

Załącznik nr 1 do uchwały nr 61/2025  
Rady Dydaktycznej Wydziału Nauk  
Społecznych Uniwersytetu Szczecińskiego  
z dnia 17 września 2025 r.

**STANDARDY PISANIA PRAC  
DYPLOMOWYCH  
NA WYDZIALE NAUK SPOŁECZNYCH  
UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

# I. Wymagania formalne

Obligatoryjne części dokumentu składanego do Działu Obsługi Studenta:

1. **Strona tytułowa** zgodna z wzorem obowiązującym w Uczelni
2. **Oświadczenie autora pracy** zgodne z wzorem obowiązującym w Uczelni
3. **Merytoryczna część pracy**

Wszystkie powyżej wymienione części powinny zostać połączone w jeden dokument.

# II. Wymagania edycyjne (layout pracy)

**Format pracy:** A4 (210x297 mm).

## 1. Marginesy:

- Górny: 2,5 cm,
- Lewy i prawy: po 3 cm,
- Dolny 3,5 cm.

**Czcionka:** Times New Roman lub Cambria.

## Wielkość liter:

- 12 punktów dla tekstu podstawowego,
- 10 punktów dla przypisów dolnych.

## Interlinia:

- 1,5 dla tekstu podstawowego,
- 1 dla przypisów dolnych.

**Akapit (wcięcie):** 1,5 cm

Uwaga! Akapit powinien być jednolity w całej pracy.

**Justowanie (wyrównanie) tekstu:** obustronne.

## Numerowanie stron:

- numeracja powinna być umieszczona na środku strony na dolnym marginesie,

- wielkość czcionki 12 punktów,
- pierwszą stroną z widocznym numerem jest spis treści pracy dyplomowej.

Uwaga! Numerowanie stron liczone jest od strony tytułowej jednak na stronie tytułowej nie umieszcza się numeru. Numer widoczny jest dopiero od strony ze spisem treści.

### **Tytuły i śródtytuły:**

- Tytuł pracy: czcionka 24 punkty, **pogrubiona (bold)** – wzór w załączniku nr 1.
- Tytuły rozdziałów: czcionka 16 punkty, **pogrubiona (bold), kapitaliki, numeracja arabska np. 1., 2. itd.** – wzór w załączniku nr 5.
- Tytuły podrozdziałów pierwszego stopnia: czcionka 14 punkty, **pogrubiona (bold), numeracja arabska np. 1.1., 2.1. itd.** – wzór w załączniku nr 5.
- Tytuły podrozdziałów drugiego stopnia: czcionka 12 punkty, **pogrubiona (bold), numeracja arabska np. 1.1.1., 1.2.1. itd.** – wzór w załączniku nr 5.

Uwaga! Wszystkie tytuły (każdego stopnia) zapisuje się bez kropki na końcu

**2. Układ graficzny spisu treści:** wzór w załączniku nr 6.

### **3. Podział dokumentu:**

- wszystkie główne elementy struktury pracy dyplomowej, a więc wstęp (wprowadzenie), kolejne rozdziały (nie dotyczy podrozdziałów), zakończenie, bibliografia, spis aktów prawnych, tabel, ewentualne załączniki powinny rozpoczynać się od nowej strony.

**4. Wyróżnienia w tekście:** *kursywa* lub **pogrubienie (bold)**.

Uwaga! Nie stosować podkreśleń oraz r o z s t r z e l e ń tekstu.

**5. Skróty:** Przy pierwszym użyciu podajemy pełną nazwę oraz w nawiasie okrągłym skrót np. Unia Europejska (UE).

### **6. Elementy graficzne:**

- Wszystkie elementy graficzne zawierające tekst (np. tabele, diagramy, wykresy) należy wyjustować.

