnym lub zbiorowym) dokumentu, tytuł dokumentu, w miarę możliwości datę jego utworzenia, adres strony internetowej, oraz datę uzyskania dostępu do tej strony. Pozycje bibliograficzne powinny być numerowane.
17. **Zestawienie spisów** – w tym: Wykaz skrótów, Spis tabel, Spis rysunków. Spis załączników - jak występują w tekście pracy, dłuższe opisy zawijać z odsadzeniem uwidaczniającym słowa np. "Tabela 12.". "Rys. 13.". Załączniki należy traktować jako podtytuły. Całość ZESTAWIENIE SPISÓW należy traktować podobnie jak SPIS TREŚCI.
18. **Prace w języku angielskim** – Układ pracy jak w języku polskim. Dodatkowo, należy umieścić po polsku słowa kluczowe (wyśrodkowane, w nawiasie pod słowami w języku angielskim); na stronie ze streszczeniem "Tytuł pracy w języku angielskim" należy zmienić na "Tytuł pracy w języku polskim" a pod spodem wpisać tłumaczenie tytułu na język polski.

**Załącznik C.**

**Wzór układu pracy dyplomowej**

Uniwersytet Warszawski

2,5 cm

2,5 cm

2,5 cm

2,5 cm

Wydział Zarządzania

Jan Kowalski

Nr albumu: 12345

**Media społecznościowe jako narzędzie komunikacji marketingowej w branży modowej**

Praca licencjacka

na kierunku studiów: Zarządzanie\*)

\*) *należy wybrać stosowny kierunek*

Praca wykonana pod kierunkiem

dr. hab. Jana Kowalskiego, prof. ucz.

Uniwersytet Warszawski

Warszawa, lipiec 2023

2,5 cm

2,5 cm

2,5 cm

2,5 cm

Uniwersytet Warszawski

2,5 cm

2,5 cm

2,5 cm

2,5 cm

Wydział Zarządzania

Jan Kowalski

Nr albumu: 12345

**Media społecznościowe jako narzędzie komunikacji marketingowej w branży modowej**

Praca magisterska

na kierunku studiów: Zarządzanie\*

Praca poufna

\*) *należy wybrać stosowny kierunek*

Praca wykonana pod kierunkiem

dr. hab. Jana Kowalskiego, prof. ucz.

Uniwersytet Warszawski

Warszawa, lipiec 2023

2,5 cm

2,5 cm

2,5 cm

2,5 cm

**Streszczenie**

*Praca dotyczy/obejmuje/podejmuje problematykę...\*) <tekst wyjustowany, bez tabulacji, maksymalnie 3000 znaków ze spacjami, nie mniej niż 1000 znaków ze spacjami* *Nie podawać celu ani tematu pracy>*

**Słowa kluczowe**

<*wyśrodkowane, oddzielone przecinkami, pisane małymi literami - z wyjątkiem nazw własnych, obejmujące określenia związane z pracą - głównie z tytułu i streszczenia pracy, łączna ilość wyrazów nie więcej niż 10*>

**Tytuł pracy w języku angielskim**

*<Tytuł pracy w tłumaczeniu na język angielski>*

**SPIS TREŚCI**

|  |  |
| --- | --- |
| WSTĘP................................................................................................................................ | 4 |
| ROZDZIAŁ I. <Tytuł rozdziału>......................................................................................... | 5 |
| 1.1. <Podtytuł> .................................................................................................................. | 6 |
| 1.1.1. <Podtytuł>............................................................................................................ | 7 |
| 1.1.2. <Podtytuł>............................................................................................................. | 9 |
| 1.1.3. <Podtytuł>............................................................................................................. | 12 |
| 1.2. < Podtytuł>................................................................................................................... | 13 |
| 1.2.1. <Podtytuł> ........................................................................................................... | 16 |
| 1.2.2. <Podtytuł> ........................................................................................................... | 25 |
| 1.2.3. <Podtytuł> ............................................................................................................ | 26 |
| ROZDZIAŁ II. <Tytuł rozdziału>....................................................................................... | 35 |
| 2.1. <Podtytuł>.................................................................................................................... | 35 |
| 2.1.1. <Podtytuł> ............................................................................................................ | 35 |
| 2.1.2. <Podtytuł> ............................................................................................................ | 48 |
| 2.1.3. <Podtytuł> ............................................................................................................. | 52 |
| 2.2. <Podtytuł> ................................................................................................................... | 58 |
| 2.2.1. <Podtytuł> ............................................................................................................ | 60 |
| 2.2.2. <Podtytuł> ............................................................................................................ | 65 |
| 2.2.3. <Podtytuł>............................................................................................................. | 66 |
| ZAKOŃCZENIE/PODSUMOWANIE/WNIOSKI/<*opcjonalnie>....................................* | 70 |
| BIBLIOGRAFIA ................................................................................................................. | 72 |
| ZESTAWIENIE SPISÓW <*opcjonalnie> .*......................................................................... | 75 |
| ZAŁĄCZNIKI <*opcjonalnie>* ............................................................................................ | 77 |

**WSTĘP**

tabulacja

1,0 cm

odległość

1,5 wiersza

Każdy akapit tekstu pracy zaczynać od tabulacji równej 1 cm. Rozdziały pisać wielkimi literami według spisu treści pracy od lewego marginesu. Rozdziały te rozpoczynać od nowej strony. Można - dla poprawienia elegancji tekstu pracy - stosować środkowanie tytułów rozdziałów numerowanych rzymskimi literami. Praca powinna mieć wszystkie marginesy równe 2,5 cm. Czcionka w pracy: Times New Roman, wielkość 12 pkt. To samo dotyczy czcionki rozdziałów i podrozdziałów pracy.

**Tabele**

Tabele posiadają charakterystyczne elementy, odróżniające je od tablic np. nagłówek, który dla odróżnienia od pozostałej części tabeli powinien być wytłuszczony i wyśrodkowany. Opis tabeli (nad tabelą) powinien zaczynać się od słowa „Tabela” i po spacji numer liczebnika porządkowego (wszystkie tabele w tekście pracy powinny być numerowane sekwencyjnie, kolejnymi numerami od 1.). W opisie tabeli powinno się podawać identyfikację tabeli (jako określonego zasobu informacji źródłowej) wiążącego poszczególne opisy z nagłówka tabeli, z uwzględnieniem umiejscowienia tych danych w przestrzeni i w czasie. Dłuższe teksty opisu powinny być zawijane z odsłonięciem słowa i numeru tabeli. Najkorzystniej jest stosować pojedynczy akapit w zakresie opisu, tabeli i źródła, co pozwała na łatwe dostosowanie wymaganych odstępów. W tekście należy powoływać (przywoływać) określony numer tabeli (nie stosować zwrotów typu: poniżej, powyżej, w dalszej części). Wtedy łatwiej jest zagospodarowywać puste obszary stron i nie powodować dzielenia tabel (jeśli mieszczą się na stronie). W źródle należy pochylać słowo „*Źródło:*”, stosować czcionkę 10 pkt, dłuższe teksty zawijać z odsłonięciem słowa „Źródło:”. Jeśli tabela różni się w jakikolwiek sposób od oryginalnej, to wygodnie jest pisać w źródle „Opracowanie własne na podstawie:”. Pozwoli to na wyeliminowanie tych niezgodności - przykład: tabela 1.

