



ПОЛОЖЕНИЕ

26.06.2019 № 20

о научно-методическом журнале
«Вестник Белгородского института
развития образования»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Журнал «Вестник БелиРО» (далее – Журнал) издается в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом областного государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Белгородский институт развития образования» (далее – ОГАОУ ДПО «БелиРО»), приказами, распоряжениями и указаниями ректора Института и настоящим Положением. Учредителем Журнала является ОГАОУ ДПО «БелиРО».

1.2. Основными целями издания журнала являются:

– публикация научных и научно-методических статей, научных обзоров, научных рецензий и отзывов, отражающих результаты научно-исследовательской, научно-педагогической и инновационной деятельности в соответствии с основными направлениями издания;

– поощрение открытой научной полемики, способствующей повышению качества научных исследований, эффективности экспертизы научных идей и трудов;

– выявление научного потенциала для внедрения передовых научных достижений в образовательный процесс;

– публикация информационных материалов и нормативных актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1.3. Журнал издается в печатной форме с периодичностью 4 номера в год и имеет электронную версию, которая по содержанию идентична печатной форме и размещается в сети Интернет после выхода печатного варианта на сайте учредителя издания. Объем каждого из выпусков журнала – до 180 страниц, формат – А4. По решению Редколлегии могут издаваться отдельные выпуски – приложения к Журналу.

1.4. Журналу присвоен международный регистрационный номер (ISSN).

1.5. Журнал зарегистрирован Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций как средство массовой информации, а также включен в национальную библиографическую базу данных научных публикаций российских ученых (РИНЦ).

1.6. В Вестнике БелИРО публикуются материалы, относящиеся к следующим направлениям:

- история образования в России и в мире;
- анализ современных методов образования;
- применение новых образовательных технологий;
- использование научных достижений в образовательной политике;
- проблемы современного образования;
- психолого-педагогические исследования.

1.7. ОГАОУ ДПО «БелИРО» в лице Редакционной коллегии, выступая в качестве учредителя, берет на себя обязательства по строгому контролю за публикуемыми научными материалами. Материал, предлагаемый для публикации, должен быть оригинальным, не публиковавшимся ранее в других печатных изданиях. При отправке рукописи в редакцию Журнала автор принимает на себя обязательство не публиковать ее ни полностью, ни частично без согласия редакции. Статья должна быть представлена в виде рукописи, полностью подготовленной к выпуску (без дополнительного редактирования). Статьи, в которых не соблюдены правила академического цитирования, не рассматриваются.

1.8. Автор научного произведения передает права на его использование ОГАОУ ДПО «БелИРО» на основании лицензионного договора. Редакция Журнала в своей деятельности руководствуется положениями главы 70 ГК РФ «Авторское право» и учитывает опыт авторитетных международных журналов и издательств.

1.9. Издание Журнала осуществляется за счет средств ОГАОУ ДПО «БелИРО». Взносы от авторов за публикации не требуются, вознаграждения за них не предусмотрены. Рекламные материалы не размещаются.

1.10. Решение о публикации очередного выпуска Журнала принимается на заседании Редколлегии.

2. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ЖУРНАЛОМ

2.1. Организация работы по формированию и изданию журнала осуществляется Редакционной коллегией (далее – Редколлегия).

2.2. Состав Редколлегии журнала определяет Ученый совет ОГАОУ ДПО «БелИРО».

2.3. Главным редактором и председателем Редколлегии журнала является Ректор. Главный редактор оказывает содействие в определении издательской политики, формировании актуальной тематики публикуемых материалов, в материально-техническом обеспечении издания журнала.

Исполняющим обязанности главного редактора может быть лицо, которому в установленном порядке переданы данные полномочия.

2.4. Членами Редколлегии из ее состава выбирается заместитель главного редактора и ответственный секретарь.

2.5. Главный редактор обеспечивает координацию всего цикла работ по комплектованию каждого номера журнала; отбору и рецензированию статей, их редактированию; изданию и распространению журнала; размещению электронной версии журнала в сети Интернет. Визирует каждый номер журнала «в набор», «в печать». Главный редактор может делегировать часть полномочий своему заместителю.

2.6. Ответственный секретарь осуществляет координацию деятельности Редколлегии; координирует поступление и обработку представляемых материалов; направляет на рецензию и контролирует сроки рецензирования статей; определяет сроки допечатной подготовки статей и выпуска журнала.

