

WYŻSZA SZKOŁA MAZOWIECKA W WARSZAWIE



**REGULAMIN PODJĘCIA
I REALIZACJI PRACY DYPLOMOWEJ
ORAZ
EGZAMINY DYPLOMOWE
W WYŻSZEJ SZKOLE MAZOWIECKIEJ**

WARSZAWA STYCZEŃ 2007

Ogólne zasady realizacji prac dyplomowych

1. Prace dyplomowe są sprawdzianem wiedzy i umiejętności zastosowania tej wiedzy do rozwiązania konkretnych problemów.

Praca dyplomowa jest najważniejszą samodzielną pracą studenta w czasie trwania studiów.

2. Wskazane jest, aby tematyka prac dyplomowych nawiązywała do głównych przedmiotów występujących w planie studiów.
3. Podstawową formą dydaktyczną stosowaną w czasie wykonywania pracy dyplomowej są konsultacje i seminaria dyplomowe.
4. Każdy student posiada indywidualnego promotora. Szczegółowy zakres pracy i plan pracy oraz sposób rozwiązywania problemów (metody badawcze) są ustalane indywidualnie.
5. Temat i zakres pracy dyplomowej są wyrazem indywidualnej specjalizacji i zależą głównie od:
 - indywidualnych zainteresowań i predyspozycji studenta,
 - aktualnego lub przyszłego miejsca pracy zawodowej.
6. Seminarium dyplomowe pomaga sprawnemu i efektywnemu przebiegowi procesu przygotowania pracy dyplomowej. Ma na celu pogłębienie wiedzy o metodach przygotowania pracy, nauczanie studentów referowania problemów analizowanych w pracy, prowadzenie dyskusji oraz wymiany doświadczeń. Zaliczenie seminarium jest obowiązkowe.
7. Redakcja pracy dyplomowej wpływa na końcową ocenę pracy. Należy zwrócić uwagę na poprawność stylistyczną tekstu, prawidłowość wykonania wykresów, estetykę.
8. Końcowym etapem studiów jest egzamin dyplomowy, do którego dopuszczany jest student, który uzyskał absolutorium i wykonał pracę dyplomową, pozytywnie ocenioną przez promotora i recenzenta.

Art. 1

Okres realizacji pracy dyplomowej

1. Pracę dyplomową student wykonuje w okresie trzech ostatnich semestrów studiów w ramach grupy seminaryjnej pod kierunkiem nauczyciela akademickiego zaakceptowanego przez dziekana wydziału.
2. Autorem pracy może być jeden student.
3. Za pracę dyplomową może być uznana praca zespołowa, pod warunkiem możliwości wyodrębnienia fragmentów przygotowywanych samodzielnie poprzez poszczególnych członków zespołu.

Art. 2

Przydział grupy seminaryjnej

1. Studenci w terminie wyznaczonym przez dziekana wydziału zapisują się do grup seminaryjnych zaproponowanych przez dziekana.
2. Ostatecznego przydziału studentów do grupy seminaryjnej dokonuje dziekan wydziału, wpisując na listę zawierającą nazwisko promotora i proponowany zakres tematyczny seminarium.
3. Studenci mają możliwość zmiany grupy seminaryjnej wyłącznie za zgodą dziekana.

Art. 3

Wymogi dotyczące pracy dyplomowej

1. Praca dyplomowa realizowana w WSM powinna:
 - a) mieć charakter jednego z następujących typów opracowań:
 - projektowego (usprawniającego pracę placówek dyplomatycznych, urzędów państwowych itp.);
 - projekcyjnego (np. projekcja rozwiązywania zjawisk i sytuacji konfliktowych bądź modyfikacji, w administracji rządowej lub samorządowej, opartego na danych zebranych w konkretnych jednostkach i urzędach);
 - materiałów dydaktycznych stanowiących zamkniętą całość;
 - monografii określonego problemu.
 - b) zawierać wyraźnie wydzieloną część praktyczną będącą wkładem studenta;
 - c) obszarem tematycznym zawierać się w szeroko rozumianych naukach objętych specjalnościami studiów;
 - d) zawierać wnioski o charakterze użytkowym oraz zestawienie wykorzystanej literatury przedmiotu;
 - e) odpowiadać przyjętej w WSM instrukcji pisania pracy dyplomowej (patrz załącznik nr 1);
 - f) objętościowo nie przekraczać więcej niż 50 znormalizowanych stron wydruku komputerowego, opracowanych poprawnie pod względem merytorycznym i formalnym (część zasadnicza bez dodatków i załączników).