Tabela 1. Zestawienie podstawowych wartości parametrów oceny firm w krajach europejskich w latach 2000-2004

Akapit pojedynczy

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwy parametrów oceny** | **Wartości parametrów oceny [mln zł] w latach** | | | |
| **2000** | **2001** | **2003** | **2004** |
| 1. | Parametr 1 rodzaju | 1200 | 123 | 234 | 345 |
| 2. | Parametr 2 rodzaju | 234 | 234 | 67 | 543 |
| 3. | Parametr 3 rodzaju | 234 | 43567 | 789 | 876 |
| 4. | Parametr 4 rodzaju | 12345 | 234 | 765 | 987 |
| 4. | Parametr 5 rodzaju | 123 | 56 | 897 | 123 |
| 6. | Parametr 6 rodzaju | 5478 | 2 | 234 | 345 |

*Źródło:* Opracowanie własne na podstawie: odwołanie do literatury przedmiotu zgodnie z przyjęty zasadami przedstawiania odsyłaczy

**Rysunki**

W zakresie rysunków przewidziano (dla ujednolicenia i uproszczenia całości pracy) jednakowy sposób notacji, przyjmując, że rysunkiem jest wykres, schemat i graficzny obraz. Kolejność numeracji rysunków - podobnie jak tabel: od „1” do „n” w całej pracy, rozpoczynając od skrótu „Rys.”, spacja i numer z kropką (liczebnik porządkowy. Dopuszcza się dwojaki sposób opisywania rysunków (przykłady na rysunkach 1, 2 i 3):

* nad rysunkiem, wtedy opis rysunku wygląda podobnie jak opis tabeli (bez kropki na końcu, bo to nadtytuł)
* pod rysunkiem, wtedy na końcu opisu stawia się kropkę, bo to zdanie. W tym przypadku można też do opisu wprowadzać informacje dodatkowe, interpretujące dany rysunek.

Rys. 1. Wykres zmian parametru osi pionowej w latach 2000-2004

Nazwa lub symbol parametru osi pionowej

[jm]

Lata

2000

2001

2002

2003

2004

*Źródło:* Opracowanie własne na podstawie: odwołanie do literatury przedmiotu zgodnie z przyjęty zasadami przedstawiania odsyłaczy

**lub**

Rys. 1. Wykres zmian parametru osi pionowej w latach 2000-2004.

Oznaczenia: jm. - jednostka miary.

*Źródło:* Opracowanie własne na podstawie: odwołanie do literatury przedmiotu zgodnie z przyjęty zasadami przedstawiania odsyłaczy

Nazwa lub symbol parametru osi pionowej

[jm]

Lata

2000

2001

2002

2003

2004

Rys. 2. Schemat struktury przedsiębiorstwa X w układzie pionowym

Dyrektor

Z-ca Dyrektora 1

Z-ca Dyrektora 2

Kierownik Działu 1

Kierownik Działu 2

Kierownik Działu 3

Kierownik Działu 4

*Źródło:* Opracowanie własne na podstawie: odwołanie do literatury przedmiotu zgodnie z przyjęty zasadami przedstawiania odsyłaczy

**lub**

Dyrektor

Z-ca Dyrektora 1

Z-ca Dyrektora 2

Kierownik Działu 1

Kierownik Działu 2

Kierownik Działu 3

Kierownik Działu 4

Rys. 2. Schemat struktury przedsiębiorstwa X w układzie pionowym.

*Źródło:* Opracowanie własne na podstawie: odwołanie do literatury przedmiotu zgodnie z przyjęty zasadami przedstawiania odsyłaczy

Rys. 3. Widok świetlanej perspektywy firmy X

****

*Źródło:* Opracowanie własne na podstawie: odwołanie do literatury przedmiotu zgodnie z przyjęty zasadami przedstawiania odsyłaczy

**lub**

****

*Źródło:* Opracowanie własne na podstawie: odwołanie do literatury przedmiotu zgodnie z przyjęty zasadami przedstawiania odsyłaczy.

Rys. 3. Widok świetlanej perspektywy firmy X.

Przy rysunkach też warto skorzystać z podobnego układu zastosowania akapitu pojedynczego jak przy tabeli. Wtedy w pracy wszystkie wstawki źródłowe typu tabela czy rysunek będą bardziej zwarte i elegancko wyróżniać od tekstu pracy.

**Listy wyliczane**

Listy wyliczane stanowią wykazy opcji, które chcemy wyodrębnić jedne pod drugimi jako kolejne elementy. Listę poprzedza się znakiem dwukropka. Jeśli jest to lista utworzona na podstawie źródła, to należy je podać jako przypis dolny przed znakiem dwukropka. Dla ujednolicenia i poprawienia czytelności tekstu pracy wskazane jest[[1]](#footnote-1), aby:

* listy poprzedzać myślnikiem i rozpoczynać od lewego marginesu
* na końcu elementów wyliczanych można nie stawiać żadnego znaku (zalecane), przecinek lub średnik. Jednak na końcu ostatniego elementu wyliczanego powinna być kropka
* każdy element wyliczany powinien być spójny zdaniowo z początkiem tekstu rozpoczynającego listę (jakby był niezależny od pozostałych).

Dla zachowania elegancji listy zaleca się stosowanie automatycznego układu tworzenia listy (wykorzystując opcję Format/Punktory i numeracja).

Numerowanie listy wyliczanej stosuje się w zasadzie w przypadku:

* ważności zachowania kolejności elementów wyliczanych
* powoływania się w tekście na określony numer elementu wyliczanego.

**Wzory**

Wzory występujące w pracy można numerować, co jest uzasadnione w przypadku powoływania tego numeru w tekście pracy. Wzory powinny być wyśrodkowane między prawym i lewym marginesem. Wzory dłuższe (przekraczające wiersz) powinny rozpoczynać się od lewego marginesu. W przypadku stosowania numeracji wzorów zaleca się stosowanie nawiasów kwadratowych i kolejne elementy numerować liczbami arabskimi. Wielkość i rodzaj czcionki: 12 pkt, Times New Roman. Nie zaleca się wytłuszczać wzorów ani stosować większej czcionki jak tekst pracy. Warto jednak stosować odstęp 1 wiersza nad i pod wzorem. Jeśli we wzorze występują symbole wymagające skomentowania (opisu), należy pod wzorem podać wyraz „gdzie” (od lewego marginesu i z małej litery) oraz utworzyć listę elementów objaśnianych rozpoczynającą się od tabulacji 1 cm. Odstępy w tej liście powinny być pojedyncze, z zachowaniem separatorów jak w listach wyliczanych w tekście pracy.

Poniżej przedstawiono 3 przypadki tworzenia wzorów oraz ich postaci z opisami.

**Przykład 1** wzoru na Wskaźnik X[[2]](#footnote-2):

Parametr Y

Wskaźnik X = -----------------------

Parametr Z

gdzie:

Parametr Y - parametr znajdujący się w liczniku wzoru, stanowiący dzielną ułamka, w którym występuje

Parametr Z - parametr znajdujący się w mianowniku wzoru, stanowiący dzielnik ułamka, w którym występuje.

**Przykład 2** wzoru na Wskaźnik X[[3]](#footnote-3):

Parametr Y

Wskaźnik X = -----------------------

Parametr Z

[1]

gdzie:

Parametr Y - parametr znajdujący się w liczniku wzoru, stanowiący dzielną ułamka, w którym występuje

Parametr Z - parametr znajdujący się w mianowniku wzoru, stanowiący dzielnik ułamka, w którym występuje.

**Przykład 3** wzoru na Wskaźnik X[[4]](#footnote-4):

 

gdzie:

Parametr Y - parametr znajdujący się w liczniku wzoru, stanowiący dzielną ułamka, w którym występuje

Parametr Z - parametr znajdujący się w mianowniku wzoru, stanowiący dzielnik ułamka, w którym występuje.

**ROZDZIAŁ I**

tabulacja

1,0 cm

odległość

1,5 wiersza

odległość

1 wiersz

**<Tytuł rozdziału>**

Tekst tego rozdziału jako akapitu rozpoczynać od tabulacji równej 1 cm, wyjustować (wyrównanie między prawym a lewym marginesem), zachowując odległość między wierszami 1,5 wiersza.

Następny akapit

Między tytułem ROZDZIAŁ I a jego treścią zachować odległość 1 wiersza, natomiast między tą treścią a dalszą treścią rozdziału odległość 1,5 wiersza (jak wyżej). Podobnie, podrozdziały numerować literami arabskimi, jako podrozdziały danego rozdziału np. 1.1. dla ROZDZIAŁU I, zachowując odległości między tekstem powyżej i poniżej podrozdziału równe 1,5 wiersza. Nie stosować automatycznej numeracji rozdziałów ani podrozdziałów.

odległość

1,5 wiersza

**1.1. <Podtytuł, wytłuścić a w przypadku dłuższego tekstu przechodzącego do następnego wiersza przyjąć zawijanie z odsłonięciem numeru podrozdziału i pojedynczego wiersza odstępu. Justować podtytuł>**

odległość

1,5 wiersza

Rozpoczynać - jako akapit - od tabulacji równej 1 cm, po 1,5 wiersza odstępie od podtytułu tego rozdziału, justować tekst.