2.7. Редколлегия Журнала определяет рецензентов для анализа и оценки поступивших статей на их соответствие проблематике Журнала, установленным в Журнале требованиям по содержанию материалов и их оформлению, принимает окончательное решение по вопросам приема и отклонения материалов, представленных для публикации в Журнале, обеспечивает высокий научный уровень Журнала, его информационное наполнение и дизайн.

2.8. Одобренные рецензентами статьи включаются в выпуск Журнала с учетом очередности поступления окончательно подготовленных материалов (при наличии замечаний рецензентов) от авторов или от рецензентов (при отсутствии замечаний). Редколлегия Журнала вправе регулировать порядок публикации статей: статьи, соответствующие приоритетным целям Журнала, могут публиковаться в первую очередь.

2.9. Редакционная коллегия журнала «Вестник БелИРО» принимает окончательные решения по вопросам приема и отклонения материалов, представленных для публикации, разделяют с главным редактором Журнала ответственность за научный и культурный уровень журнала, за информационное наполнение, оформление и дизайн.

2.10. Редакционная коллегия обеспечивает все процессы редакционной подготовки издания, в том числе прием, регистрацию и хранение поступающих статей, их редактирование, соблюдения приоритета публикации и графика выпуска Журнала на всех стадиях подготовки.

2.11. Издание журнала «Вестник БелИРО» и приложений к нему может быть приостановлено или прекращено по решению Учредителя либо по решению суда по основаниям и в порядке, установленных законом.

3. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ

3.1. Журнал «Вестник БелИРО» является рецензируемым журналом. Статьи научно-теоретического и научно-методического характера публикуются только при наличии положительной рецензии.

3.2. Все обзоры и научные статьи, поступившие в редакцию журнала, проходят обязательное одностороннее анонимное («слепое») рецензирование как членами Редколлегии, так и, в случае необходимости, специалистами, не входящими в ее состав, но являющимися признанными специалистами в соответствующих вопросах.

3.3. Не рецензируются статьи, рекомендованные к публикации редакционно-издательским советом ОГАОУ ДПО «БелИРО».

3.4. Решение о целесообразности публикации после рецензирования принимается главным редактором Редколлегии журнала, а в отдельных случаях – редколлегией в целом.

3.5. Требования к оформлению статей разрабатываются редколлегией журнала и утверждаются главным редактором. При необходимости требования могут пересматриваться не чаще одного раза в год.

3.6. Материалы для публикации в журнале и авторская справка представляются в электронном виде за два месяца до его выхода и должны быть оформлены в соответствии с требованиями. Корректурa статей каждого номера журнала рассылается авторам для сверки.

3.7. Бесплатная рассылка журнала и приложений к нему может производиться научным и учебным учреждениям, библиотекам и другим адресатам, включенным в установленном порядке в указатель рассылки.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РУКОПИСЕЙ СТАТЕЙ

Следует определиться с типом научной публикации (оригинальная научная статья, обзорная статья).

Оригинальная статья:

– развернутый формат представления результатов логически завершенного научного исследования;

– от 3000 до 6000 слов, 3-8 рисунков/таблиц/графиков, не менее 5 ссылок.

Обзор:

– критическое обобщение какой-либо исследовательской темы;

– от 3000 слов и более, от 3 и более рисунков/таблиц/графиков, не менее 5 ссылок.

Объем статьи в пределах одного печатного листа (но не менее 5 страниц). При определении объема статьи учитываются все ее элементы, включая таблицы, список литературы, аннотацию и рисунки (объем 2 рисунков эквивалентен в среднем объему 1 страницы текста). Статьи принимаются в электронном виде, оформленные в соответствии с нижеприведенными требованиями. Максимальное количество соавторов одной статьи – 5 человек.

4.1. Требования к оформлению текстовых материалов

Файл, содержащий текст статьи, включая английское резюме, таблицы, рисунки и подписи к ним, должен быть подготовлен в редакторе Microsoft Word 2003, в формате .doc (не .docx) или .rtf. Поля страницы (формата А4) – все по 2 см. Текст (в том числе и в таблицах) должен набираться шрифтом Times New Roman, 12 пт, через 1 интервал, с выравниванием по ширине и отступами первых строк абзацев на 1,25 см. Выравнивание по центру применяется только к заголовку статьи, фамилиям авторов, учреждениям и названиям рубрик. Страницы не нумеруются. Перенос слов не делается.

