

Zasady przygotowania artykułu

1. **Objętość** artykułu nie może przekroczyć 9 stron maszynopisu
2. **Artykuł:**
 - powinien zawierać u góry pierwszej strony imię (imiona) oraz nazwiska autora (autorów), nazwę jednostki organizacyjnej, najpierw w **języku polskim**, a następnie w **języku angielskim**: tytuł (dużymi literami) oraz streszczenie zawierające cel, przedmiot, metody i wyniki badań (max. 16 wierszy);
 - treść powinna zawierać się w numerowanych rozdziałach (wstęp, część metodyczną, część merytoryczną oraz wnioski lub podsumowanie);
 - artykuł w formacie A4 ze standardowymi ustawieniami marginesów, interlinia 1.5, tekst jednolity i bez wyróżnień; czcionka Times New Roman CE 12 pkt.; najlepiej przygotować w powszechnie używanych edytorach tekstów.
3. W tekście w **powołaniach na piśmiennictwo** podaje się imię i nazwisko autora, tytuł, wydawnictwo, miejsce wydania i rok wydania, strony np.: (Z. Bauman: Globalizacja, Państwowy Instytut Wydawniczy, Warszawa 2000, s. 57) lub jeśli powołanie dotyczy czasopisma- nazwę czasopisma, numer woluminu, rok wydania, strony, np.: K. Nowak: Rynek mleka UHT w Polsce. „Przemysł Spożywczy”, 6/2006, s. 23
4. **Wykaz literatury** na końcu artykułu zamieszczony powinien być w porządku alfabetycznym, ponumerowany, zawierający w kolejności nazwiska autorów i pierwsze litery imion, tytuł publikacji, wydawnictwo oraz miejsce i rok wydania.
5. Prosimy o **przygotowanie wykresów** za pomocą arkusza kalkulacyjnego Microsoft® Excel oraz dołączenie w oddzielnych plikach. Wykresy, tabele, rysunki powinny być podpisane oraz podane ich źródła, przy czym podpisy rysunków powinny być wykonane w **języku polskim i angielskim**.