**1.1.1. <Podtytuł>**

Zachować odległość między tekstem a podtytułem 1,5 wiersza. Rozpoczynać tytuł od lewego marginesu, justować tekst w zawartości tego podtytułu.

**1.1.2. <Podtytuł>**

Kolejny podtytuł i jego treść.

**1.1.3. <Podtytuł>**

Następny podtytuł na tym samym poziomie i jego treść.

**1.2. <Podtytuł>**

Podtytuł na poziomie wyższym jak wcześniejszy wyżej.

**1.2.1. <Podtytuł>**

Zachować odległość między tekstem a podtytułem 1,5 wiersza. Rozpoczynać tytuł od lewego marginesu, justować tekst w zawartości tego podtytułu.

**1.2.2. <Podtytuł>**

Kolejny podtytuł i jego treść.

**1.2.3. <Podtytuł>**

Następny podtytuł na tym samym poziomie i jego treść.

**ROZDZIAŁ II**

**<Tytuł rozdziału>**

**2.1. <Podtytuł>**

..................................................................

**2.1.1. <Podtytuł>**

...................................................................

**2.1.2. <Podtytuł>**

......................................................................

**2.1.3. <Podtytuł>**

.......................................................................

**2.2. <Podtytuł>**

.......................................................................

**2.2.1. <Podtytuł>**

.......................................................................

**2.2.2. <Podtytuł>**

.......................................................................

**Odwołania do literatury przedmiotów / źródeł**

Promotor określa system odwoływania się do literatury przedmiotu (źródeł). Promotor może wybrać jedno z dwóch rozwiązań:

* System tradycyjny *(system oksfordzki* - *Oxford Referencing System)*
  + Tekst główny łączy się z przypisami za pomocą odnośników (odsyłaczy) na dole strony. Przypis zawiera podstawowy opis bibliograficzny dokumentów z których pochodzą cytaty lub informacje. Przypisy zamieszczane są u dołu strony i oddzielone są od tekstu głównego odstępem. Opisy bibliograficzne w bibliografii załącznikowej powinny być uporządkowane alfabetycznie według nazwisk autorów.
* System autor-rok (*system harvardzki* - *Harvard System*)
  + Odwołania w tekście głównym kończą się podaniem nazwiska autora i daty publikacji dokumentu. Powołanie na określony fragment dokumentu wymaga podania poza nazwiskiem autora i roku także strony publikacji źródłowej. Jeśli publikacja ma dwóch autorów podawać należy oba nazwiska. Gdy autorów jest trzech i więcej po pierwszym nazwisku zamieścić należy skrót i in. (= i inni) lub et al. (=et alii). Opisy bibliograficzne w bibliografii załącznikowej powinny być uporządkowane alfabetycznie według nazwisk autorów.

**System tradycyjny (system oksfordzki)[[5]](#footnote-5)**

***Zasady przywoływania w tekście***

* książka jednego autora: M. Porter, *Strategia konkurencji. Metody analizy sektorów i konkurencji*, Warszawa, PWE, 1992, s. 23
* książka wielu autorów: B. Żurawik i W. Żurawik, *Marketing bankowy*, Warszawa, PWE, 1995, s. 5.
* rozdział w książce: M. Kostera, *Zarządzanie międzynarodowe i międzykulturowe,* w: A. Koźmiński i W. Piotrowski (red.), *Zarządzanie. Teoria i praktyka*, Warszawa, PWN, 1995, s. 408-414.
* książka bez autora: *Dictionary Plus History*, Oxford, Oxford University Press, 2016, s.24.
* książka - organizacja jako autor: International Labour Organisation, *World Report on Child Labour*, Geneva, International Labour Organisation, 2015, s. 44.
* artykuł jednego autora: J.A. Dawson, ‘The Internationalisation of Retailing’, *Journal of Marketing Management,* 10 (4), 1994, s. 268.
* artykuł dwoch i większej liczby autorów: N. Alexander, B. Quinn i P. Cairns, ‘International retail divestment activity’, *International Journal of Retail & Distribution Management*, 33 (1), 2005, s. 5-7.
* akty prawne: Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tekst jedn.: DzU 2012, poz. 1376 z po ́z ́n.zm.).
* artykuł z prasy z autorem: H. Cook, 'Shining Light on Unsung Heroes', *TheAge,*25 marca 2019, s. 9.
* artykuł z prasy bez autora: ‘The Opportunity for World Brands’, *The New York Times*, 6 czerwca 1984, s. 6F
* materiał internetowy: *Euromonitor - Global Market Information Database* 2006-2015, <https://www.portal.euromonitor.com>. (dostęp – 20.03.2023).
* Referat: Kowalski, J., *Tytuł referatu*. Referat wygłoszony na ...., Miejsce konferencji, 2001, s.4-6.
* Raporty: Instytucja. Tytuł raportu. Miejsce wydania: Instytucja, 2010, s. 20-34.
* Publikacje książkowe w druku:  
  Kowalski, J., *Tytuł książki*. Miejsce wydania: Nazwa Wydawnictwa, 2020 – w druku.
* Artykuły w druku: J. Kowalski, ‘Tytuł artykułu’, *Tytuł pisma*, *tom*(numer), 2020 – w druku, s. 4-6.
* Prace nieopublikowane: J. Kowalski, *Tytuł pracy*. Niepublikowana praca doktorska, Nazwa Uczelni, Miejsce, 2010, s. 30-33.
* przywoływanie za innym autorem: J. Marsch, *Financial Services Marketing*, London, Pitman, 1988, cytowane za: B. Żurawik i W. Żurawik, *Marketing bankowy*, Warszawa PWE, 1995, s. 23.
* przywoływanie kilku prac jednocześnie w jednym przypisie: publikacje należy wymienić alfabetycznie (według nazwiska pierwszego autora); poszczególne publikacje różnych autorów muszą być oddzielone średnikiem.
* Jeśli drugi raz cytujemy daną książkę (artykuł): M. Porter, ... j.w., s. 30.
* Jeśli przypisy następują po sobie: Tamże, s. 20.
* Jeśli następujące po sobie przypisy dotyczą tego samego dzieła i tego samego fragmentu: Tamże.

***Bibliografia***

Bibliografia powinna zawierać wyłącznie pozycje przywołane lub cytowane w tekście. Bibliografia powinna być sporządzana alfabetycznie według nazwiska pierwszego autora (prace tego samego autora należy podać w alfabetycznej kolejności tytułów prac) w następującym formacie:

* Publikacje książkowe jednego autora: Porter, M., *Strategia konkurencji. Metody analizy sektorów i konkurencji*, Warszawa, PWE, 1992.
* Publikacje książkowe wielu autorów: Żurawik, B. i Żurawik, W., *Marketing bankowy*, Warszawa, PWE, 1995.
* Publikacje książkowe redagowane: Koźmiński, A. i Piotrowski, W. (red.), *Zarządzanie. Teoria i praktyka*, Warszawa, PWN, 1995.
* Rozdziały w publikacjach książkowych: Kostera, M., *Zarządzanie międzynarodowe i międzykulturowe* [w:] Koźmiński, A. i Piotrowski, W. (red.), *Zarządzanie. Teoria i praktyka*, Warszawa, PWN, 1995, s. 397- książka bez autora: *Dictionary Plus History*, Oxford, Oxford University Press, 2016
* Książka bez autora:

*Dictionary Plus History*, Oxford, Oxford University Press, 2016.

* Książka - organizacja jako autor:

International Labour Organisation, *World Report on Child Labour*, Geneva, International Labour Organisation, 2015.

* Artykuły w czasopiśmie – jeden autor: Dawson, J.A., ‘The Internationalisation of Retailing,, *Journal of Marketing Management,* 10 (4), 994, s. 267-82.
* Artykuły w czasopiśmie - wielu autorów: Alexander, N., Quinn, B. i Cairns, P., ‘International retail divestment activity’, *International Journal of Retail & Distribution Management*, 33 (1), 2005, s. 5-22.
* Akty prawne:

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tekst jedn.: DzU 2012, poz. 1376 z późn.zm.).