«Тире» (длинная черточка) и «дефис» (короткая черточка) имеют разные начертания и смысловые обозначения. Тире (–) – это знак препинания, заменяющий, чаще всего, сказуемое или выражающий интонацию (так называемое интонационное тире), устанавливается также для указания интервалов величин и страниц (без пробелов), дефис (-) – знак, употребляемый для соединения частей сложного слова.

В качестве знака «минус» следует использовать тире «–».

Знак умножения должен быть подлинным (вставка символа ×), а не ему подобным – в виде букв х («ха» рус.) или x («икс» лат.).

Между отдельными словами, знаками и условными обозначениями устанавливается один пробел в случаях:

- а) между предыдущим и последующим словами;
- б) между предыдущим и последующим словами при употреблении тире (пример: «выполнение требований – обязательно»);
- в) между цифрой и размерностью (пример: 100 кл/л);
- г) между числительным и размерностью (пример: 5 тыс. экз./л).

Не следует делать пробелы в таких случаях:

- а) между цифрами и знаком тире (пример: 1–3);
- б) между цифрами и знаком «процент» (пример: 10%);
- в) между цифрами и размерностью «градус по Цельсию» (пример: 15°C);
- г) между цифрами и знаком умножения (пример: 60×90).

Автонумерация или использование маркированных списков не допускается.

4.2. Структура оформления статей журнала «Вестник Белгородского института развития образования»

Направляемый в редакцию текст должен иметь следующую структуру.

1. Перед названием статьи необходимо указать УДК (справа сверху, без абзацного отступа, шрифт Times New Roman, 12 пт).

2. Далее приводится название статьи заглавными буквами – без абзацного отступа с выравниванием по центру, шрифт Times New Roman, 12 пт, полужирный.

3. Ниже через интервал указываются фамилия, имя отчество автора/соавторов – без абзацного отступа с выравниванием по центру, шрифт Times New Roman, 12 пт, полужирный.

4. Ниже через интервал указываются адрес места работы каждого автора и его почтовый адрес – без абзацного отступа с выравниванием по центру, шрифт Times New Roman, 12 пт, курсив.

5. Далее приводится аннотация статьи на русском языке (резюме), которая должна располагаться ниже на интервал адреса места работы – с абзацным отступом 1,25 см, с выравниванием по ширине (здесь и далее во всем тексте). Объем аннотации – от 100 до 250 слов. Аннотация должна быть структурирована и содержать следующие элементы: Актуальность, Цель исследования, Материалы и методы исследования, Результаты и Заключение.

6. С новой строки после аннотации необходимо указать ключевые слова (5–10 слов).

7. Ниже через интервал с абзацным отступом 1,25 см указывается благодарность за финансовую поддержку исследования (при необходимости).

8. Далее на английском языке приводятся фамилия, имя, отчество автора/соавторов, название статьи, адреса мест работы автора/соавторов, благодарности с теми же правилами оформления, что и на русском языке.

Англоязычная версия аннотации должна быть структурирована и содержать следующие разделы: Background, The aim of the study, Materials and methods, Results, Conclusion. Объем аннотации на английском языке коррелирует с ее русскоязычным аналогом.

Если статья написана на английском языке, то ее название, фамилия, имя, отчество автора/соавторов, название организаций, благодарности, аннотация и ключевые слова приводятся на русском языке.

9. Далее через интервал приводится текст статьи. Статья должна включать следующие разделы: Введение, Цель исследования, Материалы и методы исследования/теоретическая база исследования, Результаты и их обсуждение, Выводы или заключение.

Заглавие статьи должно полностью отражать ее содержание.

10. Ниже через интервал приводится список литературы, который должен содержать не менее 5 литературных источников и включать только те работы, которые упоминаются в тексте, имеющих статус научных публикаций. Источники указываются в алфавитном порядке.

11. Ниже через интервал приводится перевод списка литературы на английский язык, озаглавленный «References».

12. Далее через интервал требуется указать информацию об авторе/соавторах: фамилия, имя, отчество шрифт Times New Roman, 12 пт, полужирный, научная степень, ученое звание, должность, место работы, e-mail (при этом следует удалять гиперссылки) – без абзацного отступа с выравниванием по центру, шрифт Times New Roman, 12 пт, курсив.

13. Ниже через интервал информация об авторе/соавторах приводятся на английском языке.

