Приложение 1

к информационному письму

**ПРАВИЛА ПУБЛИКАЦИИ МАТЕРИАЛОВ**

**в сетевом средстве массовой информации**

**«Вестник образования Пермского края»**

**Общие положения** Сетевое средство массовой информации «Вестник образования Пермского края» - это автоматизированная система накопления, хранения, поиска, получения и распространения успешного управленческого и педагогического опыта, результатов исследований в образовательной системе Пермского края.

**Миссия издания.** Электронное средства массовой информации (СМИ) «Вестник образования Пермского края» должно стать одним из основных направлений развития единого информационного пространства образовательной системы Пермского края.

**Актуальность** сетевого СМИ «Вестник образования Пермского края» обусловлена необходимостью:

- интеграции информационных потоков в рамках отраслевого тематического сетевого издания;

-повышения статуса Института развития образования Пермского края как ведущего учреждения в сфере дополнительного профессионального образования;

- разработки механизмов, обеспечивающих обобщение и трансляцию педагогического опыта посредством статусных публикаций.

**Цель издания**: обобщение и трансляция опыта педагогических и руководящих работников образовательных учреждений Пермского края по направлениям государственной политики в сфере образования.

**Задача** сетевого СМИ:

1. Использовать результативный профессиональный опыт педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений Пермского края как образовательный ресурс развития краевой системы образования

2. Выстроить сетевое взаимодействие с муниципальными органами управления образования и образовательными учреждениями различного уровня.

3. Реализовать запросы педагогической общественности по обобщению и трансляции педагогического опыта посредством статусных публикаций

4. Обеспечить коммерческую эффективность проекта.

**Управление изданием** осуществляет Редакционная коллегия, назначаемая Приказом руководителя учреждения, являющегося учредителем издания. Главный редактор издания: Кокшаров В.Л., начальник отдела телекоммуникационных технологий ИРО ПК.

**К публикации** в издании **принимаются** статьи по широкому спектру методологических, теоретических, прикладных проблем в сфере образования. Статьи публикуются в тематических разделах издания.

Публикация Приложения происходит только при наличии рецензии.

**Средняя периодичность издания** – 4 раза в год.

**Технические требования к материалам,** представляемым к публикации в сетевое **СМИ,** представлены в Приложении 1..

**Требования к оформлению статей** для каждой из форм публикаций в сетевом СМИ представлены в Приложении 2.

**Публикация материалов платная**. Стоимость услуг, связанных с публикацией материалов в сетевом издании утверждается Приказом руководителя учреждения, являющегося учредителем издания. Авторские гонорары не выплачиваются.

**Минимальный объём материалов** – 3 страницы. Неполная страница считается одной целой страницей.

По выходу номера Автор может **запросить сертификат**, подтверждающий публикацию в издании. Порядок выдачи сертификатов регулируется Приказом руководителя учреждения, являющегося учредителем сетевого издания.

**Порядок подготовки материалов к публикации** регламентируется Положением, принимаемым редакционной коллегией издания (см. Приложение).

**Основания к отказу** в принятии материалов к публикации:

1. Несоответствие материалов предъявляемым требованиям.

2. Несоответствие материалов тематике издания.

3. Многочисленные грамматические и стилистические ошибки, требующие значительной работы корректора.

4. Отрицательное заключение эксперта, рецензента.

**Материалы**, размещённые в сетевом издании, **имеют статус свободно-распространяемых**.

Под распространением материалов понимается их воспроизведение, публичный показ, перевод, переработка и иные возможные способы использования, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, не связанные с получением коммерческой выгоды.

Всякое **коммерческое использование** материалов допускается лишь с письменного согласия автора

**Приложение 1**

**Технические требования к публикации**

1. Требования к форматированию текста.

Документ MS Word 2003, формат файла .doc.

Шрифт: Times New Roman, основной размер – 14 пт.

Поля: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое 1,5 см.

Абзац, первая строка: отступ 1,25, междустрочный интервал – одинарный,

ориентация листа – книжная.

2. Требования к объектам, вставляемым в текст публикации. Публикация может содержать рисунки, таблицы и другие объекты **MS Word 2003**. Для них должны соблюдаться следующие основные требования:

Все объекты (например, таблицы и рисунки), содержащиеся в статье, должны быть пронумерованы, и снабжены заголовками или подписями. Примеры:

«Таблица 1. Основные этапы подготовки выпускной экзаменационной работы»;

«Рис. 1. Функциональная модель системы информационного обеспечения образовательного процесса».

Условные обозначения в рисунках и таблицах, если они есть, должны быть расшифрованы в подписи или в тексте статьи.

Толщина границ таблицы 0,5 пт.

