

Wskazówki dotyczące przygotowania prac składanych do druku w Wydawnictwie PWSZ we Włocławku

I. Uwagi ogólne

- Objętość artykułu to minimum 0,5 arkusza wydawniczego (dokładne wyjaśnienie terminu i określenie wielkości artykułu znajduje się dalej w tekście),
- Struktura opracowania powinna zawierać:
 - a. imię i nazwisko autora, nazwę uczelni,
 - b. tytuł publikacji/artykułu,
 - c. słowa kluczowe,
 - d. wprowadzenie, w którym zaprezentowane zostaną główne motywy podjęcia danego tematu, problematyka badawcza, tezy,
 - e. część zasadniczą, w której treść artykułu zostaje podzielona na fragmenty śródtytułami,
 - f. podsumowanie, w którym będą zawarte wnioski, konkluzje czy kierunki dalszych badań,
 - g. streszczenie w języku polskim i angielskim (streszczenie w języku angielskim powinno być poprzedzone tłumaczeniem tytułu w tymże języku).
- Autor wydrukowanego artykułu/ publikacji otrzymuje bezpłatny egzemplarz publikacji,
- Artykuły należy przysyłać w wersji elektronicznej na adres:
malgorzata.kaminska@pwsz.wloclawek.pl

II. Wymogi techniczne

Artykuł powinien być napisany w edytorze tekstu MS Word; należy sformatować przy użyciu obustronnego justowania.

1. Czcionka

- Times New Roman
- **Rozmiar:**
 - tytuł artykułu – 14 Bold, Wersaliki (wielkie litery), wyśrodkowany,
 - tytuły: wprowadzenie, punkty części zasadniczej, podsumowanie – 13 Bold, - wyrównanie do lewej strony,
 - nazwa uczelni – 11 Italic, wyrównanie do lewej strony,

- przed tytułami stanowiącymi strukturę artykułu należy zachować dwa wiersze odstępu,
- tekst podstawowy - 12 Times New Roman,
- pierwszy wers akapity wcięty,
- marginesy – lewy – 2 cm, prawy – 2,5 cm,
- wyliczanie należy prowadzić od kropek, z zachowaniem wcięcia akapitu (wzory wyliczania zamieszczono w aneksie).
- **Tabele, rysunki, schematy, wykresy:**
 - powinny być zapowiedziane w tekście,
 - powinny być zaopatrzone w numerację arabską; tytuł nad tabelą, rysunkiem, wykresem, schematem – czcionka 10 Bold,
 - rysunki powinny być zgrupowane,
 - źródło pod tabelą, rysunkiem, wykresem, schematem – czcionka 10,
 - tekst w tabeli, rysunku, schemacie, wykresie – czcionka 10, nagłówki w tabeli – czcionka 10; odstępy w tytułach, tekście i źródle powinny wynosić 1 interlinię (wzory zamieszczone w aneksie).
- **Przypisy:**
 - przypisy powinny być numerowane cyframi arabskimi z zachowaniem kolejności dla całego artykułu i zamieszczane pod tekstem właściwej strony,
 - przypisy mogą być objaśnieniem do treści zawartej w artykule lub przywołaniem pozycji literatury, z której zaczerpnięto cytaty, bądź też sformułowanie wnioski (przykłady odnoszące się do różnorodnej literatury podano w aneksie).
- **Bibliografia:**
 - literatura podzielona na: wydawnictwa zwarte, wydawnictwa ciągłe, zasoby internetowe,
 - pozycje należy umieścić w porządku alfabetycznym (interlinia 1)
 - w wykazie literatury mogą być zamieszczone jedynie pozycje wykorzystane w artykule.

2. Szczegółowe uwagi dotyczące pisowni

- Daty należy zapisywać w postaci: 4 czerwca 1977 r. (skrótowanie słowa rok).
- Dekady należy zapisywać w postaci: lata 70. XX wieku.