Art. 4

Złożenie pracy

1. Student jest obowiązany złożyć pracę dyplomową nie później niż na tydzień przed ostatnim dniem zasadniczej sesji egzaminacyjnej.
2. Student w powyższym terminie składa w dziekanacie:
 - a) 3 egzemplarze oprawionej pracy dyplomowej z podpisem promotora akceptującego przyjęcie pracy i oświadczeniem, że praca została przygotowana samodzielnie. Jeden z w/w egzemplarzy (tzw. „egzemplarz do akt”) powinien być wydrukowany dwustronnie.

- b) płytę CD z pracą dyplomową i opisem obejmującym: temat pracy, imię i nazwisko autora, nr albumu oraz podpis promotora (do podpisania płyty CD należy stosować specjalny pisak do płyt);
 - c) 5 zdjęć do dyplomu w formacie 45x65mm na jasnym tle;
 - d) wypełnioną kartę obiegową.
3. W razie niemożności złożenia pracy w terminie, o którym mowa w pkt. 1 z uzasadnionych przyczyn niezależnych od studenta dziekan wydziału na wniosek studenta może – po uzyskaniu opinii promotora pracy dyplomowej – wydłużyć termin złożenia pracy dyplomowej, nie dłużej niż o trzy miesiące.
 4. Za zgodą dziekana i promotora pracy, dopuszcza się możliwość wcześniejszego egzaminu dyplomowego na warunkach, o których informuje zainteresowanych dziekanat.
 5. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie wyznaczonym przez dziekana podlega skreśleniu z listy studentów.

Art. 5

Ocena pracy

1. Oceny pracy dokonuje promotor oraz jeden recenzent wyznaczony przez dziekana wydziału.
2. Recenzentem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki spoza uczelni lub specjalista z praktyką posiadający stopień naukowy doktora.
3. Oceną pracy jest średnia arytmetyczna oceny wystawionej przez promotora i recenzenta.
4. Jeżeli ocena pracy dyplomowej jest negatywna, dziekan wydziału wyznacza drugiego recenzenta.
5. Jeżeli druga ocena pracy dyplomowej jest negatywna, student nie zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego.
6. Recenzent powinien złożyć w dziekanacie uczelni recenzję do 2 tygodni od daty otrzymania pracy do recenzji.

Art. 6

Dopuszczenie do egzaminu dyplomowego

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - a) uzyskanie zaliczeń i złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych planem studiów;
 - b) uzyskanie co najmniej oceny dostatecznej z pracy dyplomowej;
 - c) wywiązanie się z obowiązków określonych regulaminem studiów (uzupełnienie karty obiegowej, uregulowanie wszelkich należności wobec uczelni, w tym płatności, określonych w Regulaminie odpłatności za studia w WSM).

Art. 7

Egzamin dyplomowy

1. Egzaminy dyplomowe prowadzone są w dwóch sesjach zasadniczych: przez pierwsze dwa tygodnie lipca oraz w trzecim i czwartym tygodniu września. W wyjątkowych wypadkach w miesiącu lutym, (dla indywidualnego i eksternistycznego toku studiów) lub w innych terminach podanych przez dziekana.
2. Egzaminy dyplomowe odbywają się przed Komisją, w skład której wchodzi dziekan wydziału lub wyznaczony przez niego pracownik jako przewodniczący, promotor i recenzent.
3. Egzaminy dyplomowe mają charakter zamknięty, a ich przebieg jest protokołowany.
4. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
5. Egzamin dyplomowy obejmuje:

- a) zaprezentowanie pracy dyplomowej przez studenta w czasie nie dłuższym niż 15 minut;
- b) otwartą dyskusję dotyczącą pracy;
- c) odpowiedź na dwa pytania z listy 50 tematów (do pobrania w dziekanacie).
6. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do egzaminu, dziekan wydziału wyznacza drugi termin. Powtórzony egzamin nie może odbyć się jednak wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie 3 miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
7. W przypadku uzyskania z egzaminu oceny niedostatecznej w drugim terminie rektor wydaje decyzję:
 - a) o zezwoleniu na powtarzanie ostatniego semestru,
 - b) o skreśleniu z listy studentów.

