

Wymagania redakcyjne

Struktura i formatowanie tekstu

Przesłany tekst powinien składać się z następujących części: tytuł w języku polskim i angielskim, streszczenie w języku polskim i angielskim, słowa kluczowe w języku polskim i angielskim, wprowadzenie, metody, wyniki, dyskusja, podsumowanie oraz piśmiennictwo.

Dokument należy przygotować w programie Microsoft Word (.doc lub .docx), w formacie A4 (marginesy: 2,5 cm), ok. ½ arkusza wydawniczego (ok. 12 stron), tekst wyrównany (wyjustowany), czcionka Times New Roman, 12 pkt, interlinia 1,5.

Pierwsza strona

Na pierwszej stronie należy umieścić:

- Imiona i nazwiska autorów
- Stopień bądź tytuł naukowy wszystkich autorów
- Afiliację wszystkich autorów (według wzoru: zakład/katedra/instytut, uczelnia, miasto, państwo).
- Adres e-mail autora korespondencyjnego
- Numer ORCID wszystkich autorów (zobacz: <https://orcid.org/>)
- Tytuł artykułu (w języku polskim i angielskim)
- Streszczenie (w języku polskim i angielskim)
- Słowa kluczowe (w języku polskim i angielskim)

Przygotowanie streszczenia i słów kluczowych

Streszczenie nie powinno przekraczać 200 słów. Streszczenie powinno zawierać: wprowadzenie, cel pracy, zastosowane metody, podsumowanie wyników, wnioski.

Słowa kluczowe: 3-5 słów kluczowych.

Tabele i ryciny

Tabele i materiał ilustracyjny (ryciny, wykresy, fotografie) należy opisać i zamieścić zbiorczo, na końcu tekstu, za piśmiennictwem. Miejsca ich wstawienia należy zaznaczyć w tekście: „Wstaw Tabele 1”. Rozmiar czcionki w tabeli – 10 pkt. Tytuł należy umieścić nad tabelą. Przypisy do tabeli umieszcza się bezpośrednio pod nią. Numer i tytuł wykresu/ryciny/fotografii zapisuje się pod materiałem ilustracyjnym.

Piśmiennictwo

Cytowanie w tekście oraz piśmiennictwo powinny zostać sformatowane w stylu **APA 7th**. Piśmiennictwo powinno znajdować się na końcu artykułu w porządku alfabetycznym (pozycje bibliografii nie są numerowane).