

Wskazówki dla autorów – Szablon artykułu do Czasopisma Przedsiębiorczość-Edukacja

Autorów artykułów składanych do Czasopisma Przedsiębiorczość-Edukacja prosimy o dostosowanie składanych tekstów prac do poniższych zasad.

UWAGA: Niestosowanie się do powyższych wymagań wydłuża proces wydawniczy i znacząco podnosi jego koszty, dlatego **redakcja zastrzega sobie prawo nie przyjęcia do druku prac niespełniających zasad formatowania.**

Imię i nazwisko autora (autorów)

Afiliacja (Nazwa uczelni), Miasto, Kraj / Affiliation (the main place of work), City, Country

Tytuł artykułu (Times New Roman 14, pogrubiony, wyśrodkowany)

Title (w języku angielskim)

Uwaga: w przypadku artykułów w języku polskim obowiązkowo należy podać tytuł w języku angielskim.

Streszczenie (w języku polskim): 1000-1500 znaków (ze spacjami)

Abstract (w języku angielskim): 1000-1500 znaków (ze spacjami)

Uwaga: w przypadku artykułów w języku polskim obowiązkowo należy podać abstrakt w języku angielskim, będący tłumaczeniem tekstu polskiego. Streszczenie powinno odnosić się do całości artykułu i musi zawierać następujące elementy: **przedmiot i cel(e) pracy, zastosowane metody badawcze, ważniejsze wyniki z badań oraz najistotniejsze wnioski i rekomendacje.** Ze streszczenia powinien wynikać oryginalny, naukowy wkład autora artykułu do problematyki.

Słowa kluczowe (w języku polskim): 4-7 (ułożone alfabetycznie, oddzielone średnikami)

Key words (w języku angielskim): 4-7 (identyczne jak w języku polskim, ułożone alfabetycznie, oddzielone średnikami)

Otrzymano: [data wysłania artykułu w formacie: 0 miesiąc słownie 0000]

Received: [data wysłania artykułu w formacie: 0 miesiąc słownie po ang. 0000]

Zaakceptowano: [data, uzupełnia redakcja]

Accepted: [data, uzupełnia redakcja]

Sugerowana cytacja / Suggested citation: proszę uzupełnić w stylu APA (bez nr stron)

Nazwisko, X., (2024). Tytuł artykułu. *Przedsiębiorczość-Edukacja*, 20(1). xx-xx, doi:

Tekst zasadniczy

Proponujemy typowy podział artykułu na wstęp (z przedmiotem, celem pracy, zakresem czasowym i przestrzennym, zastosowanymi metodami i źródłami danych w przypadku prac empirycznych), część zasadniczą (podzieloną na nienumerowane części ze śródtytułami) oraz zakończenie (w formie podsumowania bądź wniosków z dyskusją wyników). Proszę nie używać sformułowania „Wprowadzenie”, lecz „Wstęp”. Wprowadzenie stosowane jest do części wprowadzającej do całego tomu i jest autorstwa redaktorów tomu.

Preferowana długość artykułu 10-20 standardowych stron (razem z grafiką, tabelkami itp.), tj. 18000 – 36000 znaków (ze spacjami), marginesy strony A4: górny 2 cm, dolny 2 cm, lewy 1,5 cm, prawy 3,5 cm.

Tekst publikacji należy składać stylem zasadniczym (standardowym; normalnym) w programie Microsoft Word i zapisywać w formatach: doc, docx lub rtf. **Śródtytuły** powinny być zaznaczone **pogrubionym** charakterem pisma, z odstępem 1 wiersza przed, bez numeracji. Nie stosować automatycznych list wyliczania i list punktorów. Niedopuszczalne jest stosowanie wcięć akapitowych przy pomocy klawiszy spacji i tabulatora. Nie należy używać innych stylów akapitowych i stylów znakowych. Numerację stron ciągła w prawym dolnym rogu. Przypisy dolne, numerowane ciągle (wstawiane automatycznie, w Wordzie funkcja: “Wstaw/Przypis”), tylko w sytuacjach absolutnie niezbędnych. Uwaga: przypisów nie należy używać jako odnośników do bibliografii.