* Artykuły w gazecie: Cook, H., 'Shining Light on Unsung Heroes', *TheAge,*25 marca 2019, s. 9.
* Artykuł w prasie bez autora

‘The Opportunity for World Brands’, *The New York Times*, 6 czerwca 1984, s. 6F

* Materiał internetowy:

*Euromonitor - Global Market Information Database* 2006-2015, <https://www.portal.euromonitor.com>. (dostęp – 20.03.2016).

* Referaty:  
  Kowalski, J., *Tytuł referatu*. Referat wygłoszony na ...., Miejsce konferencji, 2001.
* Raporty:  
  Instytucja. *Tytuł raportu*. Miejsce wydania: Instytucja, 2010.
* Publikacje książkowe w druku: Kowalski, J., *Tytuł książki*. Miejsce wydania: Nazwa Wydawnictwa, 2020 – w druku.
* Artykuły w druku: Kowalski, J., ‘Tytuł artykułu’, *Tytuł pisma*, *tom*(numer), 2020 – w druku.
* Prace nieopublikowane: Kowalski, J., *Tytuł pracy*. Niepublikowana praca doktorska, Nazwa Uczelni, Miejsce, 2010.

**System autor-rok (system harvardzki)[[6]](#footnote-6)**

***Zasady przywoływania w tekście***

* praca jednego autora: zawsze należy podać nazwisko autora i datę publikacji (bez względu na to ile razy przywoływana jest praca); w przypadku powoływania się na więcej niż jedną pracę danego autora opublikowaną w tym samym roku, należy dodać kolejne litery alfabetu przy dacie (zasada ta obowiązuje również w przypadku pozostałych, wymienionych poniżej,  rodzajów publikacji), np. (Kowalski, 2001); (Kowalski, 2001a);
* praca dwóch autorów: zawsze należy podać nazwiska obu autorów i datę publikacji (bez względu na to ile razy przywoływana jest praca); nazwiska autorów zawsze należy połączyć spójnikiem "i", nawet w przypadku publikacji obcojęzycznej, np. (Kowalski i Nowak, 2001); (Kowalski i Nowak, 2001a);
* praca 3 - 5 autorów: po raz pierwszy należy wymienić nazwiska wszystkich autorów, rozdzielając je przecinkami i wstawiając spójnik "i" pomiędzy dwoma ostatnimi nazwiskami; po raz kolejny - należy wymienić nazwisko pierwszego autora i można zastosować skrót "i in.", np. po raz pierwszy: (Kowalski, Nowak i Wiśniewski, 2001); (Kowalski, Nowak i Wiśniewski 2001a); a następnie: (Kowalski i in., 2001); (Kowalski i in., 2001a);
* praca 6 i więcej autorów: należy wymienić tylko nazwisko pierwszego autora (zarówno po raz pierwszy, jak i w kolejnych przywołaniach), pozostałych autorów zastąpić zaś skrótem "i in."; w bibliografii należy umieścić nazwiska wszystkich autorów pracy, np. (Kowalski i in., 2001); (Kowalski i in., 2001a);
* akty prawne: DzU 2012, poz. 1376 z późn.zm.
* publikacje bez autora: *Tytuł publikacji,* 2005 (książka), Tytuł publikacji, 2002 (gazeta), Instytucja, 2010 (raport).
* materiał internetowy: <https://www.portal.euromonitor.com>.
* przywoływanie kilku prac jednocześnie: publikacje należy wymienić alfabetycznie (według nazwiska pierwszego autora); kilka prac tego samego autora należy oddzielić przecinkiem; poszczególne publikacje różnych autorów muszą być oddzielone średnikiem, np. (Kowalski, 2001; Nowak i Kowalski, 2002); (Kowalski, 2001, 2002a; Nowak i Kowalski, 2002);
* przywoływanie za innym autorem: umieszczamy jedynie w tekście, w bibliografii umieszczamy tylko pracę czytaną; prace rozdzielamy średnikiem, np. (Kowalski, 2001; za: Nowak 2002).

***Bibliografia***

Bibliografia powinna zawierać wyłącznie pozycje przywołane lub cytowane w tekście. Bibliografia powinna być sporządzana alfabetycznie według nazwiska pierwszego autora (prace tego samego autora należy podać w alfabetycznej kolejności tytułów prac) w następującym formacie:

* Publikacje książkowe jednego autora: Porter, M. (1992). *Strategia konkurencji. Metody analizy sektorów i konkurencji*, Warszawa, PWE.
* Publikacje książkowe wielu autorów: Żurawik, B. i Żurawik, W. (1995). *Marketing bankowy*, Warszawa, PWE.
* Publikacje książkowe redagowane: Koźmiński, A. i Piotrowski, W. (red.) (1995). *Zarządzanie. Teoria i praktyka*, Warszawa, PWN.
* Rozdziały w publikacjach książkowych: Kostera, M. (1995) *Zarządzanie międzynarodowe i międzykulturowe* [w:] Koźmiński, A. i Piotrowski, W. (red.), *Zarządzanie. Teoria i praktyka*, Warszawa, PWN, s. 397-442.
* Książka bez autora:

*Dictionary Plus History,* (2016). Oxford, Oxford University Press.

* Książka - organizacja jako autor:

International Labour Organisation, (2015). *World Report on Child Labour*, Geneva, International Labour Organisation.

* Artykuły w czasopiśmie – jeden autor: Dawson, J.A. (1994). The Internationalisation of Retailing. *Journal of Marketing Management,* 10 (4), 994, s. 267-82.
* Artykuły w czasopiśmie - wielu autorów: Alexander, N., Quinn, B. i Cairns, P. (2995). International retail divestment activity. *International Journal of Retail & Distribution Management*, 33 (1), 2005, s. 5-22.
* Akty prawne:

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tekst jedn.: DzU 2012, poz. 1376 z późn.zm.).

* Artykuły w gazecie: Cook, H. (2009). Shining Light on Unsung Heroes. *TheAge,*25 marca 2019, s. 9.
* Artykuł w prasie bez autora

The Opportunity for World Brands, *The New York Times*, 6 czerwca 1984, s. 6F

* Materiał internetowy:

*Euromonitor - Global Market Information Database* 2006-2015, <https://www.portal.euromonitor.com>. (dostęp – 20.03.2023).

* Referaty:  
  Kowalski, J., *Tytuł referatu*. Referat wygłoszony na ...., Miejsce konferencji, 2001.
* Raporty:  
  Instytucja, (2020). *Tytuł raportu*. Miejsce wydania: Instytucja.
* Publikacje książkowe w druku: Kowalski, J. (2001). *Tytuł książki*. Miejsce wydania: Nazwa Wydawnictwa – w druku.
* Artykuły w druku: Kowalski, J. (2001). Tytuł artykułu. *Tytuł pisma*, *tom*(numer) – w druku.
* Prace nieopublikowane: Kowalski, J. (2001). *Tytuł pracy*. Niepublikowana praca doktorska, Nazwa Uczelni, Miejsce.

**ZESTAWIENIE SPISÓW**

**Wykaz skrótów**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PKO | **-** | Powszechna Kasa Oszczędności |
| ISO |  | International Standard Organisation (Międzynarodowa Organizacja Normalizacyjna) |

**Spis tabel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tabela 1. | Zestawienie wartości parametrów ............................................................... | 23 |
| Tabela 2. | Wykaz danych z obliczeń programem SAS parametrów ............................ | 45 |

**Spis rysunków**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rys. 1. | Schemat organizacji firmy X ....................................................................... | 12 |
| Rys. 2. | Wykres zmian liczby zatrudnionych w firmie X w latach 1999-2005 dla przypadków A, B i C ................................................................................... | 25 |
| Rys. 3. | Widok logo firmy X .................................................................................... | 33 |
| Rys. 4. | Widok mapy Polski z naniesionymi rejonami wzmożonej aktywności ekonomicznej w latach 2000-2005 .............................................................. | 47 |

**Spis załączników**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Załącznik 1. | Kwestionariusz typu A ...................................................................... | 12 |
| Załącznik 2. | Kwestionariusz typu B ...................................................................... | 25 |
| Załącznik 3. | Widok arkusza wydruku komputerowego programu SAS .................. | 33 |
| Załącznik 4. | Tabela zbiorcza zestawienia danych charakteryzujących przedsiębiorstwo X .............................................................................. | 47 |

**ZAŁĄCZNIKI**

**Załącznik 1. Kwestionariusz typu A**

**Załącznik 2. Kwestionariusz typu B**

**Załącznik 3. Widok arkusza wydruku komputerowego programu SAS**

**Załącznik 4. Tabela zbiorcza zestawienia danych charakteryzujących przedsiębiorstwo X**

**Załącznik D. Procedura składania pracy dyplomowej**

ETAP 1: Dziekanat publikuje terminy obron prac dyplomowych na stronie Wydziału w ogłoszeniach dla studentów.