Art. 8

Ukończenie studiów

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów.
2. Podstawą ostatecznego wyniku studiów (oceny dyplomowej), zgodnie z regulaminem studiów WSM są:
 - średnia arytmetyczna wszystkich ocen egzaminacyjnych i zaliczeń przedmiotów nieegzaminacyjnych ustalonych przez radę wydziału, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych, uzyskanych w ciągu całego okresu studiów z wagą 0,6;
 - ocena z pracy dyplomowej jako średnia oceny promotora pracy dyplomowej i recenzenta, z wagą 0,3;
 - ocena z egzaminu dyplomowego z wagą 0,1.
3. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ocenę ostateczną jako:
 - przy wyniku poniżej 3,3 - dostateczny - 3 -
 - przy wyniku 3,31 - 3,75 – dostateczny plus - 3,5 -
 - przy wyniku 3,76 - 4,25 – dobry - 4 -
 - przy wyniku 4,26 – 4,60 - dobry plus - 4,5 -
 - przy wyniku powyżej 4,60 – bardzo dobry - 5 -
4. Student, który uzyskał średnią ocen ze studiów poniżej 3,3 nie może na dyplomie ukończenia studiów otrzymać oceny dobrej – bez względu na oceny otrzymane z pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego.
5. Na wniosek promotora Komisja egzaminacyjna może podwyższyć ocenę końcową o 0,5, jeżeli student z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego otrzymał oceny bardzo dobre oraz uzyskał wyróżniające wyniki w nauce w okresie ostatnich dwóch lat studiów.
6. Po przeprowadzonym egzaminie w aktach szkoły pozostają:
 - a) dwa egzemplarze pracy dyplomowej + płyta CD;
 - b) ocena promotora;
 - c) opinia recenzenta (recenzentów) pracy dyplomowej;
 - d) protokół egzaminu dyplomowego;
 - e) dyplom ukończenia studiów – egzemplarz do akt.

*Załącznik nr 1 do „Regulaminu podjęcia i realizacji pracy dyplomowej
oraz egzaminów dyplomowych w Wyższej Szkole Mazowieckiej”*

**INSTRUKCJA
PISANIA PRACY DYPLOMOWEJ
W
WYŻSZEJ SZKOLE MAZOWIECKIEJ**

WARSZAWA STYCZEŃ 2007

1. Wymogi edytorskie i redakcyjne

- a) treść powinna być napisana przy użyciu czcionki *Times New Roman* o rozmiarze 12 – 13 pt. i normalnej grubości z zastosowaniem wyjustowania i włączoną opcją automatycznego dzielenia wyrazów,
- b) prace powinny być wydrukowane jednostronnie na papierze A – 4 w układzie jednej kolumny,
 - a) marginesy: górny i dolny – po 2,5 cm, lewy 3,5 cm, prawy – 2,5 cm
 - b) odstęp między wierszami (interlinia): 1,5 wiersza,
 - c) odległość nagłówka i stopki od krawędzi strony powinna wynosić 1,25 cm,
 - d) numer strony umieszcza się na dole, wyrównując do prawego marginesu,
 - e) każdy akapit należy rozpoczynać wcięciem,
 - f) na końcu wiersza nie powinny występować pojedyncze litery lub spójniki,
 - g) praca dyplomowa powinna być oprawiona w oprawę twardą, w następujących kolorach: Wydział Nauk Społecznych – oprawa w kolorze bordowym, Wydział Nauk Medycznych – oprawa w kolorze granatowym.

2. Układ pracy

- a) pierwszą stroną pracy jest strona tytułowa. Wliczana jest ona do ogólnej numeracji stron, lecz nie umieszcza się na niej paginy (numeru). *wzór strony tytułowej – zał. nr 1.1.*
- b) oświadczenie studenta o samodzielny przygotowaniu pracy wraz z oświadczeniem promotora (strona druga) – *wzór - zał. nr 1.2.*
- c) spis treści, *wzór – zał. nr 1.3.*
- d) wykaz skrótów,
- e) wstęp,
- f) rozdziały (podrozdziały, punkty podrozdziałów) zawierające zasadniczy tekst pracy,
- g) zakończenie,
- h) bibliografia - wykaz cytowanej literatury w alfabetycznej kolejności zgodny z wymogami opisu bibliograficznego,
- i) wykaz wykorzystywanych aktów prawnych (w uzasadnionych przypadkach),
- j) spis tablic,
- k) spis rysunków (schematów, map itp.),
- l) spis wykresów,
- m) załączniki.