3. Ссылки на использованную литературу ставятся в общепринятом формате: [*номер источника из списка*, с. *номер страницы*], например, [6, с.44].

**Приложение 2**

**Структура публикации в форме статьи, требования к оформлению.**

Структуру публикации представлена в следующем виде:

Информационный раздел: авторы, название, информация о документе (аннотация, ключевые слова)

Содержательный раздел: основной текст, список источников, приложения

Ключевые слова

Публикация состоит из информационного и содержательного разделов

**Информационный раздел** включает в себя следующие блоки:

1. **Авторы**. Блок содержит следующую информацию (по каждому из авторов, до 3 чел., представлена готовая форма):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФИО автора публикации**   |  |  | | --- | --- | | Должность |  | | Педагогический стаж |  | | Учёная степень |  | | Отраслевые награды |  | | Учёное звание |  | | Место работы |  | | Почтовый адрес |  | | Телефон |  | | e-mail |  | | Страна |  | | ФОТО автора публикации | Файл формата .jpg, официальное изображение, портрет | |
|  |
|  |

**2. Название публикации**

Название публикации должно быть ёмким, отражать предмет и объект, рассмотрению которых посвящено исследование, и содержать (по возможности) не более 11 слов.

**3. Информация о документе**. Включает следующие поля:

**Аннотация** (до 5 предложений, но не более четверти страницы А4). Аннотация представляет собой краткую характеристику статьи, в которой указывается её целевая аудитория, цель исследования, его основные результаты. Рекомендуется употреблять синтаксические конструкции, свойственные научному стилю речи, одновременно избегая сложных предложений и малоупотребительных сокращений.

**Ключевые слова** (до 15). Ключевые слова – это общепринятые понятия и термины (словосочетания), определяющие предметное поле исследования, несущие в тексте основную смысловую нагрузку Целью ключевых слов является наиболее полное раскрытие содержания статьи и её идентификация в пространстве актуальных научных исследований, а также облегчение поиска публикации средствами Интернет. Количество ключевых слов должно быть достаточным для полного отображения основных аспектов содержания статьи.

**Содержательный раздел.** Включает в себя основное содержание (основной текст) публикации (без Приложений), а также Перечень источников.

Оформление содержательного раздела произвольное, с соблюдением технических требований к форматированию текста (Приложение 1).

Перечень источников оформляется под заголовком «Литература». Источники нумеруются, выходные данные оформляются общепринятым образом. Ссылки на Литературу из основного текста публикации обязательны.

**Приложение** (необязательный раздел). Приложения нумеруются. Обязательны ссылки на Приложения из Содержательного раздела публикации. Оформление раздела произвольное, с соблюдением технических требований к форматированию текста (Приложение 1).

Помимо текстовых материалов, в качестве Приложения к публикации в сетевом СМИ могут выступать презентации, электронные программы и т.п. цифровые ресурсы.

**Приложение 3.**

**Структура публикации в форме учебно-методического пособия, требования к оформлению.**

1. Работа должна быть логически выдержана, с соблюдением единого стиля изложения, а также орфографической, синтаксической, стилистической грамотности.

2. **Форматирование текста.** См. Приложение 1.

3. **Структура пособия.** Пособие должно состоять из следующих обязательных структурных элементов:

титульный лист;

оглавление;

введение;

основная часть документа;

заключение;

список использованных источников; приложения.

**Титульный лист** должен содержать следующие сведения:

Наименование вышестоящей организации.

Наименование организации, где выполнялась работа.

ФИО автора пособия

Наименование работы.

Населенный пункт и год выполнения работы.

**Оглавление** включает введение, наименования всех глав разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименования), заключение, список использованных источников, приложения (при наличии).

**Введение** должно содержать краткую оценку состояния исследуемого вопроса, проблемы и актуальность выбранной темы, цели и задачи исследований, объекта и предмета исследований, используемые методы, методики и технологии, оценку практической значимости. Рекомендуемый объём введения – не более 3-5 страниц печатного текста.

**В основной части** приводят данные, отражающие сущность и основной материал исследования.

**Заключение** должно содержать краткие выводы по результатам выполненных исследований, оценку полноты решения поставленных задач.

**Список использованных источников** (литературы, сайты и др.) должен быть составлен в соответствии с общепринятыми правилами.

**В приложения могут быть включены**

печатные материалы вспомогательного характера; а также объёмные содержательные материалы, разработанные в процессе выполнения работы

презентации, электронные программы и т.п. цифровые ресурсы.

**Приложение 4.**

**Структура публикации в форме сборника статей, требования к оформлению.**

1. Сборник статей должен быть посвящён какой либо теме, либо собран по признаку территориальности (например, сборник статей от района, школы др. объединений).

2. **Форматирование текста.** См. Приложение 1.