Tekst podstawowy pisany podstawowym krojem pisma Times New Roman, wielkość czcionki 12 punktów, odstępy między wierszami – 1,5 wiersza, bez dzielenia wyrazów, bez automatycznych wyróżnień i wyliczeń. Prosimy nie używać podkreśleń w tekście. W tekście można umieszczać tabele z wielkością czcionki 10 punktów. Tabele nie powinny przekraczać formatu kolumny czasopisma tj. **13x19 cm**, w przeciwnym razie muszą być podzielone między 2 strony.

Ryciny (schematy, rysunki itp.) prosimy dostosować do formatu kolumny czasopisma tj. **13x19 cm** (uwaga: tekst w niniejszym wzorze formatowania ma szerokość 16 cm, a długość 25 cm!). Opisy na wykresach powinny być proporcjonalne do wielkości rysunku. Tytuły tabel, rycin i fotografie powinny być numerowane (Tabela 1, Tabela 2 itd., Rycina 1, Rycina 2 itd., Fotografia 1, Fotografia 2 itd.), normalnym krojem czcionki. Pod tabelami i rycinami powinno być podane źródło, także jeśli to jest opracowanie własne autorów. W przypadku opracowań graficznych bazujących na pracach innych autorów lub danych statystycznych proszę podać

źródło, na podstawie którego autorzy opracowali rycinę. Podpis ryciny, fotografii, tabeli powinien znajdować się ponad nimi (*Ryc. 0, Fot. 0, Tab. 0*), zaś podanie źródła pod nimi. W tekście powinno znajdować się odwołanie do danej ryciny, fotografii, tabeli.

Cytaty powinny być opatrzone informacją bibliograficzną w tekście głównym (w nawiasie: autor, rok wydania: strona). W przypadku odwołań bez dosłownego cytatu nie ma obowiązku podawania stron (w nawiasie wystarczy: autor, rok wydania). W przypadku wielu autorów o tym samym nazwisku prosimy użyć inicjału imienia, w przypadku wielu prac tego samego autora z tego samego roku kolejne prace oznaczamy literami przy dacie wydania a,b,c itd.). Prace różnych autorów oddzielamy średnikami. Prace zbiorowe pod redakcją, jeśli odwołanie dotyczy całej pozycji, a nie konkretnego jej fragmentu, który ma swój tytuł i autora, należy traktować jak autorską publikację książkową, ale w wykazie bibliografii na końcu należy oznaczyć ją (red.).

Przykłady poprawnego zapisu odwołań bibliograficznych w tekście:

(Nowak, 2000)

(Nowak, 2000: 15) – [kiedy cytat jest dosłowny i autor wskazuje na stronę](#)

(Kowalski, 2000a)

(Kowalski, 2000b)

(Długopolski, Kowalski, 2006; Michalski, 2007; Nowak, 2000, 2002) – [ułożone alfabetycznie](#)

(A. Kowalski, 2007; B. Kowalski, 2008)

Grafika

Obiekty graficzne (schematy, wykresy, zdjęcia) **należy zamieszczać zarówno w artykule, jak i przysyłać w osobnych plikach** (koniecznie w formie edytowalnej!, tzn. w programie, w jakim zostały oryginalnie sporządzone np. Corel, MapViewer, Excel i inne). Grafik wydawnictwa powinien mieć możliwość dostępu do edytowania grafiki np. zmiany czcionki. Pliki z grafiką powinny być nazwane wg następujące wzoru oraz kolejno ponumerowane, zgodnie z kolejnością w artykule: Nazwisko_ryc.0. Nie ma konieczności zamieszczania w osobnych plikach jakichkolwiek tabel – wystarczy, że są one zamieszczone w tekście artykułu.