3. Tytułaria w tekście

- a) tytuły rozdziałów umieszcza się od nowej strony. Tytuł rozdziału powinien być pisany dużymi literami, bold (pogrubione), czcionką *Times New Roman*, rozmiar czcionki 16,
- b) tytuły podrozdziałów pisze się w ciągu, oddzielając od tekstu (z góry i z dołu) odstępem jednego wiersza. Tytuł podrozdziału - czcionką *Times New Roman*, rozmiar czcionki 14, bold,
- c) tytuły punktów w podrozdziałach - czcionką *Times New Roman*, rozmiar czcionki 12– 13, bold,
- d) po tytułach nie stawia się kropki. Układ tytułów na kolumnie tekstowej może być środkowany lub równany do lewego marginesu. Wielkość i rodzaj czcionki oraz układ

poszczególnych stopni tytułów należy stosować konsekwentnie w całej pracy. Zalecane jest stosowanie numeracji liczbowej wielorzędowej:

1. - tytuły rozdziałów 1 stopnia ważności;
 - 1.1. - tytuły rozdziałów 2 stopnia ważności;
 - 1.1.1. - tytuły rozdziałów 3 stopnia ważności;
 - 1.1.1.1. - tytuły rozdziałów 4 stopnia ważności;
 2. tytuły rozdziałów 1 stopnia ważności;
 - 2.1. - tytuły rozdziałów 1 stopnia ważności itd.
- e) przy numeracji wielorzędowej między tytułem wyższego stopnia a tytułem niższego stopnia nie powinno być żadnych tekstów. Np. po tytule z oznaczeniem 1. powinien od razu następować tytuł podrozdziału 1.1., a po tytule podrozdziału 1.6. powinien być tytuł podrozdziału 1.6.1. itd.

4. Zapis wzorów

Wzory powinny być umieszczane centralnie w osobnych liniach, oznaczone etykietą w postaci liczby arabskiej w nawiasie okrągłym, umiejscowionym w pobliżu prawego marginesu.

$$f(x) = \infty \quad (1)$$

Przed wzorem i za nim należy umieszczać przerwę o szerokości 6 pt. W przypadku stosowania w tekście odsyłaczy do wzorów, należy używać numeru wzoru w nawiasach, np.: (1).

5. Rysunki, tabele i odsyłacze

Zarówno rysunki jak i tabele należy zamieszczać centralnie w stosunku do lewego i prawego marginesu. Muszą być umieszczone wewnątrz tekstu dokładnie w wymaganych miejscach. Rysunki i tabele powinny być numerowane kolejno (przez całą pracę) za pomocą liczb arabskich (Rys.1, Tabela 1 itd.). Tytuł rysunku, wykresu i innych podobnych elementów powinien znajdować się pod nimi, wyjątkiem jest tytuł tabeli, który powinien znajdować się nad tabelą. Po tytule tabeli lub rysunku nie umieszcza się kropki.

Pod tabelą umieszcza się objaśnienia do tabeli i rysunków, podając źródło (ewentualnie pisze się: opracowanie własne). Przypisy dotyczące tabeli piszemy bezpośrednio pod tabelą, przypisy do tytułu tabeli na dole strony wraz z przypisami dotyczącymi tekstu zasadniczego. Na stronie z tabelą lub rysunkiem musi być przynajmniej 5 wierszy tekstu zasadniczego (od góry lub od dołu); jeśli jest mniej to na stronie zostawia się tylko tabelę z tytułem i opisami do tabeli.

Tabele piszemy pismem o 1 lub 2 punkty mniejszym niż tekst zasadniczy. Tabele o dużej ilości rubryk, które nie mieszczą się w szerokości kolumny, można obrócić o 90 stopni w lewo, wówczas tytuł i góra tabeli znajduje się przy lewym marginesie. Tabele dłuższe niż kolumna przenosi się na następną stronę, powtarzając główkę tabeli lub numerację rubryk.

Spisy rysunków, wykresów, tabel powinny zawierać numer rysunku (tabeli, wykresu), jego tytuł (opis) oraz numer strony, na której występuje w tekście.