- Obrazy (np. fotografie, rysunki) należy dopasować do układu tekstu (wyjustować obustronnie lub centralnie). W szczególności należy zwrócić uwagę na elementy o orientacji pionowej.
- Powinny być numerowane kolejno (przez całą pracę) za pomocą liczb arabskich (Rys. 1, Tabela 1, itd.). W tekście muszą znajdować się odsyłacze do odpowiedniej tabeli lub rysunku wykorzystujące w tym celu ich numer.
- Tytuły elementów graficznych należy:
  - umieścić powyżej części wizualnych (ilustracji, rycin, fotografii, tabel itd.) ,
  - pisać czcionką o rozmiarze 10 pkt,
  - wyrównać do lewej strony.
- Pod elementami graficznymi należy podać źródło (czcionka 10 pkt. Z wyrównaniem do lewej) zachowując ustalenia dotyczące przypisów (chyba, że rysunek lub tabela stanowi opracowanie własne).

Uwaga! Zawsze należy pamiętać o konsekwentnym trzymaniu się przyjętych zasad edytorskich w całej pracy.

### **III. Wymagania merytoryczne:**

1. Dotyczą prac dyplomowych przygotowywanych na wszystkich kierunkach studiów realizowanych na Wydziale Nauk Społecznych w:

- Instytucie Nauk o Polityce i Bezpieczeństwie
- Instytucie Pedagogiki
- Instytucie Psychologii
- Instytucie Socjologii.

2. **Obszar pracy** musi być powiązany z realizowanym kierunkiem studiów i ma być usytuowany w dyscyplinie: Nauki Społeczne. Praca dyplomowa musi wykazywać związek z efektami uczenia się realizowanymi na studiowanym kierunku, a także być zgodny z poziomem i profilem ukończonego kształcenia.

3. **Temat pracy** powinien być zgodny z realizowanym programem studiów. Praca powinna charakteryzować się logicznie spójną strukturą, w której poszczególne

rozdziały i wątki są wzajemnie powiązane oraz uargumentowane. Zaleca się porządkowanie treści „od ogółu do szczegółu”, z zachowaniem przejrzystości i ciągłości wywodu.

**4. Tytuł pracy** wynika z wybranego obszaru nauki i musi odpowiadać treści zawartej w zasadniczej części pracy.

**5. Hasło identyfikacyjne:** wskazuje obszar wiedzy, do której odwołuje się autor pracy.

**6. Objętość pracy oraz stopień szczegółowości** należy dostosować do potrzeb realizowanego tematu, unikając zbędnego rozbudowywania części nieistotnych z punktu widzenia głównego celu i nadmiernego cytowania a jednocześnie zapewniając wystarczającą argumentację, analizę i wyjaśnienia tematu.

**7. Język i styl pracy** powinien odpowiadać wymogom tekstu naukowego. Należy unikać języka potocznego, wyrażen wartościujących i emocjonalnych oraz stwierdzeń bez odpowiedniego uzasadnienia. Każde istotne twierdzenie powinno być udokumentowane poprzez odwołanie do źródeł lub wyników własnych badań. W pracy obowiązuje język, w którym prowadzone są studia.

Uwaga! Praca dyplomowa może być napisana w języku obcym na warunkach określonych w Regulaminie studiów w Uniwersytecie Szczecińskim (Rozdz. X, par. 68. Punkt 9. i 10.).

**8. Praca powinna powstawać w ramach systematycznej współpracy z promotorem**, w oparciu o zaakceptowaną strukturę pracy dyplomowej. Wszelkie zmiany w ustalonym planie wymagają wcześniejszego uzgodnienia z promotorem. Kolejne części pracy należy przysyłać promotorowi zgodnie z ustalonym harmonogramem, umożliwiając konsultacje i wprowadzenie poprawek.

## **9. Części pracy**

- **Spis treści** powinien zawierać informacje o elementach składowych pracy i ich rozmieszczeniu na poszczególnych stronach. W spisie powinny być wykazane wszystkie rozdziały i podrozdziały wyodrębnione w pracy. Strony

zawierające spis treści nie powinny być numerowane – wzór w załączniku nr 6.

- **Wstęp** stanowi wprowadzenie do badanych i analizowanych zagadnień. Musi zawierać:
  - uzasadnienie wyboru tematu pracy,
  - określenie celu pracy (spójnego z jej tytułem),
  - informacje na temat zastosowanych metod badawczych (właściwych dla dziedziny, w której praca jest pisana),
  - określenie charakteru i rodzaju wykorzystanych źródeł,
  - charakterystykę struktury pracy oraz metodologicznych podstaw badań (problemy badawcze, hipotezy itd., o ile w strukturze pracy nie został zaplanowany rozdział empiryczny).