- Imiona i nazwiska w tekście głównym należy pisać w postaci: W. Tatarkiewicz, przy czym pierwsze wystąpienie danego imienia i nazwiska należy zapisywać w pełnym rozwinięciu, np. Władysław Tatarkiewicz.
- Cytaty, bez względu na obszerność, powinny być zapisane krojem prostym (nie kursywą) i znajdować się każdorazowo w cudzysłowie.
- Tytuły książek, monografii, prac naukowych itp. Należy zapisywać kursywą, bez cudzysłowu, np. *Pisma z etyki i teorii szczęścia*.
- Tytuły czasopism naukowych, a także wydawnictw prasowych należy zapisać krojem prostym w cudzysłowie, np. „Gazeta Wyborcza”.

3. Słownik pojęć

- Arkusz wydawniczy.
- Bibliografia.
- Monografia i rozdział w monografii.
- Przypisy.

Wyjaśnienie pojęć w słowniku:

1. Arkusz wydawniczy:

- 1 arkusz = 40 000 znaków topograficznych ze spacjami lub 800 wierszy obliczeniowych (po 50 znaków), lub 3000 cm² powierzchni ilustracji (także zapisu nutowego, wzorów matematycznych, chemicznych, diagramów).
- Ilość znaków na stronie zależy od sposobu sformatowania tekstu – ważna jest wielkość czcionki, jej rodzaju, interlinie, marginesy itp. To wszystko ma wpływ na ilość znaków, jaka znajdzie się na stronie.
- Ms Word daje możliwość obliczenia ilości znaków w tekście. By je obliczyć należy kliknąć na „narzędzia”, a dalej na „statystykę wyrazów”. Pojawi się informacja, ile napisany tekst zawiera znaków ze spacjami i tym samym zobaczymy czy napisany tekst wystarczy na pół czy cały arkusz wydawniczy.

2. Bibliografia:

- Uporządkowany wg określonych kryteriów spis książek, druków, czasopism, artykułów oraz dokumentów z najważniejszymi danymi o każdej pozycji (autor, tytuł, miejsce i rok wydania itp.).

(Źródło: *Słownik języka polskiego PWN*, red. M. Szymczak, PWN, Warszawa 1999, s. 147).

- Bibliografia powinna znajdować się na końcu tekstu.

Sposób tworzenia zapisu bibliograficznego:

OPIS KSIĄŻKI

Nazwisko i imię autora, *tytuł*, nazwa wydawcy, miejsce i rok wydania.

Np. Karolina Kalińska, *Matematyka. Przykłady i zadania*, Wydawnictwo PWSZ we Włocławku, Włocławek 2011.

OPIS KSIĄŻKI (praca zbiorowa)

Tytuł, imię i nazwisko redaktora, nazwa wydawcy, miejsce i rok wydania.

Np. *Nauczyciel we współczesnej szkole. Zmiana-zadania-rozwoj*, red. Violetta Kopińska, Jolanta Flanz, PWSZ we Włocławku, Włocławek 2011.

OPIS ARTYKUŁU Z KSIĄŻKI (pracy zbiorowej)

Nazwisko i imię autora, *tytuł artykułu*, [w:] *tytuł książki*, w jakiej zawarty jest artykuł, redaktor wydania, nazwa wydawcy, miejsce i rok wydania

Np. Malwina Gros, *Nauczyciel jako mentor aktywności fizycznej w czasie wolnym*, [w:] *Nauczyciel we współczesnej szkole. Zmiana-zadania-rozwoj*, PWSZ we Włocławku, Włocławek 2011,

OPIS ARTYKUŁU A CZASOPISMA

Nazwisko i imię autora artykułu, *tytuł artykułu*, „*tytuł czasopisma*”, rok, nr

Np. Borzyszkowski Józef, *Charakter Pomorzan*, „*Pomerania*”, 1996, nr 4.

DOKUMENTY ELEKTRONICZNE

STRONY INTERNETOWE:

Np. www.pwsz.wloclawek.pl

KSIĄŻKA W INTERNECIE:

Nazwisko i imię autora, *tytuł*, [typ nośnika], [data dostępu], wydanie (rok), oznaczenie zeszytu/numeru, [data dostępu], warunki dostępu

Np. Miczałowska Joanna, *Kobieta w poezji Różewicza*, „*Konspekt*”, [online], 2005, nr 1 [data dostępu: 1 czerwca 2005], <http://www.wsp.krakow.pl/konspekt/21/index/html>

W przypadku odsyłania do źródeł internetowych należy zamieszczać dokładny link do cytowanego materiału, a nie tylko adres strony głównej danego serwisu. Prosimy o usuwanie aktywnych hiperłączy za pomocą opcji „usuń hiperłącze”.