6. Cytaty

Cytaty będące fragmentami dokumentów, tekstów źródłowych, bądź przytoczonymi w dosłownym brzmieniu fragmentami opracowań naukowych (ważnych dla pracy) muszą być podawane w cudzysłowie. Cytat można wyróżnić też pismem pochyłym (*kursywą*) – wówczas nie jest konieczne używanie cudzysłowu. W pracy należy stosować tylko jeden

przyjęty wzór. Opuszczenia w cytatach zastępuje się wielokropkiem ujętym w nawiasy. Przy każdym cytacie musi być podane źródło, z którego pochodzi (w formie przypisu – z zaznaczeniem strony z której zaczerpnięto dany cytat).

7. Przypisy

- a) przypisy pisze się czcionką o 2 punkty mniejszą (10),
- b) wszystkie przypisy muszą być umieszczone na dole strony, do której się odnoszą, oddzielone linią od tekstu podstawowego,
- c) numeracja przypisów stanowi kontynuację, od pierwszego do ostatniego przypisu w całej pracy dyplomowej. Przypisy umieszczone na jednej stronie nie mogą zajmować więcej niż $\frac{3}{4}$ długości całej kolumny,
- d) odstępy między wierszami (interlinia) – pojedyncze,
- e) na końcu każdego przypisu stawiamy kropkę,
- f) przypis źródłowy zaczyna się od inicjału imienia i nazwiska (nazwisk) autora, następnie (po przecinku, kursywą) podaje się tytuł pracy (książki, artykułu), wydawnictwo, miejsce i rok wydania, numer strony (stron), z których student korzystał. W ramach jednego przypisu można podać kilka różnych źródeł (oddziela się je za pomocą średnika).

Przykłady przypisów:

książka indywidualnych autorów:

D. Romer, *Makroekonomia dla zaawansowanych*, PWN, Warszawa 2000, s. 68-69.

praca zbiorowa:

Podstawy ekonomii, pod red. R. Milewskiego, PWN, Warszawa 1999, s. 85.

artykuł w czasopiśmie:

I. Pietrzyk, *Traktat o Unii Europejskiej a samorząd terytorialny*, „Gospodarka Narodowa” 1993, nr 12 (123), s. 37.

lub L. Miłski, *Pieniądze i podatki*, „Rzeczpospolita” 2002, nr 30.

artykuł w pracy zbiorowej

S. Michałowski, *Polska w OECD*, [w:] *Polska w organizacjach międzynarodowych*, pod red. S. Parzymiesa i I. Popiuk – Rysińskiej, Wydawnictwo Naukowe SCHOLAR, Warszawa 2002, s. 158.

W przypadku powtarzania się tego samego źródła w przypisach stosujemy zapis skrócony. Np. podczas cytowania tej samej pracy kilka razy po sobie piszemy:

Tamże, s. 34. - lub w wersji łacińskiej - Ibidem, s. 34..

W przypadku, kiedy cytujemy to samo źródło wspomniane kilka przypisów wcześniej używamy skrótu *op. cit.*, lub *dz. cyt.* podając wcześniej nazwisko autora i stronę.

W całej pracy konsekwentnie stosujemy wersję łacińską albo polską. Jeżeli przytaczamy kilka opracowań tego samego autora, przy kolejnym cytowaniu możemy skrócić tytuł do jednego – dwóch słów, bez potrzeby ponownego podawania wydawnictwa oraz miejsca i roku wydania.

D. Romer, *dz. cyt.*, s. 80. lub D. Romer, *Makroekonomia ...*, s. 80.

8. Internet

Korzystanie z internetu jest dozwolone, ale należy pamiętać, że sens ma jedynie korzystanie ze stron instytucji publicznych i naukowych, gdzie zamieszczone dane są najbardziej wiarygodne. Wykorzystując informację z internetu należy podać pełny adres strony internetowej oraz datę, kiedy przeglądaliśmy daną stronę.

9. Bibliografia (wykaz literatury)

W bibliografii można umieścić tylko te pozycje, które wykorzystano w pracy. Bibliografię umieszcza się na końcu pracy (po tekście głównym i zakończeniu), zaczynając od nowej strony. W bibliografii można wydzielić opracowania i artykuły naukowe, dokumenty (materiały firmowe, źródła prawa) oraz źródła internetowe.

Pozycje bibliograficzne numeruje się kolejno według porządku alfabetycznego nazwisk autorów dzieł. Przy podawaniu danych bibliograficznych obowiązuje taka sama kolejność jak w przypisach, z tą różnicą, że w bibliografii najpierw podajemy nazwisko autora, potem inicjał jego imienia (w przypadku pracy zbiorowej o miejscu w bibliografii decyduje pierwsza litera tytułu). W bibliografii nie podaje się stron.