3. **Структура сборника.** Сборник должно состоять из следующих обязательных структурных элементов:

титульный лист;

оглавление;

введение;

основная часть (статьи);

заключение;

**Титульный лист** должен содержать следующие сведения:

Наименование вышестоящей организации.

Тема (название) сборника.

ФИО редактора сборника

год выхода сборника.

**Оглавление** включает введение, наименования всех статей сборника, заключение.

**Введение** должно содержать краткую оценку актуальности темы сборника, краткую аннотацию к его статьям. Оценку практической значимости издания. Рекомендуемый объём введения – не более 3-5 страниц печатного текста.

**Основная часть** состоит из публикуемых статей. **К каждой из статей применяются требования, сформулированные в Приложении 2.**

**Заключение** должно содержать краткие выводы по результатам статей сборника, оценку полноты решения поставленных задач.

**Приложение 5.**

**Форма заявки на публикацию материала**

Заявка на публикацию в сетевом СМИ состоит из Информационной таблицы и Материала публикации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информационная таблица Заявки на публикацию материала в сетевом СМИ «Вестник образования Пермского края»   |  |  | | --- | --- | | Фамилия, имя, отчество автора |  | | Должность |  | | Педагогический стаж |  | | Учёная степень |  | | Учёное звание |  | | Отраслевые награды |  | | Место работы |  | | Почтовый адрес |  | | Телефон |  | | e-mail |  | | Страна |  | | ФОТО автора | Файл формата .jpg, официальное изображение, портрет | | Название статьи |  | | Аннотация |  | | Ключевые слова |  | | |  |  | | --- | --- | | Раздел сетевого СМИ, в который необходимо поместить материал | Пожелание, статья помещается в раздел на усмотрение Главного редактора | |  | | |  | | |  | | | Пожелание, статья помещается в раздел на усмотрение Главного редактора | | Наличие непечатных приложений  (презентации, программы, базы данных и т.п.),  их количество |  | | |  | | --- | | Количество оплачиваемых  страниц | |  | | |  | | --- | | Нужен ли договор на оказание  услуг (да, нет) | |  | | |
| Требования к оформлению пакета материалов, отправляемого по электронной почте  1. Заявка должна быть представлена отдельным файлом, и ОБЯЗАТЕЛЬНО продублирована, как заголовок содержательной части публикации, представляя её информационную часть.  2. Формат имени файла Заявки: «Фамилия И.О.-номер автора-Заявка.doc». Пример: «Иванов И.И.-1-Заявка.doc»  3. В случае соавторства, каждый автор заполняет заявку отдельно.  4. Формат имени файла Публикации: «Фамилия И,О. первого автора-Статья.doc». Пример: «Иванов И.И.-Статья.doc»  5. Файлы заявки и статьи должны находиться в папке. Формат имени папки: «Фамилия И,О. первого автора-Публикация». Пример: «Иванов И.И.-Публикация»  6. Публикация отправляется на электронный адрес Редакции в виде архива распространённого формата (rar, zip, 7z и др.). Формат имени архива должен совпадать с форматом имени папки публикации.  **Приложение 6.**  **Порядок подготовки материалов к публикации**  1. Заявка на публикацию отправляются по электронной почте, на адрес редакции СМИ, координатору издания.  2. Заявка на публикацию включает в себя Информационную таблицу и Материал. Форма информационной таблицы представлена в Приложении 5.  3. Координатор издания проверяет Материал на соответствие его требованиям (наличие обязательной структуры, соответствие теме издания, форматирование, и др.). При наличии серьёзных нарушений материал к публикации не принимается.  4. В случае соответствия материала требованиям, материал передаётся эксперту (рецензенту) для оценки научно-методического уровня публикации.  5. По итогам полученного отзыва автору по электронной почте отправляется уведомление.  6. В случае положительного отзыва эксперта (рецензента) в уведомлении указывается стоимость публикации, рассчитанной на основании действующих тарифов.  7. По факту получения уведомления, содержащего положительный отзыв (эксперта) рецензента, автором производится оплата публикации.  8. При установлении факта оплаты материал передаётся корректору.  9. После корректуры материал поступает к Главному редактору издания для комплектования номера.  10. При полной комплектации номера Главный редактор выносит проект содержания номера на обсуждение научно-методического совета ИРО ПК.  11. При наличии решения научно-методического совета ИРО ПК о публикации номера, материалы данного номера издания передаются Администратору издания для верстки номера и подготовки публикации на сервере.  12. Подготовка к изданию Приложений к номеру (в виде сборника статей, пособия) осуществляется по аналогичной процедуре. | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  |  |
|  | |
|  | |
|  | |
|  |  |
|  | |
|  | |
|  | |