Uwzględniając specyfikę tematów realizowanych w zakresie studiów na Wydziale Nauk Społecznych istnieje możliwość modyfikacji konstrukcji Wstępu zgodnie z ustaleniami z promotorem pracy. Przykładowo, ustalenia metodologiczne (przedmiot, cele badań, problemy, metody, techniki, narzędzia itp.) mogą znaleźć się w osobnym rozdziale pracy.

- **Rozdziały i podrozdziały.** Zasadnicza treść pracy dzieli się na rozdziały, a te na podrozdziały. Muszą one stanowić spójną logicznie całość. Objętość i stopień szczegółowości każdego rozdziału należy dostosować do rzeczywistych potrzeb realizowanego tematu, unikając zbędnego rozbudowywania części nieistotnych z punktu widzenia głównego celu i nadmiernego cytowania a jednocześnie zapewniając wystarczającą argumentację, analizę i wyjaśnienia. W pracach empirycznych niezbędne jest wyraźne sformułowanie pytań i hipotez badawczych oraz ich weryfikacja w procesie badawczym. W pracach teoretycznych należy skupić się na rozwiązywaniu zagadnień teoretycznych, krytycznej analizie literatury bądź zestawieniu i ocenie różnych podejść w obrębie danego tematu. Zaleca się, aby pracy autor wyraźnie i bezpośrednio odnosił się w swojej dysertacji do podstawionego celu, problemu lub hipotezy w treści całej pracy.

- **Zakończenie** powinno zawierać jednoznaczne określenie stopnia osiągnięcia celów pracy, odniesienie do zweryfikowanych hipotez badawczych oraz wnioski z przeprowadzonych badań. Powinno odnosić się do całości treści pracy, zarówno w jej obszarze teoretycznym, jak i badawczym.
- **Bibliografia** stanowi wykaz wszystkich źródeł wykorzystanych w pracy. Mając na uwadze specyfikę realizowanych na WNS kierunków studiów dopuszcza się zastosowanie właściwych dla danej dyscypliny naukowej zasad sporządzania bibliografii.
- **Spis tabel/rysunków/wykresów** tworzy się odrębnie dla każdej z wymienionych form przedstawienia danych. Ich tekst zawierać winien tytuł formy oraz numer strony, na której się ona znajduje; tekst musi być wyjustowany.
- **Załączniki** (jeżeli występują w pracy) stanowić mogą: schematy, procedury, dokumenty wewnętrzne jednostek organizacyjnych, wyciągi z aktów prawnych itp. Załączniki są ponumerowane.

## 10. Zasady dotyczące konstruowania przypisów źródłowych

W pracy można zastosować jeden z dwóch stosowanych systemów odwołań przypisy źródłowe dolne lub przypisy źródłowe APA. W Instytucie:

- **Nauk o Polityce i Bezpieczeństwie** obowiązują **przypisy źródłowe dolne**,
- **Psychologii** obowiązują **przypisy źródłowe APA**,
- **Pedagogiki** obowiązują **przypisy źródłowe dolne** lub **przypisy źródłowe APA** w zależności od decyzji promotora,
- **Socjologii** obowiązują **przypisy źródłowe dolne** lub **przypisy źródłowe APA** w zależności od decyzji promotora.

### Przypisy źródłowe APA

1. APA to standardy edytorskie stosowane przez American Psychological Association. Przypisy odwołujące się do publikacji zawsze są stosowane w tekście, a nie jako przypisy dolne lub na końcu pracy.

2. Przypisy dolne stosuje się tylko w przypadku przypisów uzupełniających podstawowe informacje zawarte w tekście głównym. Należy do niezbędnego minimum ograniczyć stosowanie przypisów uzupełniających.