ETAP 2: Student wgrywa pracę dyplomową do systemu APD co najmniej 7 dni przed obroną. Student nie składa wersji papierowej pracy ani żadnych dokumentów w dziekanacie. Student nie wypełnia karty obiegowej. E-obiegówkę uaktywnia Dziekanat w chwili złożenia pracy do obrony. W e-obiegówce są gromadzone potwierdzenia rozliczenia z jednostkami UW. Student w momencie składania pracy powinien być rozliczony z wszelkich opłat na rzecz WZ UW, Biblioteki WZ UW, BUW, SzJO oraz ze Studium WF.

1. Student, który rozpoczął naukę w roku akademickim 2019/2020 lub później nie ponosi opłaty za dyplom w języku polskim. Student, który rozpoczął naukę przed rokiem akademickim 2019/2020 wnosi opłatę za dyplom na swoje indywidualne konto opłat podane w systemie USOS. Opłata za dyplom w języku polskim wynosi wówczas 60 zł.
2. W przypadku, gdy student chce uzyskać dyplom w języku angielskim należy złożyć:

* podanie o wystawienie dyplomu w języku angielskim,
* dowód opłaty 40 zł. tytułem „opłata za dyplom w języku angielskim” na indywidualne konto studenta podane w systemie USOSweb. Opłata dotyczy osób, które rozpoczęły naukę przed rokiem akademickim 2019/2020
* Studenci, którzy rozpoczęli naukę w roku akademickim 2019/2020 lub później nie wnoszą opłaty za dyplom w języku angielskim, pod warunkiem złożenia wniosku o jego wydanie przed dniem obrony. W przypadku złożenia wniosku po upływie daty obrony student musi wnieść opłatę w wysokości 40 zł za wydanie odpisu dyplomu w języku angielskim.

ETAP 3: Dziekanat tworzy miejsce repozytoryjne w APD dla pracy dyplomowej zgłoszonej do obrony przez promotora

ETAP 4: Po utworzeniu miejsca repozytoryjnego w APD student wgrywa samodzielnie pracę dyplomową. Aby wgrać pracę należy ze strony USOSweb z zakładki AKTUALNOŚCI wybrać pozycję: APD (strona: [**https://apd.uw.edu.pl**](https://apd.uw.edu.pl) - login i hasło jak do USOSweb) - Archiwum prac dyplomowych i wykonać następujące czynności:

a) Zalogować się i otworzyć zakładkę MOJE PRACE, a następnie kliknąć na tytuł swojej pracy.

b) Wpisać następujące dane dotyczące pracy:

- tytuł w języku angielskim

- streszczenie

- słowa kluczowe

Następnie zatwierdzić dane: ZAPISZ DANE PRACY.

c) Wgrać pracę w formacie „pdf”.

d) Następnie wybrać opcję „Przekaż do zatwierdzenia przez opiekuna”.

ETAP 5: Promotor kieruje pracę do sprawdzenia antyplagiatowego w systemie dostępnym w APD - Jednolity System Antyplagiatowy. W sytuacji, gdy raport z systemu antyplagiatowego wykazuje wysokie podobieństwo do innych treści, promotor ma obowiązek wycofać pracę i wezwać studenta do poprawy. Praca dyplomowa, w której stwierdzono naruszenie praw autorskich, nie może być podstawą uzyskania prawa do przystąpienia do egzaminu dyplomowego. Praca mająca pozytywny wynik (akceptowalne wskaźnik podobieństwa) w raporcie z systemu antyplagiatowego jest zatwierdzana przez promotora w systemie APD.

ETAP 6. Promotor zatwierdza pracę dyplomową w systemie APD. Praca złożona w wersji elektronicznej jest zatwierdzana przez promotora w systemie APD.

ETAP 7: Dziekanat Studiów wpisuje do APD nazwiska recenzenta (recenzentów) niezwłocznie po ich wskazaniu przez KJD co najmniej po 7 dni przed obroną.

ETAP 8: Promotor i recenzent (recenzenci) wgrywają do APD recenzje pracy dyplomowej, najpóźniej na 3 dni przed planowaną obroną. Dziekanat studiów drukuje recenzje oraz raport z systemu antyplagiatowego po zakończeniu egzaminu dyplomowego. Nie ma innej możliwości przekazania recenzji niż przez APD. Dziekanat studiów generuje protokół obrony w APD.

ETAP 9: Obrona pracy dyplomowej.

Uwaga 1: Studenci, którzy złożyli pracę dyplomową, ale jej nie obronili zgłaszają do dziekanatu chęć obrony w terminie składania prac dyplomowych (zgodnie z kalendarzem akademickim).

Uwaga 2: Student może nazwać plik z pracą dyplomową w sposób dowolny. System APD automatycznie zmieni nazwę wg. właściwego formatu.

**Program studiów do roku akademickiego 2018/2019 (stary program)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kierunek studiów** | **Stopień studiów** | **Specjalność** | **Nazwa** |
| Zarządzanie | Licencjackie | Brak | 2600-LIC-ZA-PESEL.pdf |
| Zarzadzanie | Magisterskie | BURK - Bankowość, ubezpieczenia i rynek kapitałowy | 2600-MGR-ZA-BURK- PESEL.pdf |
| DO - Doradztwo organizacyjne | 2600-MGR-ZA-DO- PESEL.pdf |
| EB - E - biznes | 2600-MGR-ZA-EB- PESEL.pdf |
| M - Marketing | 2600-MGR-ZA-M- PESEL.pdf |
| RPS - Rozwój potencjału społecznego | 2600-MGR-ZA-RPS- PESEL.pdf |
| P - Przedsiębiorczość | 2600-MGR-ZA-P- PESEL.pdf |
| ZO - Zarządzanie organizacją | 2600-MGR-ZA-ZO- PESEL.pdf |
| Finanse, Rachunkowość i Ubezpieczenia | Licencjackie | Brak | 2600-LIC-FRU-PESEL.pdf |
| Finanse, Rachunkowość i Ubezpieczenia | Magisterskie | FPR - Finanse przedsiębiorstw i rachunkowość | 2600-MGR-FRU-FPR- PESEL.pdf |
| ZIF - Zarządzanie instytucjami finansowymi | 2600-MGR-FRU-ZIF- PESEL.pdf |
| IBP | Magisterskie | Brak | 2600-MGR-IBP-USOS username/PESEL |

