

Rozdział X (Times New Roman 13 pt., bold)

Imię Nazwisko¹ 10 pt. kursywa

Odstęp 1 wiersz, czcionka Times New Roman 11 pt.

NAZWA ROZDZIAŁU, 13 BOLD. Duże litery. Tekst
wyśrodkowany

Odstęp: 2 wiersze, czcionka Times New Roman 12 pt.

Streszczenie: Times New Roman 9 pt, tekst wyjustowany, interlinia – pojedynczy, odstęp po wierszu 6 pt. Streszczenie maks. 15 wierszy. Zawiera krótki opis zawartości rozdziału.

Odstęp: 1 linia 9 pt.

Słowa kluczowe: Times New Roman 9 pt., tekst wyjustowany, odstęp po wierszu 6 pt.

Odstęp: Times New Roman 9 pt.

**X.Y. Punkty główne (Times New Roman 12 pt. małe litery,
bold, tekst do lewej, odstęp po wierszu 6 pt. (bez kropki
na końcu)**

Odstęp: 9 pt.

Prosimy przyjąć marginesy dla **formatu A4** odpowiednio: *górną i dolną margines po 6,5 cm, margines lewy 5 cm, margines prawy 4,5 cm, stopka 5,4 cm.* Rozdział pisać w edytorze Microsoft Word, używać wyłącznie *czcionki Times New Roman 11 pt., odstępy między wierszami dokładnie 14 pt., tekst wyjustowany, wcięcie akapitu 0,63 cm.* Dopuszcza się dzielenie wyrazów. **Objętość rozdziału 10 lub 12 stron.**

Wzory 10 pt., wyśrodkowane, zmienne kursywą, z prawej strony – numer wzoru (X.Y). Przy pisaniu wzorów należy korzystać wyłącznie z edytora równań.

1 linia odstępu 10 pt.

Tytuły podrozdziałów (małe litery, 11 pt., bold)

1 linia odstępu 10 pt.

Cytowania literatury w tekście – nawias okrągły, nazwisko, odstęp 1 znak, pierwsza litera imienia, kropka, odstęp 1 znak, rok wydania, nawias okrągły, np. (KOWALSKI J. 2007). W przypadku wystąpienia tego samego nazwiska w danym roku kilka razy za rokiem piszemy małą literę

¹ Tytuł naukowy, Nazwa Instytucji zatrudniającej, e – mail, czcionka 9 pt.

alfabetu a, b, c itd., np. (KOWALSKI J. 2003a), (KOWALSKI J. 2003b) nazwiska piszemy KAPITALIKAMI (czcionka Times New Roman 11 pt.).

Tabele. Tabele wyśrodkowane i umieszczone najlepiej na stronie, na której zamieszczona jest pierwsza wzmianka na ich temat (to samo dotyczy rysunków). Nazwy tabel umieszczamy nad tabelą, bez kropki po nazwie – kursywą, bold 10 pt.

1 linia odstępu 10 pt.

Tabela X.Y. Nazwa

Odstęp: 9 pt.

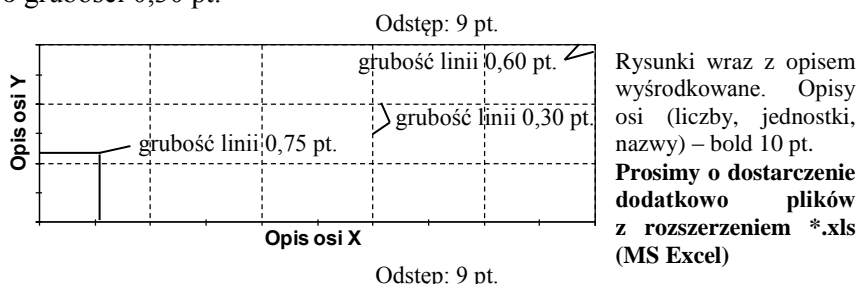
Bold					

Odstęp: 9 pt.

Źródło: Czcionka Times New Roman 9 pt. kursywa

Odstęp: 1 wiersz 10 pt.

Rysunki. Wykresy, schematy i fotografie traktować jako rysunki. Nazwy rysunków umieszczają pod rysunkiem – kursywą, bold 10 pt. Fotografie czarno-białe, kontrastowe, rozdzielczość co najmniej 600 dpi. Linie siatki powinny być przerywane (czwarty rodzaj linii w Excelu) o grubości 0,30 pt.



Rys. X.Y. Nazwa – kursywa, bold, 10 pt.

Źródło: Czcionka Times New Roman 9 pt. kursywa

Odstęp: 1 wiersz 10 pt.

Bibliografia (Times New Roman 10 pt., bold)

Obowiązuje spis alfabetyczny i chronologiczny. Spis bibliografii - czcionka Times New Roman 10 pt.

Książki. KOWALSKI J. 2001 (nazwiska autorów piszemy kapitalikami, czcionka Times New Roman 10 pt.). *Kursywą nazwa tytułu.* Wydawnictwo. Miejsce wydania. Kropka.

Monografie. NOWAK A. 2009 (nazwiska autorów piszemy kapitalikami, czcionka Times New Roman 10 pt.). *Kursywą nazwa rozdziału.* Rozdział X. W/In: *Kursywą nazwa monografii.* Nazwisko, Pierwsza litera imienia w nawiasie okrągłym (red.) Nazwa wydawnictwa Miejsce wydania Kropka.

Czasopisma. KOWALSKI Z. 2008 (nazwiska autorów piszemy kapitalikami, czcionka Times New Roman 10 pt.). *Kursywą nazwa artykułu.* Cudzysłów Nazwa Czasopisma Zamykamy cudzysłów Liczba/Liczby charakteryzujące numer (bez skrótu nr) Kropka.

X.Y. X – numer rozdziału, nadany przez organizatorów, Y – kolejny punkt rozdziału, wzoru, tabeli, rys. nadany przez Autora.