

WYMOGI EDYTORSKIE

1. Informacje podstawowe

Artykuł jako plik DOC oraz PDF wraz z oświadczeniem opatrzonym własnoręcznym podpisem należy przesłać na adres wydawnictwo@wsb.edu.pl z dopiskiem „Artykuł-Student-2021”.

Układ artykułu/rozdziału:

- tytuł w jęz. polskim,
- streszczenie w jęz. polskim,
- słowa kluczowe w jęz. polskim,
- tytuł w jęz. angielskim,
- streszczenie w jęz. angielskim,
- słowa kluczowe w jęz. angielskim
- wstęp,
- rozdziały,
- podsumowanie,
- bibliografia.

2. Format tekstu:

- Objętość tekstu: około pół arkusza wydawniczego (20 000 znaków typograficznych ze spacjami).
- Tekst powinien być przygotowany jako plik DOC oraz PDF w formie standardowego maszynopisu, tzn.:
 - rozmiar strony: A4,
 - wszystkie marginesy po 2,5 cm,
 - czcionka: Times New Roman (CE), rozmiar 12,
 - odstępy między wierszami: 1,5,
 - orientacja pionowa,
 - tekst wyjustowany.
- Tekst winien zawierać wyraźnie zaznaczone formatowania (wytluszczenia, akapity, odstępy itp.) świadczące o randze poszczególnych treści. Nie zaleca się stosowania zbyt wielu stylów formatowania (jeśli używamy wytluszczeń, to nie wykorzystujemy zbyt często np. kursywy – zakłóca to bowiem czytelność tekstu).
- Akapity należy tworzyć przy wykorzystaniu tabulacji, a nie wielokrotności spacji. Między wyrazami i znakami należy stosować tylko jedną spację odstępu. Nie należy stosować funkcji przenoszenia wyrazów. Wzory i równania należy przygotować z wykorzystaniem kreatora równań programu WORD.

3. Grafika (rysunki, tabele, wykresy, zdjęcia)

Autor zobowiązany jest zadbać nie tylko o prawidłowe przygotowanie tekstu, ale także występującej w nim grafiki. Autor powinien zadbać o właściwą kolejność i numerację rysunków, tabel i wykresów), według następującego schematu:

- nagłówek wyśrodkowany umieszczony nad rysunkiem, tabelą lub wykresem,

- miejsce na rysunek, tabelę lub wykres (załączone jako plik w stosownym formacie lub wklejone do tekstu minimum 300 DPI),
- informacja o źródle umieszczona pod rysunkiem, tabelą lub wykresem, np.:
Źródło: M. Pearn, C. Roderick, Ch. Mulrooney, *Learning Organizations in Practice*, McGraw-Hill, London 1995, s. 21,
- wszystkie obiekty zamieszczone w publikacji powinny być wcześniej przywołane w tekście zgodnie z jego numeracją – np. na rysunku nr 1, w tabeli nr 7

4. Przypisy, cytaty, spis literatury:

- Autor zobowiązany jest ujednolicić system przypisów (system przypisów dolnych) np. W. M. Grudzewski, I. K. Hejduk, *Zmiany paradygmatów kształtujących systemy zarządzania*, [w:] *W poszukiwaniu nowych paradygmatów zarządzania*, praca zbiorowa pod redakcją W. M. Grudzewskiego i I.K. Hejduk, Szkoła Główna Handlowa w Warszawie, Warszawa 2008, s.19.
- Wykaz literatury jest niezbędny i powinien być sporządzony alfabetycznie (kolejność według nazwisk autorów) – zawarty na końcu rozdziału.
- Komentarze autora do fragmentów tekstu należy zamieszczać w formie przypisów dolnych na stronie z komentowanym fragmentem tekstu.
- Autor ponosi odpowiedzialność za uzyskanie pisemnych zezwoleń na publikowanie materiałów, do których prawa autorskie są w posiadaniu osób trzecich.

5. Streszczenie i słowa kluczowe:

- w języku polskim i angielskim,
- krótkie streszczenie publikacji (ok. 800 znaków typograficznych ze spacjami),
- słowa kluczowe (min. 5).