**Program studiów od roku akademickiego 2019/2020 (nowy program)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kierunek studiów | Stopień studiów | Specjalność | Nazwa |
| Zarządzanie | Licencjackie | ZMP- Zarządzanie małym przedsiębiorstwem | 2600-LIC-ZA-ZMP-PESEL.pdf |
| ZK- Zarządzanie w korporacji | 2600-LIC-ZA-ZK-PESEL.pdf |
| ZEG-Zarządzanie w e-gospodarce | 2600-LIC-ZA-ZEG-PESEL.pdf |
| ZSP-Zarządzanie w sektorze publicznym | 2600-LIC-ZA-ZSP-PESEL.pdf |
| Zarzadzanie | Magisterskie | ZM - Zarządzanie marketingowe | 2600-MGR-ZA-ZM- PESEL.pdf |
| ZL- Zarządzanie ludźmi, | 2600-MGR-ZA-ZL- PESEL.pdf |
| ZIT -Zarządzanie innowacjami i technologiami | 2600-MGR-ZA-ZIT- PESEL.pdf |
| PRO - Przywództwo i rozwój organizacji | 2600-MGR-ZA-PRO- PESEL.pdf |
| PZSU- Przedsiębiorczość i zarządzanie start-up’ami | 2600-MGR-ZA-PZSU- PESEL.pdf |
| AB - Analityka biznesowa | 2600-MGR-ZA-AB- PESEL.pdf |
| Finanse, Rachunkowość i Ubezpieczenia | Licencjackie | ROG - Rachunkowość w organizacjach gospodarczych | 2600-LIC-FRU-ROG-PESEL.pdf |
| ZIF -Zarządzanie instytucjami finansowymi | 2600-LIC-FRU-ZIF-PESEL.pdf |
| FP -Finanse przedsiębiorstwa | 2600-LIC-FRU-FP-PESEL.pdf |
| PFP- Podatki i finanse publiczne | 2600-LIC-FRU-PFP-PESEL.pdf |
| Finanse, Rachunkowość i Ubezpieczenia | Magisterskie | RRF - Rachunkowość i rewizja finansowa | 2600-MGR-FRU-FRF- PESEL.pdf |
| BU --Bankowość i ubezpieczenia; | 2600-MGR-FRU-BU- PESEL.pdf |
| ZFP -Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa | 2600-MGR-FRU-ZFP- PESEL.pdf |
| DPFP - Doradztwo podatkowe i finanse publiczne | 2600-MGR-FRU-DPFP- PESEL.pdf |
|  |  | RKDI - Rynek kapitałowy i doradztwo inwestycyjne | 2600-MGR-FRU-RKDI- PESEL.pdf |
| IBP | Magisterskie | Global Management | 2600-MGR-IBP-GM-USOS username/PESEL |
|  |  | International Financial Management | 2600-MGR-IBP-IFM-USOS username/PESEL |
|  |  | Intercultural Communications in Business/GlobalMBA | 2600-MGR-IBP-GLOBAL-USOS username/PESEL |
| Master in Food System | Magisterskie | brak | 2600-MGR-MFS-USOS username/PESEL |

**Załącznik E**

**Wzór recenzji pracy licencjackiej**

**Część wprowadzająca/ wstęp do pracy:**

Zaznacz w jakim stopniu praca spełnia następujące kryteria:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nie spełnia** | **W niskim stopniu** | **W średnim stopniu** | **W wysokim stopniu** |
| Tytuł pracy odpowiedni do treści |  |  |  |  |
| Odpowiednie uzasadnienie ważności/ aktualności podjętej tematyki |  |  |  |  |
| Poprawne sfomułowanie celu /tezy pracy |  |  |  |  |
| Przedstawienie struktury pracy |  |  |  |  |

**Część teoretyczna:**

Zaznacz w jakim stopniu praca spełnia następujące kryteria:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nie spełnia** | **W niskim stopniu** | **W średnim stopniu** | **W wysokim stopniu** |
| Trafny dobór literatury |  |  |  |  |
| Aktualna literatura |  |  |  |  |
| Poprawnie przeprowadzony przegląd literatury |  |  |  |  |
| Powiązanie przeglądu literatury z celem pracy /tezą pracy |  |  |  |  |
| Powiązanie przeglądu literatury z częścią analityczną lub przykładem z praktyki |  |  |  |  |

**Część analityczna/ przykład z praktyki:**

Zaznacz w jakim stopniu praca spełnia następujące kryteria:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nie spełnia | W niskim stopniu | W średnim stopniu | W wysokim stopniu |
| Powiązanie części analitycznej lub przykładu z praktyki z celem pracy /tezą pracy |  |  |  |  |
| Poprawnie przeprowadzana cześć analityczna lub przykład z praktyki |  |  |  |  |

**Część podsumowująca:**

Zaznacz w jakim stopniu praca spełnia następujące kryteria:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nie spełnia | W niskim stopniu | W średnim stopniu | W wysokim stopniu |
| Poprawne przedstawienie wniosków z pracy |  |  |  |  |
| Przedstawienie implikacji praktycznych |  |  |  |  |

**Ocena formalna:**

Zaznacz w jakim stopniu praca spełnia następujące kryteria:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nie spełnia | W niskim stopniu | W średnim stopniu | W wysokim stopniu |
| Poprawny układ pracy (podział na rozdziały) |  |  |  |  |
| Formatowanie pracy zgodne z formalnymi wytycznymi |  |  |  |  |
| Praca poprawna językowo |  |  |  |  |
| Poprawne wykorzystanie technik prezentacji cudzego dorobku |  |  |  |  |
| Wymagana regulaminem liczba pozycji literaturowych |  |  |  |  |

**Uzasadnienie/ komentarz dla autora:**

|  |
| --- |
|  |

**Tylko dla promotora:**

Zaznacz w jakim stopniu praca spełnia następujące kryteria:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | W dużym stopniu | W średnim stopniu | W małym stopniu | Nie spełnia |
| Poprawna współpraca z promotorem |  |  |  |  |
| Samodzielność dyplomanta |  |  |  |  |

**Sposób wykorzystania pracy**

|  |
| --- |
| Materiał źródłowy: tak/nie  Możliwość przygotowania artykułu naukowego: tak/nie  Możliwość przygotowania dydaktycznego studium przypadku: tak/nie  Możliwość wdrożenia rozwiązania do organizacji: tak/nie  Inny sposób: ……………………………………………………………………………… |

**Inne uwagi**

|  |
| --- |
| Zakres i termin poprawek pracy (jeśli praca ich wymaga):  Czy współautorstwo pracy jest uzasadnione (jeśli praca pisana przez dwoje studentów)? |

**Ocena pracy**

|  |
| --- |
|  |

**Załącznik F**

**Wzór recenzji pracy magisterskiej**

**Część wprowadzająca/ wstęp do pracy:**

Zaznacz w jakim stopniu praca spełnia następujące kryteria:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nie spełnia | W niskim stopniu | W średnim stopniu | W wysokim stopniu |
| Tytuł pracy odpowiedni do treści |  |  |  |  |
| Odpowiednie uzasadnienie ważności/ aktualności podjętej tematyki |  |  |  |  |
| Poprawne sfomułowanie celu /tezy pracy |  |  |  |  |
| Przedstawienie struktury pracy |  |  |  |  |

**Część teoretyczna:**

Zaznacz w jakim stopniu praca spełnia następujące kryteria:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nie spełnia | W niskim stopniu | W średnim stopniu | W wysokim stopniu |
| Trafny dobór literatury |  |  |  |  |
| Aktualna literatura |  |  |  |  |
| Poprawnie przeprowadzony przegląd literatury |  |  |  |  |
| Powiązanie przeglądu literatury z celem pracy /tezą pracy |  |  |  |  |
| Powiązanie przeglądu literatury z częścią badawczą |  |  |  |  |

**Część badawcza:**

Zaznacz w jakim stopniu praca spełnia następujące kryteria:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nie spełnia | W niskim stopniu | W średnim stopniu | W wysokim stopniu |
| Poprawne sformułowanie problemu badawczego (pytań badawczych) |  |  |  |  |
| Powiązanie problemu badawczego z celem pracy /tezą pracy |  |  |  |  |
| Poprawny opis metodyki badania |  |  |  |  |
| Dostosowanie wybranej metody do problemu badawczego |  |  |  |  |
| Prawidłowe wykorzystanie metody badawczej |  |  |  |  |
| Poprawna analiza zebranego materiału empirycznego |  |  |  |  |

**Część podsumowująca:**

Zaznacz w jakim stopniu praca spełnia następujące kryteria:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nie spełnia | W niskim stopniu | W średnim stopniu | W wysokim stopniu |
| Poprawne przedstawienie wniosków z pracy |  |  |  |  |
| Przedstawienie implikacji praktycznych |  |  |  |  |
| Prawidłowe zdefiniowanie ograniczeń pracy |  |  |  |  |
| Sformułowanie kierunków przyszłych badań |  |  |  |  |