#### Przykłady zapisu przypisów APA:

- Jak stwierdza Kowalski (2001)... Badania wskazują, iż ... (Kowalski, 2001).
- Jak sugerują Kowalski i Nowak (1999)... Badania wskazują, iż ... (Kowalski i Nowak, 1999).
- Przywołanie po raz pierwszy: Jak sugerują Nowak, Kowalski i Jankiewicz (2003) ... Badania (Nowak, Kowalski i Jankiewicz, 2003) wskazują, iż ... Kolejne przywołania: Badania Nowaka i współpracowników (2003) wskazują, iż ... Badania te (Nowak i in., 2003) ... Przy 6 i więcej autorów: wymienić należy tylko nazwisko pierwszego autora: Nowakowski i współpracownicy twierdzą, iż ... (1997). Pierwsze badania na ten temat (Nowakowski i in., 1997) sugerują ....
- Przy powoływaniu się na więcej publikacji: (Kowalski, 2001; Nowak i Kowalski, 1999)
- (Kowalski, 1997, 1999, 2004a, 2004b; Nowak i Kowalski, 1999)
- Przy powoływaniu się w pracy za innym autorem: Jak wykazał Nowakowski (1990; za: Zieniecka, 2007) ... Badania sugerują, iż ... (Nowakowski, 1990; za: Zieniecka, 2007).
- Przytaczanie fragmentu pracy (cytowanie): należy zawsze podać autora / autorów, rok opublikowania pracy i numer strony (np., Kowalski, 1992, s. 224).

#### Przypisy źródłowe dolne

1. Przypisy dolne są często nazywane „Polish Humanities” i uznawane jako swoisty standard w wielu dziedzinach nauk społecznych i humanistycznych.
2. Przywołany w pracy cytat powinien być wyróżniony w tekście cudzysłowem lub kursywą.
3. Każdy cytat musi posiadać odpowiedni przypis.
4. Przypisy mogą mieć charakter źródłowy, uzupełniający, odsyłający, wyjaśniający lub polemiczny.
5. Każda pozycja literaturowa wykorzystana w przypisach musi znaleźć się w bibliografii.
6. Przypisy powinny być umieszczone na dole strony, do której się odnoszą. Numeracja przypisów stanowi kontynuację od pierwszego do ostatniego przypisu w całej pracy dyplomowej. Z uwagi na specyfikę realizowanych w IP

kierunków studiów dopuszcza się zastosowanie innych zasad konstruowania przypisów właściwych dla danego tematu lub struktury pracy.

7. Przypis źródłowy zaczyna się od inicjału imienia i nazwiska (nazwisk) autora. Następnie, po przecinku, kursywą podaje się tytuł pracy (książki, artykułu). Kolejno umieszcza się miejsce i rok wydania, numer strony (lub numery stron), z której autor pracy dyplomowej korzystał. Przypis należy kończyć kropką.
8. W przypadku cytowania konkretnego fragmentu pracy (kiedy odwołujemy się do myśli autora zawartej w całej pozycji albo do grupy prac), który parafrazujemy, stosujemy na początku przypisu skrót „por.”, „zob.” lub wprowadzenie takie jak: „Więcej na ten temat zobacz w następujących pracach:”).
9. W przypadku powtarzania się tego samego źródła w przypisach stosujemy zapis skrócony. Skrócenia mogą wyglądać następująco:
  - **Ibidem** – np.: Ibidem, s. 65. – podczas cytowania tej samej pracy kilka razy bezpośrednio po sobie. Można zastosować wyrażenie z języka polskiego – **Tamże**.
  - **Op. cit.**, np.: A. Nowak, op. cit., s. 54. – w wypadku, kiedy cytujemy to samo źródło wspomniane kilka przypisów wcześniej. Jeżeli przytaczamy kilka pozycji tego samego autora, przy kolejnym cytowaniu możemy skrócić tytuł do jednego – dwóch słów, bez potrzeby ponownego podawania miejsca i roku wydania, np.: A. Nowak, *Bezpieczeństwo...* op. cit., s. 54-56. Polski zamiennik – **dz. cyt.** (dzieło cytowane).