Powyższe zapisy są zgodne z ustaleniami Polskiego Komitetu Normalizacyjnego, jednak trzeba pamiętać, że istnieją różne sposoby zestawiania bibliografii.

4. Monografia

„Monografie naukowe, w szczególności: edycje tekstów źródłowych, leksykografie, atlasy i mapy wieloaspektowe, tłumaczenia publikacji zagranicznych wraz z opracowaniem

redakcyjnym, tematyczne encyklopedie i leksykony, komentarze do ustaw, opracowania krytyczne tekstów literackich, słowniki biograficzne, bibliografie, katalogi zabytków, a w zakresie grupy nauk humanistycznych i społecznych grupy nauk o sztuce i twórczości artystycznej także opracowania naukowe zawierające spójne tematycznie referaty wygłoszone na konferencji lub konferencjach naukowych, zalicza się do osiągnięć naukowych i twórczych jednostki naukowej, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:

1. stanowią spójne tematycznie, recenzowane opracowanie naukowe;
2. zawierają bibliografię naukową;
3. posiadają objętość co najmniej 6 arkuszy wydawniczych;
4. są opublikowane jako książki lub odrębne tomy;
5. przedstawiają określone zagadnienia w sposób oryginalny i twórczy.

(Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 sierpnia 2012 r.)

5. Przypisy

- Przypis to komentarz odnoszący się do pewnego fragmentu tekstu głównego, zawierający wyjaśnienie do tego fragmentu, np. informacja o innych pracach, komentarze, dygresje.
- Najczęstszą formą przypisu jest tzw. przypis dolny, umieszczony na tej samej stronie, poniżej pola tekstowego, oznaczony za pomocą cyfr arabskich.
- Przypisy powinny być ponumerowane kolejno na każdej stronie lub w sposób ciągły w rozdziałach.
- W razie ponownego cytowania danej pozycji stosuje się skróty: op. cit., ibidem, idem.

ANEKS

Imię i nazwisko [czcionka Times New Roman 12, Bold, Italic, interlinia 1]

Nazwa Uczelni [czcionka Times New Roman 12, Italic, interlinia 1]

(12 pkt)

12 pkt)

TYTUŁ PUBLIKACJI (Times New Romana 14, Bold+wersaliki, wyśrodkowany; interlinia 1)

(12 pkt)

(12 pkt)

Wprowadzenie [czcionka Times New Roman 13, Bold]

Treść tekstu wprowadzenia pisana czcionką Times New Roman, wcięcie 1 cm (nie używać tab.); interlinia 1,5; tekst wyjustowany. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst.

(12 pkt)

Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst.
Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst.
Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst.

(12 pkt)

(12 pkt)

Podsumowanie [czcionka Times Roman 13, Bold]

Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst.
Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst.
Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst.

(12 pkt)

(12 pkt)

Literatura [czcionka Times New Roman 13, Bold]

1. Bajka Z., Jóźwik S., Szewczyk M., *Fundusze Unii Europejskiej w Polsce*, Lublin 2009.
2. Boć J., *Ochrona środowiska w praktyce*, Wrocław 2001.
3. Budnikowski A., *Ochrona środowiska jako problem globalny*, Warszawa 1998.
4. Grzeszczyk T., *Ocena projektów europejskich 2007-2013*, Warszawa 2009.

Streszczenie

Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst.
Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst.
Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst. Tekst.

(12 pkt)

(12 pkt)

Summary

Tekst streszczenia w języku angielskim. Tekst streszczenia w języku angielskim. Tekst
streszczenia w języku angielskim. Tekst streszczenia w języku angielskim. Tekst streszczenia
w języku angielskim. Tekst streszczenia w języku angielskim.

Dodatkowych informacji dotyczących technicznego przygotowania artykułów udziela
Małgorzata Kamińska, ul. Mechaników 3, pokój 31, tel. 668 075 561,
e-mail: malgorzata.kaminska@pwsz.wloclawek.pl

Opracowała:

Małgorzata Kamińska

Dnia 06.02.2013 r.