**Ocena formalna:**

Zaznacz w jakim stopniu praca spełnia następujące kryteria:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nie spełnia | W niskim stopniu | W średnim stopniu | W wysokim stopniu |
| Poprawny układ pracy (podział na rozdziały) |  |  |  |  |
| Formatowanie pracy zgodne z formalnymi wytycznymi |  |  |  |  |
| Praca poprawna językowo |  |  |  |  |
| Poprawne wykorzystanie technik prezentacji cudzego dorobku |  |  |  |  |
| Wymagana regulaminem liczba pozycji literaturowych |  |  |  |  |

**Uzasadnienie/ komentarz dla autora:**

|  |
| --- |
|  |

**Tylko dla promotora:**

Zaznacz w jakim stopniu praca spełnia następujące kryteria:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nie spełnia | W niskim stopniu | W średnim stopniu | W wysokim stopniu |
| Poprawna współpraca z promotorem |  |  |  |  |
| Samodzielność dyplomanta |  |  |  |  |

**Sposób wykorzystania pracy**

|  |
| --- |
| Materiał źródłowy: tak/nie  Możliwość przygotowania artykułu naukowego: tak/nie  Możliwość przygotowania dydaktycznego studium przypadku: tak/nie  Możliwość wdrożenia rozwiązania do organizacji: tak/nie  Inny sposób: ……………………………………………………………………………… |

**Inne uwagi**

|  |
| --- |
| Zakres i termin poprawek pracy (jeśli praca ich wymaga):  Czy współautorstwo pracy jest uzasadnione (jeśli praca pisana przez dwoje studentów)? |

**Ocena pracy**

|  |
| --- |
|  |

**Załącznik H. Kwestionariusz weryfikacji efektów uczenia się – wypowiedź pisemna**

**Wypowiedź pisemna – studia 1 stopnia**

**Instrukcja oceniania:**

Ocena dotyczy każdego z kryteriów. Punkty należy wpisać do ostatniej kolumny.

**Skala oceny**

1: poniżej wymagań

2: spełnia wymagania

3: spełnia wymagania w wysokim stopniu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kryteria oceny** | **Poniżej wymagań** | **Spełnia wymagania** | **spełnia wymagania w wysokim stopniu** | **Liczba punktów** |
| **1** | **2** | **3** |
| Struktura pracy | Treść pracy nie odpowiada tematowi określonemu w tytule. Układ pracy lub podział treści są niepoprawne. Kolejność rozdziałów jest nieprawidłowa. Praca zawiera cześć teoretyczną albo praktyczną lub badawczą. | Treść pracy odpowiada tematowi określonemu w tytule. Układ pracy i podział treści są poprawne. Kolejność rozdziałów jest logiczna.  Praca zawiera część teoretyczną i praktyczną lub badawczą. | Treść pracy odpowiada tematowi określonemu w tytule. Układ pracy i podział treści są poprawne, zgodne z zasadami przygotowania tekstu naukowego. Kolejność rozdziałów jest logiczna. Praca zawiera cześć teoretyczną, metodyczną i badawczą. |  |
| Walory merytoryczne | W pracy nie określono problemu badawczego. Część teoretyczna wykorzystuje nieadekwatną literaturę przedmiotu lub niewiarygodne źródła danych. Brak powiązania części teoretycznej z praktyczną lub badawczą. W pracy wykorzystano mniej niż 15 pozycji naukowych oraz mniej niż 2 w języku obcym. | W pracy określono problem badawczy. Część teoretyczna wykorzystuje adekwatną literaturę przedmiotu i wiarygodne źródła danych. Odpowiednie powiązanie części teoretycznej z praktyczną lub badawczą. W pracy wykorzystano co najmniej 15 pozycji naukowych, w tym co najmniej 2 w języku obcym. | W pracy określono precyzyjnie problem badawczy i sformułowano pytania pomocnicze. Cześć teoretyczna wykorzystuje adekwatną literaturę przedmiotu krajową i obcojęzyczną oraz wiarygodne źródła danych. Wysoki stopień spójności części teoretycznej z praktyczną lub badawczą. W pracy wykorzystano więcej niż 15 pozycji naukowych oraz więcej niż 2 w języku obcym. |  |
| Krytycyzm myślenia | Praca nie zawiera elementów oceny oraz krytyki poglądów i modeli teoretycznych. | W pracy zostały przedstawione elementy oceny, ale brakuje krytyki poglądów i modeli teoretycznych. | W pracy zostały przedstawione elementy oceny oraz pobieżna krytyka poglądów i modeli teoretycznych. |  |
| Formalna | Praca napisana jest niepoprawnym językiem. Spis treści niekompletny. Bibliografia niekompletna i brak jednolitego sposobu opracowania pozycji. Brak spisu tabel i rysunków. | Praca napisana jest poprawnym językiem. Spis treści, streszczenie, bibliografia oraz opisy tabel i rysunków sporządzone są prawidłowo. | Praca napisana jest poprawnym językiem, adekwatnym dla opracowań naukowych. Spis treści, streszczenie, bibliografia oraz opisy tabel i rysunków sporządzone są prawidłowo. |  |
| Suma punktów | | | |  |

**Skala oceny:**

Poniżej wymagań: 1-5

Spełnia wymagania: 6-9

spełnia wymagania w wysokim stopniu: 10-12

**Wypowiedź pisemna – studia 2 stopnia**

**Instrukcja oceniania:**

Ocena dotyczy każdego z kryteriów. Punkty należy wpisać do ostatniej kolumny.

**Skala oceny**

1: poniżej wymagań

2: spełnia wymagania

3: spełnia wymagania w wysokim stopniu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kryteria oceny** | **Poniżej wymagań** | **Spełnia wymagania** | **spełnia wymagania w wysokim stopniu** | **Liczba punktów** |
| **1** | **2** | **3** |
| Struktura pracy | Treść pracy nie odpowiada tematowi określonemu w tytule. Układ pracy lub podział treści są niepoprawne. Kolejność rozdziałów jest nieprawidłowa. Praca zawiera jedynie część teoretyczną - nie zawiera części metodycznej i badawczej. | Treść pracy odpowiada tematowi określonemu w tytule. Układ pracy i podział treści są poprawne. Kolejność rozdziałów jest logiczna. Praca zawiera część teoretyczną i praktyczną lub badawczą. | Treść pracy odpowiada tematowi określonemu w tytule. Układ pracy i podział treści są poprawne, zgodne z zasadami przygotowania tekstu naukowego. Kolejność rozdziałów jest logiczna. Praca zawiera cześć teoretyczną, metodyczną i badawczą. |  |
| Walory merytoryczne | W pracy nie określono problemu badawczego. Część teoretyczna wykorzystuje nieadekwatną literaturę przedmiotu lub niewiarygodne źródła danych. Brak powiązania części teoretycznej z częścią metodyczną i badawczą. W pracy wykorzystano mniej niż 30 pozycji naukowych oraz mniej niż 4 w języku obcym. | W pracy określono problem badawczy. Część teoretyczna wykorzystuje adekwatną literaturę przedmiotu i wiarygodne źródła danych. Odpowiednie powiązanie części teoretycznej z częścią metodyczna i badawczą. W pracy wykorzystano co najmniej 30 pozycji naukowych, w tym co najmniej 4 w języku obcym. | W pracy określono precyzyjnie problem badawczy i sformułowano pytania pomocnicze. Cześć teoretyczna wykorzystuje adekwatną literaturę przedmiotu krajową i obcojęzyczną oraz wiarygodne źródła danych. Wysoki stopień spójności części teoretycznej z częścią metodyczna i badawczą. W pracy wykorzystano więcej niż 30 pozycji naukowych oraz więcej niż 4 w języku obcym. |  |
| Krytycyzm myślenia | Praca nie zawiera elementów oceny oraz nie przedstawia rozważań związanych z krytyką poglądów krytyką poglądów i modeli teoretycznych. | W pracy zostały przedstawione elementy oceny oraz pobieżna krytyka poglądów i modeli teoretycznych. | W pracy zostały przedstawione elementy oceny oraz krytyka poglądów i modeli teoretycznych. |  |
| Formalna | Praca napisana jest niepoprawnym językiem. Spis treści niekompletny. Bibliografia niekompletna i brak jednolitego sposobu opracowania pozycji. Brak spisu tabel i rysunków. | Praca napisana jest poprawnym językiem. Spis treści, streszczenie, bibliografia oraz opisy tabel i rysunków sporządzone są prawidłowo. | Praca napisana jest poprawnym językiem, adekwatnym dla opracowań naukowych. Spis treści, streszczenie, bibliografia oraz opisy tabel i rysunków sporządzone są prawidłowo. |  |
| Suma punktów | | | |  |

**Skala oceny:**

Poniżej wymagań: 1-5

Spełnia wymagania: 6-9

spełnia wymagania w wysokim stopniu: 10-12

**Załącznik I. Kwestionariusz weryfikacji efektów uczenia się – wypowiedź ustna**

**Wypowiedź ustna – studia 1 stopnia**

**Instrukcja oceniania:**

Ocena dotyczy każdego z kryteriów. Punkty należy wpisać do ostatniej kolumny.