Przykład:

1. *Encyklopedia historii gospodarczej Polski do 1945 roku*, pod red. A. Mączaka, t.1-2, Wiedza Powszechna, Warszawa 1981.
2. *Michałowski S., Polska w OECD, [w:] Polska w organizacjach międzynarodowych, pod red. S. Parzymiesa i I. Popiuk – Rysińskiej, Wydawnictwo Naukowe SCHOLAR, Warszawa 2002.*
3. *Milski L., Pieniądze i podatki, „Rzeczpospolita” 2002, nr 30.*
4. *Podstawy ekonomii*, pod red. R. Milewskiego, PWN, Warszawa 1999.
5. *Rocznik statystyczny 2005*, GUS, Warszawa 2006.
6. *Romer D., Makroekonomia dla zaawansowanych*, PWN, Warszawa 2000.

zał. nr 1.1. -wzór strony tytułowej-

WYŻSZA SZKOŁA MAZOWIECKA
w WARSZAWIE

(Times New Roman 22 pt, interlinia 1,5)

Wydział Nauk Społecznych

(Times New Roman 20 pt)

kierunek: EUROPEISTYKA

(Times New Roman 18 pt)

Temat pracy dyplomowej

*(Times New Roman
24 – 36 pt + kursywa)*

Jacek Nowak *(imię i nazwisko studenta)*
Nr albumu 8883

Praca dyplomowa
napisana pod kierunkiem
prof. dr hab. Jana Nowakowskiego

WARSZAWA 2007

Oświadczenie autora pracy dyplomowej

Świadomy (a) odpowiedzialności prawnej oświadczam, że niniejsza praca dyplomowa została napisana przeze mnie samodzielnie i nie zawiera treści ukazanych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami.

Oświadczam, że przedstawiona praca nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w wyższej uczelni.

Oświadczam ponadto, że niniejsza wersja pracy jest identyczna z załączoną wersją elektroniczną.

.....
/data/

.....
/podpis autora pracy/

Oświadczenie promotora pracy

Oświadczam, że niniejsza praca została przygotowana pod moim kierunkiem i stwierdzam, że spełnia warunki do przedstawienia jej w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego.

.....
/data/

.....
/podpis autora pracy/

SPIS TREŚCI

WYKAZ SKRÓTÓW

WSTĘP	X
1. ROZDZIAŁ (TYTUŁ).....	X
1.1. Podrozdział pierwszy rozdziału pierwszego (tytuł).....	X
1.1.1. Punkt pierwszy podrozdziału pierwszego (tytuł).....	XX
1.1.2. Punkt drugi podrozdziału pierwszego (tytuł)	XX
1.1.2.1. Podpunkt 1 punktu 1.1.2.(tytuł).....	XX
1.2. Podrozdział drugi rozdziału pierwszego (tytuł)	XX
1.2.1. Punkt pierwszy podrozdziału drugiego (tytuł).....	XX
1.2.2. Punkt drugi podrozdziału drugiego (tytuł)	XX
2. ROZDZIAŁ (TYTUŁ).....	XX
2.1.Podrozdział pierwszy rozdziału drugiego (tytuł).....	XX
2.1.1. Punkt pierwszy podrozdziału pierwszego (tytuł)	XX
2.1.2. Punkt drugi podrozdziału pierwszego (tytuł).....	XX
2.1.2.1.Podpunkt 1 punktu 2.1.2. (tytuł).....	XX
<i>(itd.)</i>	
2.2. Podrozdział drugi rozdziału drugiego (tytuł).....	XX
2.2.1.Punkt pierwszy podrozdziału drugiego (tytuł).....	XX
2.2.2.Punkt drugi podrozdziału drugiego (tytuł)	XX
2.2.1.1. Podpunkt 1 punktu 2.2.1.(tytuł).....	XX
<i>(itd.)</i>	
3. ROZDZIAŁ (TYTUŁ).....	XX
3.1.Podrozdział pierwszy rozdziału trzeciego (tytuł).....	XX
<i>(itd.)</i>	
ZAKOŃCZENIE.....	XX
BIBLIGRAFIA.....	XX
SPIS TABEL	XX
SPIS RYSUNKÓW	XX
SPIS WYKRESÓW	XX
ZAŁĄCZNIKI	XX