

**WYDAWNICTWO
WYŻSZEJ SZKOŁY FINANSÓW I PRAWA W BIELSKU-BIAŁEJ**

Wskazówki techniczne dla autorów podręcznika, skryptu uczelnianego, monografii lub innej formy pomocy dydaktycznej dla studentów (forma zwrta).

1) Format pliku:

- a) .doc lub .docx (format papieru A4),
- b) marginesy: górny 4 cm, dolny 6,2 cm, lewy i prawy 4,2 cm. – ustawienia dla nagłówka i stopki: nagłówek: 2,85 cm; stopka: 5,2 cm.

2) Tekst:

- a) objętość tekstu: min. 6 arkuszy wydawniczych (ze spacjami),
- b) układ tekstu: wyjustowany (wyrównanie do prawej i lewej),
- c) język tekstu: ustawiony język polski,
- d) wcięcie akapitowe (pierwszy wiersz) 0,75 cm,
- e) style w tekście: zgodne z szablonem pisania pracy (inne style są nieakceptowalne),

3) Czcionki (zgodne z szablonem pisania pracy):

- a) dla głównego tekstu – Times New Roman 11 pkt, interlinia 1,5 (półtora wiersza),
- b) tytuły i podtytuły – Times New Roman 12 pkt,
- c) wcięcie pierwszego wiersza: 0,75 cm,
- d) wypunktowania (kreski lub kropki) wysunięcie: 0,5 cm.

4) Tabele i rysunki (zgodne z szablonem pisania pracy):

- a) tabele i rysunki (odcienie szarości); maks. szer. 15 cm (dla obiektów umieszczonych na stronie w pionie) lub maks. szer 19,6 cm (dla obiektów umieszczonych na stronach w poziomie).
- b) Tekst w nagłówkach tabel i rysunkach: czcionka 10 pkt,
- c) Tekst dla źródła: 8 pkt.
- d) Tekst wewnątrz tabel: czcionka 9 pkt.