Dane, na podstawie których są generowane wykresy, należy dostarczać w osobnych plikach w formie tabel (np. plik MS Excel). Pliki MS Excel powinny być również dostarczane osobno i zawierać jedynie 1 arkusz z danymi i 1 wykres.

Grafika wektorowa – preferowane programy: CorelDraw i format CDR oraz Adobe Illustrator – i formaty Ai, EPS lub PDF (z możliwością edycji). Grafika wektorowa powinna być zapisana w trybie CMYK bez użycia kolorów dodatkowych (najlepiej czarno-biała lub

stopnie szarości). Druk rycin kolorowych możliwy tylko w uzasadnionych sytuacjach za zgodą redakcji.

Grafika bitmapowa – przy proporcji 1:1 rozdzielczość 300 ppi, tryb koloru s-RGB lub Adobe RGB (1998). Preferowane formaty: RAW, TIFF, PSD, PNG i JPEG o wysokiej jakości (jak najmniejszym stopniu kompresji). Czarno-białe rysunki w postaci bitowej powinny mieć rozdzielczość 600 ppi. Mapy bitowe należy dostarczać jako osobne grafiki (nie osadzone w plikach tekstowych). Grafika internetowa o niskiej rozdzielczości (zazwyczaj 72 lub 96 ppi) nie nadaje się do reprodukcji w poligrafii.

Literatura

References

Prosimy o podawanie literatury w układzie alfabetycznym, wg poniższych wzorów, zgodnych z systemem APA.

Układ w przypadku pracy książkowej (monografii):

- nazwisko, inicjały imion autora (autorów) z kropką bez przecinka na końcu,
- rok wydania w nawiasie, po nawiasie kropka,
- tytuł wyróżniony kursywą, po tytule kropka,
- adres wydawniczy w układzie: miejsce wydania: wydawca.

Przykład:

Stryjakiewicz, T. (1999). *Adaptacja przestrzenna przemysłu w Polsce w warunkach transformacji*. Poznań: Wydawnictwo Naukowe UAM.

W przypadku prac pod redakcją (w przypadku odwołania do całej publikacji, a nie poszczególnych prac):

Długosz, Z., Rachwał, T. (red.). (2011). *Priorytety badawcze i aplikacyjne geografii polskiej*. Kraków: Wydawnictwo Naukowe UP.

Układ w przypadku części pracy zbiorowej (artykułu lub rozdziału książki):

- nazwisko, inicjały imion autora (autorów), z kropką bez przecinka na końcu,
- rok wydania w nawiasie, po nawiasie kropka,
- tytuł rozdziału normalnym krojem (nie kursywą), po tytule kropka,
- W:
- redaktor(-rzy) w układzie: inicjały imion i nazwisko, w nawiasie (red.)

- tytuł pracy zbiorowej wyróżniony kursywą,
- adres wydawniczy w układzie: miejsce wydania: wydawca.
- numery stron (bez skrótu „s”).

Przykład:

Zioło, Z., Rachwał, T. (2010). Geografia przemysłu i usług. W: Z. Długosz, Z. Zioło (red.), *Rozwój naukowo-dydaktyczny i kierunki badawcze Instytutu Geografii Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie*. Kraków: Wydawnictwo Naukowe UP, 138-157.

Układ w przypadku artykułu:

- nazwisko, inicjały imion autora (autorów), z kropką, ale bez przecinka na końcu,
- rok wydania w nawiasie, po nawiasie kropka,
- tytuł artykułu normalnym krojem (nie kursywą), po tytule kropka,
- tytuł czasopisma lub serii naukowej kursywą, zakończone przecinkiem
- numer woluminu (kursywą), ew. w nawiasie numer zeszytu (issue), przecinek,
- numery stron (zakończone kropką),
- ewentualnie numer DOI (jeśli jest nadany, w układzie doi: numer, bez kropki na końcu).