#### Przykłady przypisów źródłowych dolnych:

- wydawnictwa zwarte: A. Nowak, *Praca dyplomowa*, Warszawa 2017, s. 33.
- praca zbiorowa: *Praca dyplomowa*, pod red. A. Nowaka, Warszawa 2017, s. 23.
- artykuł w pracy zbiorowej: B. Nieznany, *Kwerenda naukowa*, [w:] *Praca dyplomowa*, pod red. A. Nowaka, Warszawa 2017, s. 23.
- artykuł w czasopiśmie: B. Nieznany, *Jak pisać przypisy*, „Nauka Polska” 2017, nr 22, s. 33.
- akty normatywne: Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o partiach politycznych (Dz.U., 1997, nr 98, poz. 604).

W przypadku powtarzania się tego samego źródła w przypisach stosujemy zapis skrócony. Skrócenia mogą wyglądać następująco:

- podczas cytowania tej samej pracy kilka razy bezpośrednio po sobie stosujemy Ibidem, s. 65.
- w wypadku, kiedy cytujemy to samo źródło wspomniane kilka przypisów wcześniej używamy skrótu op. cit., np.: A. Nowak, op. cit., s. 54 albo Ustawa z dnia 27 czerwca..., s.55.
- jeżeli przytaczamy kilka pozycji tego samego autora, przy kolejnym cytowaniu możemy skrócić tytuł do jednego/dwóch słów, bez potrzeby ponownego podawania miejsca i roku wydania, np.: A. Nowak, *Bezpieczeństwo...*, s. 54-56.

Źródła internetowe:

- Artykuł online ze strony www lub portalu informacyjnego: A. Nowak, *Tytuł tekstu*, „Portal Informacyjny”, <https://www.portal.pl/tekst> (dostęp: 12.03.2024).
- Artykuł online bez podanego autora: *Tytuł artykułu/postu*, „Nazwa Portalu/Strony”, data publikacji (jeśli jest dostępna), <https://www.adresstrony.pl> (dostęp: 12.03.2024).

Materiały niepublikowane:

- Praca magisterska: J. Kowalski, *Tytuł pracy magisterskiej*, praca magisterska napisana pod kierunkiem prof. dr hab. A. Nowaka, Uniwersytet Warszawski, Warszawa 2023.
- Dokument archiwalny: Archiwum Państwowe w Warszawie, zespół: Nazwa zespołu, sygn. 123, k. 45, *Tytuł dokumentu*.

Inne przykłady cytowań:

- Dokument urzędowy: Ministerstwo Spraw Zagranicznych RP, *Nazwa dokumentu*, Warszawa 2023, s. 12.
- Wywiad: Wywiad z Janem Kowalskim przeprowadzony przez autora, Warszawa, 12.03.2024 r.
- Film z You Tube: *Tytuł filmu*, kanał YouTube: Nazwa kanału, data publikacji (jeśli jest dostępna), <https://www.youtube.com/watch?v=xxxxx> (dostęp: 12.03.2024).
- Podcast: *Tytuł odcinka*, [w:] *Nazwa podcastu*, prowadzący: Imię Nazwisko, data publikacji, <https://www.adresstrony.pl> (dostęp: 12.03.2024).

Źródła obcojęzyczne i przekłady:

- Książka w języku obcym: J. Smith, *Book Title*, New York 2023, s. 45.
- Przekład: J. Smith, *Tytuł książki*, przeł. A. Nowak, Warszawa 2023, s. 45.
- Przykład zapisu „cytowania za” (gdy cytujemy źródło, do którego nie mamy bezpośredniego dostępu, a które znamy z innego opracowania): J. Kowalski, *Tytuł oryginalny*, Warszawa

1999, s. 45, cyt. za: A. Nowak, *Tytuł książki, z której faktycznie korzystamy*, Kraków 2023, s. 78.