14. Данные об авторе статьи оформляются в отдельном файле, включающем в себя Ф.И.О. полностью, место работы, почтовый адрес организации, занимаемая должность, научная степень и ученое звание, название статьи, рубрика журнала, в которой планируется размещение статьи, адрес электронной почты, контактный телефон. Данные должны быть представлены на русском и английском языках.

15. Файлы со статьей и авторской справкой озаглавливаются «Статья_Фамилия автора/первого из соавторов» и «Авторская справка_Фамилия автора/первого из соавторов» соответственно.

Пример оформления статьи представлен в приложении.

Авторская справка заполняется по следующему шаблону:

Данные об авторе или авторах	
Фамилия, имя, отчество полностью	
Место работы, почтовый адрес организации	
Занимаемая должность	
Научная степень и ученое звание	
Название статьи	
Рубрика журнала, в которой планируется размещение статьи	
Адрес электронной почты	
Контактный телефон	

4.3. Требования к оформлению формул

- набор формул осуществляется в редакторе MS Equation;
- нумерация формул сквозная, арабскими цифрами, справа в конце строки, в круглых скобках;
- номер выставляется посередине системы уравнений и выравнивается по правому краю границы текста.
- нумерация осуществляется в порядке появления формулы в тексте;
- пронумерованные формулы, на которые имеются ссылки в тексте, выносятся отдельной строкой и располагаются по центру текста, в тексте допускается расположение однострочных выражений, не имеющих ссылки.

Шрифты формул:

- для русских индексов text прямой, нежирный;
- function (sin, tg, log) прямой, нежирный;
- Variable (лат. переменные) курсив, нежирный;
- Greek прямой, нежирный;
- Symbol прямой, нежирный;
- Matrix-vector жирный (лат., греч., русск.), прямой;
- Number прямой, нежирный

Размер шрифтов в MS Equation:

- full&subsymbol – 10 пт;
- subscript – 9 пт;

- subsub – 8 пт;
- symbol – 14 пт.

4.4. Требования к оформлению таблиц

- таблицы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами;
- номер таблицы начинается со слова «Таблица» (шрифт Times New Roman 12 пт, курсив, выравнивание по правому краю), после которого через пробел следует порядковый номер, после которого ставится точка;
- после номера на следующей строке (без пропуска) размещается заголовок таблицы в виде 1–2 строк текста, набираемого стилем: шрифт Times New Roman 12 пт жирный, по центру, междустрочный интервал 1,0, запрет висячих строк, запрет переноса;
- тело таблицы размещается после заголовка по ширине поля;
- содержимое ячеек таблицы выравнивается по центру. Границы – 0,5 пт;
- таблицы вставляются в текст в ближайшем месте от ссылки на них.

4.5. Требования к оформлению иллюстраций

- все обозначения на рисунках должны быть разъяснены в тексте или в подписи к иллюстрации;
- линии на рисунках: основная – 1,5, тонкая – 0,75;
- рисунки должны быть сгруппированы;
- подписи к рисункам начинаются с обозначения «Рис.», затем после пробела следует номер рисунка арабскими цифрами (нумерация сквозная), шрифт: Times New Roman, 12 пт, курсив, после чего текст подписи, шрифт: Times New Roman, 12 пт, по центру, междустрочный интервал 1,0, запрет висячих строк, запрет переноса;
- рисунки выравниваются по центру страницы;
- изображения и фотографии должны быть хорошего качества (формат JPEG, разрешение 600 dpi.).

4.6. Требования к оформлению ссылок

Внутритекстовые ссылки оформляются путем указания номера источника в списке литературы, помещенного в квадратные скобки.

4.7. Требования к оформлению литературы

- заглавие «Литература» набирается с пропуском одной строки после основного текста, шрифтом Times New Roman 12 пт, жирный курсив;
- источники в списке набираются в алфавитном порядке, шрифтом Times New Roman 12 пт, прямой, межстрочный интервал 1,0, запрет висячих строк. Абзац форматируется с отступом 1,25;

– библиографический список приводится после текста статьи и оформляется в соответствии с международным стандартом Harvard Citation Style (Harvard Referencing).

Материалы, не соответствующие данным требованиям или тематике журнала, редколлегией не рассматриваются!

РУБРИКИ ЖУРНАЛА

- История образования.
- Теоретические вопросы современного образования.
- Современные педагогические технологии и модернизация образовательного процесса.
- Психолого-педагогические исследования.
- Региональный компонент современного образования.
- Методический бюллетень.