Przykład:

Gierańczyk, W., Rachwał, T. (2012). Structural changes in the industry of Poland against the background of eastern European Union states. *Quaestiones Geographicae*, 31(2), 83-93. doi: 10.2478/v10117-012-0021-9

Kurek, S., Rachwał, T., Szubert, M. (2012). Kształtowanie kompetencji biznesowych uczniów gimnazjum w świetle opinii nauczycieli na podstawie wyników badań prowadzonych w ramach europejskiego projektu FIFOB. *Przedsiębiorczość - Edukacja*, 8, 24-36.

Rachwał, T. (2011). Wpływ kryzysu na zmiany produkcji przemysłowej w Polsce. *Prace Komisji Geografii Przemysłu Polskiego Towarzystwa Geograficznego*, 17, 99-113.

Uwaga: ze względu na możliwe problemy z indeksacją artykułów w czasopiśmie w różnego typu bazach bibliograficznych (cytowań) prosimy o podawanie **tytułu Przedsiębiorczość-Edukacja, bez redaktorów i tytułu całego tomu oraz adresu wydawniczego.**

Przykład:

Zioło, Z. (2015). Przedsiębiorczość jako czynnik rozwoju społeczno-gospodarczego układów przestrzennych. *Przedsiębiorczość – Edukacja*, 11, 8-23. – w przypadku artykułów po angielsku tytuły muszą być tłumaczone na język angielski – patrz wymogi angielskojęzyczne formatowania.

Powyższe zasady mają na celu ochronę potencjalnych interesów autorów i dotyczą tylko zapisów bibliograficznych w artykule. Przy tworzeniu indywidualnych zestawień bibliograficznych do innych celów (np. własnego dorobku) można używać pełnego zapisu.

Układ w przypadku publikacji (źródła) internetowych:

a) w przypadku czasopism on-line/e-booków zasady identyczne jak czasopism drukowanych/książek, z dopiskiem: Pozyskano z: <http://www...>)

b) w przypadku innych źródeł on-line pełna data dostępu w formacie: rok, dzień i miesiąc słownie:

Deptuła, T. (2013, 4 kwietnia). Alarmujące dane z USA: rynek zatrudnienia hamuje.

Ekonomia 24. Pozyskano z <http://www.ekonomia24.pl/artukul/706231,997034-Alarmujace-dane-z-USA--rynek-zatrudnienia-hamuje.html>

Miejsce na ewentualne podziękowania / informację o grantie naukowym, w ramach którego został zrealizowany artykuł

Informacja o autorze:

Imię i nazwisko, tytuł/stopień naukowy, afiliacja – podstawowe miejsce pracy (instytucja np. uniwersytet, jednostka/i podrzędna/e w układzie hierarchicznym np. wydział, instytutu, katedra, zakład) w języku polskim i angielskim (wg oficjalnego tłumaczenia nazwy instytucji)

Opisowa notka biograficzna o autorze (300-1000 znaków, z podaniem zainteresowań badawczych autora) w języku polskim oraz w języku angielskim (do notek o autorach).

Imię i nazwisko, notka opisowa po polsku

Imię i nazwisko, notka opisowa po angielsku

ORCID: (proszę podać indywidualny numer ORCID w formacie adresu internetowego np.: <https://orcid.org/0000-0000-0000-0000>)

adres/address: Dane korespondencyjne tj. podstawowe miejsce pracy (instytucja np. uniwersytet, jednostka podrzędna w układzie hierarchicznym np. wydział, instytutu, katedra, zakład) z adresem pocztowym

e-mail:

według wzoru:

adres/address:

Nazwa Uczelni

Nazwa Instytutu / Wydziału

Nazwa Katedry / Zakładu / Pracowni

ul. Nazwa ulicy 0

00-000 Miasto, Państwo

e-mail: (adres mailowy – najlepiej służbowy)

Dane kontaktowe do wiadomości redakcji **umożliwiający szybki kontakt** (telefon, e-mail, adres do korespondencji).