## 11. Zasady dotyczące konstruowania bibliografii

1. Na końcu pracy (po tekście głównym i zakończeniu) należy podać literaturę w kolejności alfabetycznej.
2. miejscu w bibliografii decyduje pierwsza litera nazwiska autora publikacji wykorzystanej w pracy (nie podajemy stron).
3. Bibliografię można podzielić na kategorie publikacyjne:
  - akty prawne i dokumenty (np. ustawy, uchwały, ulotki wyborcze, programy wyborcze),
  - opracowania lub publikacje zwarte (np. monografie, prace o nierozdzielonym autorstwie, prace zbiorowe),
  - artykuły naukowe (np. artykuły publikowane w prasie, czasopismach, pracach zbiorowych),
  - źródła internetowe (publikacje ze stron internetowych i netografia).W przypadku artykułów ze stron internetowych podajemy nazwisko i inicjał imienia autora, tytuł artykułu oraz ścieżkę dostępu do tego artykułu i datę, w której artykuł /opracowanie/informacje były dostępne.

### Przykładowy zapis pozycji w bibliografii:

Antczak A., *Europa – bezpieczny kontynent? Potencjalne źródła zagrożeń bezpieczeństwa europejskiego*, Warszawa 2011.

Konarzewska A., *Członkostwo w Unii Europejskiej – korzyści dla Polski*, „Bezpieczeństwo Narodowe” 2008, nr 7–8.

Zięba R., *Uwarunkowania polityki zagranicznej państwa*, [w:] *Wstęp do teorii polityki zagranicznej państwa*, red. R. Zięba, Toruń 2004.

Zięba R., *Uwarunkowania polityki zagranicznej Polski na początku drugiej dekady XXI wieku*, „Stosunki Międzynarodowe” 2011, nr 1–2.

**UNIWERSYTET SZCZECIŃSKI**  
**WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH**  
INSTYTUT .....

**Imię i Nazwisko**

Nr albumu ....., kierunek: .....

***Temat pracy***

Hasła przedmiotowe:

Praca dyplomowa napisana pod kierunkiem:

.....

Szczecin 20.....

# Spis treści

<b>WSTĘP .....</b>	<b>5</b>
<b>1. TYTUŁ ROZDZIAŁU .....</b>	<b>6</b>
<b>1.1. Tytuł podrozdziału .....</b>	<b>6</b>
1.1.1. Tytuł podrozdziału drugiego stopnia .....	6
1.1.2. Tytuł podrozdziału drugiego stopnia .....	7
1.1.3. Tytuł podrozdziału drugiego stopnia .....	10
<b>1.2. Tytuł podrozdziału .....</b>	<b>16</b>
1.2.1. Tytuł podrozdziału drugiego stopnia .....	16
1.2.2. Tytuł podrozdziału drugiego stopnia .....	25
<b>2. TYTUŁ ROZDZIAŁU .....</b>	<b>35</b>
<b>2.1. Tytuł podrozdziału .....</b>	<b>35</b>
2.1.1. Tytuł podrozdziału drugiego stopnia .....	36
2.1.2. Tytuł podrozdziału drugiego stopnia .....	46
2.1.3. Tytuł podrozdziału drugiego stopnia .....	52
<b>3. TYTUŁ ROZDZIAŁU .....</b>	<b>57</b>
<b>3.1. Tytuł podrozdziału .....</b>	<b>57</b>
3.1.1. Tytuł podrozdziału drugiego stopnia .....	57
3.1.2. Tytuł podrozdziału drugiego stopnia .....	61
3.1.3. Tytuł podrozdziału drugiego stopnia .....	63
<b>3.2. Tytuł podrozdziału .....</b>	<b>64</b>
3.2.1. Tytuł podrozdziału drugiego stopnia .....	64
3.2.2. Tytuł podrozdziału drugiego stopnia .....	65
<b>ZAKOŃCZENIE .....</b>	<b>68</b>
<b>BIBLIOGRFIA .....</b>	<b>70</b>

\* W przypadku studiów magisterskich praca powinna się składać z czterech rozdziałów

# 1. TYTUŁ ROZDZIAŁU

## 1.1. Tytuł podrozdziału

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis sed purus a sapien eleifend finibus ut in leo. Phasellus lectus tortor, vehicula ac felis vitae, ultricies porta tortor. Donec imperdiet dictum nunc, vel consectetur mi fermentum ac. Vestibulum tincidunt, quam sit amet dapibus ultrices, lacus mi vestibulum enim, eget malesuada lacus libero sagittis dolor. Maecenas scelerisque tortor justo, at aliquet augue pellentesque at.

