

Wskazówki dla autorów monografii:

Układ pracy:

Tytuł.

Wstęp.

Opis, w sposób oryginalny i twórczy, spójnie tematycznego zagadnienia naukowego.

Podsumowanie.

Piśmiennictwo.

Tytuł + streszczenie pracy(ok. 1-2 strony maszynopisu) + słowa kluczowe – w języku angielskim.

Zestawienie i cytowanie literatury:

Wszystkie cytowane w tekście pozycje literatury powinny być umieszczone w spisie, uszeregowane alfabetycznie według nazwisk autorów. Prace tego samego autora – według daty publikacji, prace z tego samego roku oznaczone kolejnymi małymi literami alfabetu łacińskiego (np. 1989a, 1989b). Dane autora w spisie literatury obejmują pełne nazwisko i pierwsze litery imion. W spisie literatury prace należy zamieszczać następująco:

- prace z czasopism naukowych: autorzy, rok, tytuł artykułu, pełny tytuł czasopisma, numer, strony.
- prace z wydawnictw książkowych: autorzy, rok, tytuł rozdziału, strony, redaktor książki, tytuł książki, wydawca książki, miejsce publikacji.
- prace z materiałów konferencyjnych: autorzy, rok, tytuł pracy, strony, tytuł materiałów konferencyjnych, tytuł, miejsce i data konferencji.
- publikacje elektroniczne: autorzy, rok publikacji, tytuł, adres i data dostępu.

Przy cytowaniu literatury w tekście należy podać nazwiska autorów i rok (1 autor: nazwisko autora, rok; 2 autorów: nazwisko I autora, nazwisko II autora, rok; ponad 2 autorów: nazwisko I autora i in., rok).

Informacje ogólne:

Tekst – w programie Word jako pliki doc, rtf lub docx.

Tabele – w funkcji tworzenia tabel programu Word, numerowane cyframi arabskimi w kolejności pojawiania się w tekście, tytuł nad tabelą, objaśnienia umieszczone pod tabelą.

Wykresy – w programie Word lub Excel, należy unikać stosowania bardzo cienkich linii i cieniowania.

Fotografie – jako pliki TIFF lub JPG, w rozdzielczości co najmniej 300 dpi, fotografie kolorowe w modelu CMYK.

Wykresy, rysunki i fotografie są traktowane łącznie jako ilustracje i numerowane cyframi arabskimi w kolejności cytowania w tekście.