tytuł referatu (styl: Nagłówek 1)

Tutaj napisz imiona i nazwiska autorów i podkreśl osobę, która będzie wygłaszała referat

Napisz afiliację pod każdym nazwiskiem autora

Wpisz swoje streszczenie tutaj, pozostawiając JEDNĄ pustą linię pod nazwiskami autorów. Celem tego akapitu jest zwrócenie uwagi na styl streszczeń, w którym zastosowano czcionkę kursywą; jego długość może wynosić do 10 wierszy. Słowo Streszczenie nie jest potrzebne na początku streszczenia. Jest to styl SDM Abstrakt.

GŁÓWNY STYL NAGŁÓWEK SEKCJI (NAGŁÓWEK 2)

Jest to szablon artykułów przygotowanych do publikacji w monografii na SDM’23. Wykorzystuje „style”, które zostały skonfigurowane dla tego konkretnego dokumentu. Na przykład w tym akapicie zastosowano styl SDM Normal: tekst jest napisany czcionką Times New Roman o wielkości 14, z odpowiednimi odstępami między wierszami itd. Ten styl automatycznie zapewnia 6-punktową spację po akapitach, co oznacza, że ​​nie potrzebujesz podwójnych znaków powrotu między akapitami. Inne style, takie jak style SDM Abstrakt, SDM Nagłówek 1 i SDM Nagłówek 2 użyte powyżej, automatycznie generują odpowiednio sformatowany tekst. Stosowanie stylów pomaga zapewnić spójny wygląd wszystkich artykułów w materiałach konferencyjnych.

To jest styl SDM Nagłówek 3, jeśli go potrzebujesz.

Trzy style nagłówków powinny wystarczyć do ustrukturyzowania twojego artykułu: SDM Nagłówek 1 dla tytułu, SDM Nagłówek 2 dla głównych sekcji i SDM Nagłówek 3 dla podsekcji. Prosimy nie numerować rozdziałów ani podrozdziałów (w przeciwieństwie do list i przypisów).

**Korzystanie z tego dokumentu**

Najłatwiejszym sposobem wykorzystania tego dokumentu jest zachowanie kopii tego oryginalnego szablonu (ponieważ zawiera on wszystkie instrukcje), a następnie zapisanie kopii tego pliku pod nazwą artykułu. Pliki należy zapisać w formacie .docx. Limity stron dla nich są następujące: 10 stron na Raporty z badań, 1 strona na Plakat i 2 strony na Warsztaty. Rozważając limity stron, upewnij się, że rozmiary czcionek, marginesy ani rozmiar artykułu nie zostały zmienione.

Gdy masz już swoją kopię, najprostszym sposobem pracy ze stylami jest rozpoczęcie pisania na gotowym, sformatowanym tekście. Jeśli potrzebujesz nagłówka lub akapitu o określonym stylu w innej części dokumentu, po prostu skopiuj i wklej taki, który już masz. Musisz tylko upewnić się, że uwzględniłeś cały akapit, w tym znak akapitu na końcu (aby znaki akapitu i spacje były widoczne, ustaw program *Word* na „Pokaż formatowanie”). Możesz także zobaczyć, który styl ma zastosowanie do określonego akapitu, umieszczając kursor w akapicie i patrząc na pole „styl” widoczne na pasku narzędzi formatowania (zwykle obok pól pokazujących czcionkę i rozmiar czcionki). Możesz zmienić styl akapitu, podświetlając akapit i wybierając żądany styl z wyboru pokazanego w tym polu stylu; może to być przydatne, jeśli musisz wkleić jakiś materiał z innego dokumentu. Jeśli nie widzisz paska narzędzi formatowania, możesz go wyświetlić za pomocą menu „Widok”.

**Tabele, rysunki, cytaty, transkrypcje i listy wypunktowane**

Tabele są często trudne do zaprojektowania i przygotowania. Przewodnik stylistyczny APA zawiera przydatne informacje na temat prezentacji tabel. Tabele i rysunki można opisywać. Upewnij się, że tabele i rysunki nie wychodzą poza marginesy strony. Staraj się unikać stosowania zbyt dużej skali szarości. Dobrym sposobem sprawdzenia jest wykonanie kserokopii dokumentu po jego wydrukowaniu. Jeśli kserokopia wygląda dobrze, powinna dobrze się wydrukować. Przykład:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rok konferencji | Liczba dobrych wyników | Liczba złych wyników |
| 2002 | 22 | 18 |
| 2003 | 45 | 36 |
| Suma | 67 | 54 |

Tabela 1: Tytuły tabeli, rysunki, diagramy.

Cytaty krótsze niż dwa wiersze są zwykle umieszczane w tekście w cudzysłowie. W przypadku dłuższych cytatów użyj następującego stylu.

Cytaty z wcięciem (więcej niż dwa wiersze). Jeśli chcesz, możesz również użyć tego stylu do innego tekstu, który chcesz wyświetlić bez użycia tabeli. Nie wolno ci używać czcionki tego rozmiaru dla całego artykułu.

Jeśli chcesz dołączyć transkrypcje, możesz użyć stylów, jak w poniższych przykładach.

1 I: So what did you notice about the two figures?

2 S1: I saw that there were major differences.

3 S3: So did I, but in my figures one was a great deal larger … almost twice

4 the area … 4 in fact.

Drugim sposobem jest:

Interviewer: So what did you notice about the relationship?

Elizabeth: One figure is always twice the area of the other.

Konfiguracja i formatowanie strony

Proszę stosować formatowanie dla papieru A4, rozmiar 21 cm x 29,7 cm. Jest to istotne dla przygotowania monografii. Marginesy należy ustawić na 2,5 cm u góry i 2,5 cm u dołu; 2,5 cm w lewo i 2,5 cm w prawo. Jeśli musisz pracować w formacie *Letter*, podczas przygotowywania wersji roboczych, marginesy wynoszą 0,6 cala u góry i 0,7 cala u dołu oraz 0,9 cala po lewej i prawej stronie dla papieru US 8,5 cala x 11 cali. Po zakończeniu pracy pamiętaj, aby przed wysłaniem przekonwertować ją z powrotem do formatu A4 z powyższymi marginesami A4.

Prezentacja bibliografii

Odnośniki powinny być zgodne ze stylem APA (http://www.apastyle.org/), jak pokazano w poniższych przykładach.

* Journal article, one author:

Begle, A. G. (1969). The role of research in the improvement of mathematics education. *Educational Studies in Mathematics, 2,* 232-244.

* Journal article, two or more authors:

Clements, D. H., Swaminathan, S., Hannibal, M. A. Z., & Sarama, J. (1999). Young children’s concepts of shape. *Journal for Research in Mathematics Education*, *2,* 192-212.

* Volume:

Freudenthal, H. (1983). *Didactical phenomenology of mathematical structures.* Dordrecht: Kluwer.

* Chapter in an edited volume or an article in edited conference proceedings:

Duval, R. (2008). Eight problems for a semiotic approach in mathematics education. In L. Radford, G. Schubring & F. Seeger (Εds.), *Semiotics in mathematics education: epistemology, history, classroom, and culture* (pp. 39-62). Rotterdam, The Netherlands: Sense Publishers.