### 1.1.1. Tytuł podrozdziału drugiego stopnia

Fusce est erat, pretium ac erat ut, egestas cursus mauris. Phasellus tincidunt sit amet mauris vitae pharetra. Cras blandit lacinia tortor, eu scelerisque mauris feugiat ac. Aliquam erat volutpat. Donec at risus sed nisi dignissim dignissim. Curabitur ac turpis rutrum, maximus tellus ut, mollis nisi. Integer interdum euismod diam ullamcorper imperdiet. Nulla ac libero tristique, tincidunt metus in, porta enim. Fusce sed augue mi. Ut commodo vitae risus vitae interdum. Integer a molestie orci, in dignissim ex. Aliquam erat volutpat. Maecenas posuere facilisis varius.

Donec eu nisi hendrerit nisl hendrerit suscipit. Aliquam efficitur eget felis et porttitor. Vivamus a convallis dui. Quisque id lectus nunc. Nam scelerisque dui sed luctus aliquet. Praesent pellentesque libero quis magna auctor, at congue ipsum viverra. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas.

### 1.1.2. Tytuł podrozdziału drugiego stopnia

Vestibulum sit amet sapien tincidunt, dapibus neque sed, ullamcorper nisl. Sed vitae turpis feugiat, efficitur magna ut, mattis elit. Cras venenatis tempor justo, quis convallis nunc blandit ut. Integer tempus scelerisque nulla in pharetra. Maecenas imperdiet eget ipsum quis vulputate. In facilisis maximus porttitor. Fusce

vitae massa tempus, pulvinar nisl vitae, laoreet orci. Nulla ut laoreet nisl, ut dapibus mi. Cras egestas lobortis neque, sit amet elementum risus rutrum non. Cras ultrices at tellus quis dictum. Nullam erat leo, hendrerit aliquam ullamcorper quis, imperdiet vitae ex. Donec eget nisl mattis, dignissim nulla ultrices, ullamcorper odio. Etiam quis dapibus enim. Donec vitae gravida elit. Duis sagittis enim et lacinia varius. Maecenas blandit lobortis semper. Praesent consetetur enim non consetetur malesuada. Etiam consequat a velit a venenatis.

Quisque id gravida eros, eget blandit orci. Donec sit amet turpis non mi consetetur aliquet quis vitae magna. Proin ut tempus magna. Cras sollicitudin ipsum ultricies turpis fermentum, ut sollicitudin justo rhoncus. In mi elit, faucibus malesuada justo non, pharetra pellentesque enim. Ut ultrices molestie ipsum quis gravida. Nam sollicitudin vitae odio euismod vehicula. In non sollicitudin leo.

Phasellus varius semper urna, sed molestie augue consetetur non. Suspendisse rhoncus quis libero nec pharetra. Pellentesque molestie, orci quis feugiat tristique, ipsum nibh gravida purus, a varius tortor nisl sed nulla.

### **1.1.3. Tytuł podrozdziału drugiego stopnia**

Aenean elementum nisi mauris, accumsan viverra tellus fermentum et. Pellentesque rutrum diam a lobortis volutpat. Sed id ornare dolor. Nulla eget dictum tellus, dapibus dapibus lectus. Sed aliquam interdum metus facilisis consequat. In id turpis auctor, ultricies orci sodales, ultricies lorem. Etiam tempor tincidunt est, mollis suscipit velit scelerisque vitae.

Quisque commodo arcu sodales risus viverra feugiat a ac eros. Nulla facilisi. Cras vehicula lacus sit amet elementum auctor. Pellentesque volutpat finibus nisl, a fringilla ligula ultricies et. Etiam lobortis aliquam magna a dapibus. Orci varius natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Aliquam at elit vitae massa posuere lobortis volutpat nec nisl. Donec sit amet lacus sit amet est tempor varius vitae tempus neque.

\* Tekst « Lorem ipsum... » (szary) wygenerowany jest poglądowo