Пример оформления статьи

УДК 377

НАЗВАНИЕ СТАТЬИ

Петрова Людмила Ивановна^{1,2}

Иванов Александр Владимирович¹

¹*Организационная форма «Название организации»,
Улица, дом, город, индекс, страна*

²*Областное государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Белгородский институт развития образования»,
ул. Студенческая, д. 14, г. Белгород, 308007, Российская Федерация*

Аннотация. Актуальность. Текст. Текст. Текст. **Цель исследования.** Текст. Текст.
Текст. **Материалы и методы исследования.** Текст. Текст. Текст. **Результаты.** Текст.
Текст. Текст. **Заключение.** Текст. Текст. Текст. Текст аннотации от 100 до 250 слов.
Ключевые слова: текст, текст, текст. Текст до 15 слов.

Благодарность за финансовую поддержку исследования: текст; текст; текст (при необходимости).

TITLE OF THE ARTICLE

Lyudmila I. Petrova^{1,2}

Alexander V. Ivanov¹

¹*Institution name,
House number, street, city, index, country*

²*Regional State Autonomous Educational Institution for Further Professional Education
«Belgorod Institute of Education Development»,
14, Studencheskaya Str., Belgorod, 308007, Russia*

Abstract. Background. Text. Text. Text. **The aim of the study.** Text. Text. Text.
Materials and methods. Text. Text. Text. **Results.** Text. Text. Text. **Conclusion.** Text. Text.
Text. Text of 100 -250 words.
Keywords: text; text; text. Text of 12-15 words.

Acknowledgement: text; text; text (if necessary).

Текст статьи.
Введение. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.
Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.
Цель исследования. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.
Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.
Материалы и методы исследования/теоретическая база исследования.
Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.
Текст. Текст.
Результаты и их обсуждение. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.
Текст. Текст.
Выводы или заключение. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

Текст статьи (рис.1).



Рис. 1. Название рисунка

Текст статьи (табл.1)

Таблица 1.

Название таблицы

Далее текст статьи.

Литература

1. Фамилия И.О. (год), *Название курсив*, издательство, город, страна. **(Образец оформления книги).**
2. Фамилия И.О. (ред.) (год), *Название курсив*, издательство, город, страна. **(Образец оформления книги под общей редакцией).**
3. Фамилия И.О. (год), "Название статьи", *Название издания курсив*, номер тома (номер выпуска (если он существует)), номера страниц статьи. **(Образец оформления журнальной статьи).**
4. Название (год), "Название статьи", режим доступа: полный URL (Дата обращения:). **(Образец оформления электронного ресурса).**
5. Фамилия И.О. (год), "Название статьи", *название конференции*, город, страна, дата проведения, номера страниц. **(Образец оформления материалов конференции).**

References

1. Фамилия И.О. транслитерация (год), *Название транслитерация курсив* [Название in English], издательство, город, страна. **(Образец оформления книги)**
2. Фамилия И.О. транслитерация (ред.) (год), *Название транслитерация* [Название in English], издательство, город, страна. **(Образец оформления книги под общей редакцией).**
3. Фамилия И.О. транслитерация (год), "Перевод названия статьи", *Название издания транслитерация или английское зарегистрированное курсив*, номер тома (номер выпуска (если он существует)), номера страниц статьи. **(Образец оформления журнальной статьи)**
4. Название транслитерация (год), "Название статьи перевод", available at: полный URL (Accessed:). **(Образец оформления электронного ресурса).**
5. Фамилия И.О. транслитерация (год), "Перевод названия статьи", *название сборника материалов конференции транслитерация курсив* [название в переводе на английский язык], город, страна, номера страниц. **(Образец оформления материалов конференции).**

Информация об авторе (-ах)

Петрова Людмила Ивановна
*научная степень, ученое звание,
должность,
место работы,
e-mail:*

Иванов Александр Владимирович
*кандидат педагогических наук, доцент,
доцент кафедры менеджмента общего и профессионального образования,
областное государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Белгородский институт развития образования»,
e-mail: ivanov_av@beliro.ru*

Information about the author (-s)

Lyudmila I. Petrova
*Academic degree, Academic status,
Position,
Department,
Institution
e-mail:*

Alexander V. Ivanov
*Ph. D. of Sciences in Pedagogy, Associate Professor,
Associate Professor of General and Professional Education Management Department,
Regional State Autonomous Educational Institution for Further Professional Education
«Belgorod Institute of Education Development»,
e-mail: ivanov_av@beliro.ru*