**Skala oceny**

1: poniżej wymagań

2: spełnia wymagania

3: spełnia wymagania w wysokim stopniu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kryteria oceny** | **Poniżej wymagań** | **Spełnia wymagania** | **spełnia wymagania w wysokim stopniu** | **Liczba punktów** |
| **1** | **2** | **3** |
| Organizacja wypowiedzi | Bez wypowiedzi wprowadzającej. Wypowiedź wstępna bez powiązania z tematem. Niewłaściwe zarządzanie czasem wypowiedzi. Zostały poruszone więcej niż dwa wątki poboczne, niezwiązane z tematem. Wypowiedź chaotyczna. | Wypowiedź wprowadzająca jest związana z tematem. Student przedstawia zarys wypowiedzi. Właściwe zarządzanie czasem wypowiedzi. Zostały poruszone co najwyżej dwa wątki poboczne, niezwiązane z tematem. Wypowiedź poprawnie ustrukturalizowana, ale kolejne wątki nie zawsze są logicznie powiązane. | Wypowiedź wprowadzająca jest związana z tematem, przyciąga słuchaczy i określa istotę problemu. Student przedstawia zarys wypowiedzi w sposób czytelny i precyzyjny. Efektywne zarządzanie czasem wypowiedzi. Koncentruje się wyłącznie na temacie wypowiedzi.  Wypowiedź poprawnie ustrukturalizowana i kolejne wątki są logicznie powiązane. |  |
| Zawartość merytoryczna wypowiedzi | Nie spełnia stawianych wymagań. Nie nawiązuje do aktualnego stanu wiedzy. Nie jest obiektywna. Nie stosuje właściwych pojęć. | Spełnia stawiane wymagania. Nawiązuje do aktualnego stanu wiedzy. Jest obiektywna. Stosuje właściwe pojęcia. | Spełnia stawiane wymagania i ma charakter pogłębiony. Nawiązuje do aktualnego stanu wiedzy, którą trafnie wykorzystuje i interpretuje. Jest obiektywna. Stosuje właściwe pojęcia i nawiązuje do odpowiednich źródeł. |  |
| Krytycyzm wypowiedzi | Wypowiedź nie zawiera elementów oceny. | Wypowiedź zawiera elementy oceny. | Wypowiedź zawiera rozbudowane elementy oceny. |  |
| Styl wypowiedzi | Ton głosu i artykulacja niepoprawna. Wypowiedź z błędami językowymi. Student nie radzi sobie stresem i emocjami. | Ton głosu i artykulacja poprawna. Wypowiedź bez błędów językowych. Student poradził sobie z emocjami i stresem. | Ton głosu i artykulacja przyciągająca uwagę słuchaczy. Wypowiedź bez błędów językowych i wykorzystująca bogate słownictwo. Student w pełni zapanował nad emocjami i stresem. |  |
| Suma punktów | | | |  |

**Skala oceny:**

Poniżej wymagań: 1-5

Spełnia wymagania: 6-9

spełnia wymagania w wysokim stopniu: 10-12

**Wypowiedź ustna – studia 2 stopnia**

**Instrukcja oceniania:**

Ocena dotyczy każdego z kryteriów. Punkty należy wpisać do ostatniej kolumny.

**Skala oceny**

1: poniżej wymagań

2: spełnia wymagania

3: spełnia wymagania w wysokim stopniu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kryteria oceny** | **Poniżej wymagań** | **Spełnia wymagania** | **spełnia wymagania w wysokim stopniu** | **Liczba punktów** |
| **1** | **2** | **3** |
| Organizacja wypowiedzi | Bez wypowiedzi wprowadzającej. Wypowiedź wstępna bez powiązania z tematem. Niewłaściwe zarządzanie czasem wypowiedzi. Zostały poruszone więcej niż dwa wątki poboczne, niezwiązane z tematem. Wypowiedź chaotyczna. | Wypowiedź wprowadzająca jest związana z tematem. Student przedstawia zarys wypowiedzi. Właściwe zarządzanie czasem wypowiedzi. Zostały poruszone co najwyżej dwa wątki poboczne, niezwiązane z tematem. Wypowiedź poprawnie ustrukturalizowana, ale kolejne wątki nie zawsze są logicznie powiązane. | Wypowiedź wprowadzająca jest związana z tematem, przyciąga słuchaczy i określa istotę problemu. Student przedstawia zarys wypowiedzi w sposób czytelny i precyzyjny. Efektywne zarządzanie czasem wypowiedzi. Koncentruje się wyłącznie na temacie wypowiedzi.  Wypowiedź poprawnie ustrukturalizowana i kolejne wątki są logicznie powiązane. |  |
| Zawartość merytoryczna wypowiedzi | Nie spełnia stawianych wymagań. Nie nawiązuje do aktualnego stanu wiedzy. Nie jest obiektywna. Nie stosuje właściwych pojęć. Nie zna kluczowych teorii i metod analizy. | Spełnia stawiane wymagania. Nawiązuje do aktualnego stanu wiedzy. Jest obiektywna. Stosuje właściwe pojęcia. Zna kluczowe teorie i metody analizy. | Spełnia stawiane wymagania i ma charakter pogłębiony. Nawiązuje do aktualnego stanu wiedzy, którą trafnie wykorzystuje i interpretuje. Jest obiektywna. Stosuje właściwe pojęcia i nawiązuje do odpowiednich źródeł krajowych i zagranicznych. Zna i właściwie stosuje kluczowe teorie i metody analizy. |  |
| Krytycyzm wypowiedzi | Wypowiedź nie zawiera elementów oceny. | Wypowiedź zawiera elementy oceny. | Wypowiedź zawiera rozbudowane elementy oceny. |  |
| Styl wypowiedzi | Ton głosu i artykulacja niepoprawna. Wypowiedź z błędami językowymi. Student nie radzi sobie stresem i emocjami. | Ton głosu i artykulacja poprawna. Wypowiedź bez błędów językowych. Student poradził sobie z emocjami i stresem. | Ton głosu i artykulacja przyciągająca uwagę słuchaczy. Wypowiedź bez błędów językowych i wykorzystująca bogate słownictwo. Student w pełni zapanował nad emocjami i stresem. |  |
| Suma punktów | | | |  |

**Skala oceny:**

Poniżej wymagań: 1-5

Spełnia wymagania: 6-9

spełnia wymagania w wysokim stopniu: 10-12

1. Tekst zawarty w tym komentarzu stanowi przykład postaci listy wyliczanej. [↑](#footnote-ref-1)
2. Z wykorzystaniem tekstu edycyjnego. [↑](#footnote-ref-2)
3. Z wykorzystaniem opcji: Rysowanie/Rysuj pole tekstowe. [↑](#footnote-ref-3)
4. Z wykorzystaniem opcji: Wstaw/Obiekt/Microsoft Equation. [↑](#footnote-ref-4)
5. Opracowano na podstawie **-**  <http://libraryguides.vu.edu.au/oxford-referencing/sample-reference-list>. **Promotor może wybrać inny system oksfrodzki – ale jego zasady musi przedstawić uczestnikom seminarium w formie pisemnej.** [↑](#footnote-ref-5)
6. Opracowano na podstawie **- APA (American Psychological Association) (6th edition). Promotor może wybrać inny system harvardzki – ale jego zasady musi przedstawić uczestnikom seminarium w formie pisemnej.**  [↑](#footnote-ref-6)