

Wskazówki dla autorów artykułów naukowych

1. Organizatorzy proszą o składanie tekstów w formacie *.rtf lub *.doc. Tekst referatu powinien być znormalizowany w formacie B5 (do 30 000 znaków ze spacjami - łącznie ze streszczeniem w języku polskim, przypisami, bibliografią oraz słowem o autorze); czcionka **Calibri 9 p.**

2. Referat powinien być poprzedzony jednoakapitowym streszczeniem oraz słowami kluczowymi, wraz z tekstem należy złożyć jego streszczenie w języku angielskim wraz ze słowami kluczowymi (jeden akapit na końcu opracowania).

3. Do referatu powinna być dołączona nota o autorze (napisana w 3 osobie), przykład:

Autor jest pracownikiem Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie. Od 6 lat zajmuje się problematyką nauczania na odległość. Jego zainteresowania dotyczą tematyki wykorzystania programów multimedialnych w kształceniu. Ma na swoim koncie liczne prace i publikacje itd.

Do referatu zgłoszonego na **konferencje naukowe** powinno być obok noty o autorze dołączone dodatkowo zdjęcie autora w formacie tiff lub jpg.

4. W opracowaniu należy unikać sformułowań w 1. osobie liczby pojedynczej lub mnogiej, zastępując je zwrotami w 3. osobie - np. zamiast *moim zdaniem* - *zdaniem autora/autorów opracowania*.

5. W przypadku rysunków, wykresów i tabel, opis ich powinien wyglądać następująco:

Tabela 1. Wyniki sondy e-sgh.pl

Badani	tak	nie	nie wiem
studenci	12	14	9

Źródło: *opracowanie własne*



Rysunek 1. Logo uczelni

Źródło: <http://pitwin.edu.pl>

6. Cytaty należy zapisywać kursywą.

Przykład:

Dyrektor stacji ATVN powiedział: *Mamy stałych odbiorców za granicą, najwięcej w USA.*

Oдноśnik (kolejna liczba, indeks górny) do przypisu zamieszczamy tuż po przytoczeniu, a jeżeli cytat kończy zdanie, to odnośnik znajduje się przed kropką (lub innym znakiem interpunkcyjnym).

7. Przypisy należy zamieszczać **na dole strony** (nie zaś na końcu opracowania). Poszczególne elementy przypisu powinny być oddzielone od siebie przecinkami, a na końcu powinna znajdować się kropka. Przypisy powinny być sformatowane czcionką Calibri 9pkt.

8. Przypisy są zapisywane wg poniższego standardu:

• Przykłady:

Król-Fijewska M., *Trening asertywności*, WAB, Warszawa 1993, s. 10.

Denek K., *Cywilizacja informacyjna i edukacja medialna*, [w:] T. Lewowicki, Siemieniecki B. (red.), *Rola i miejsce technologii informacyjnej w okresie reform edukacyjnych w Polsce*, Adam Marszałek, Torun 2002, s. 25-37.

Kus M., *Pułapki popularyzacji*, „Forum Akademickie” 2004, nr 1, s. 51-54.

Zajac M., *Metodyczne aspekty projektowania kursów online*, [w:] M. Dabrowski, M. Zajac (red.), *Rozwój e-edukacji w ekonomicznym szkolnictwie wyższym* [CD-ROM], FPAKE, Warszawa 2005.

Zajac M., *Metodyczne aspekty projektowania kursów online*, [w:] M. Dabrowski, M. Zajac (red.), *Rozwój e-edukacji w ekonomicznym szkolnictwie wyższym* [online], FPAKE, Warszawa 2005, <http://www.e-edukacja.net/e-edukacja.pdf>, [20.05.2005].

9. Redagowanie pozycji przypisów bibliograficznych

a) Pierwszy odsyłacz do książki lub artykułu powinien zawierać wszystkie elementy opisu bibliograficznego.

b) W przypadku ponownego odwołania się do dokumentu już opisanego, jeżeli następujące po sobie przypisy dotyczą tej samej pracy, należy zamiast pełnego opisu stosować oznaczenie: tamże lub ibidem, po którym następują numery stron.

c) W przypadku ponownego odwołania się do dokumentu opisanego w jednym z wcześniejszych przypisów (niewystępującym bezpośrednio przed przypisem bieżącym), należy powtórzyć początkowe elementy opisu, tj. nazwę autora i tytuł książki bądź jego początek (jeśli odwołujemy się do więcej niż jednej publikacji tego autora) oraz skrót dz. cyt lub op. cit. Stosując skróty, należy pamiętać o konsekwencji i stosować jeden rodzaj skrótów - łacińskie lub polskie.

10. Bibliografia (z podziałem na bibliografię i netografię) powinna być ułożona alfabetycznie. Adres bibliograficzny tworzymy wg zasad tworzenia przypisów, z pominięciem numeru strony (stron).