




УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУ ИМЦ
«Екатеринбургский Дом Учителя»

 /М.А. Зорина

**Правила приема и оформления публикаций
для электронного сетевого журнала
«Вестник Екатеринбургского дома учителя»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие правила разработаны с целью регулирования взаимоотношений между редакционной коллегией электронного сетевого журнала «Вестник Екатеринбургского дома учителя», издаваемого МУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя», в дальнейшем именуемой «Редакция» и автором, передавшим материал для публикации в электронном сетевом журнале «Вестник Екатеринбургского дома учителя» (далее – Журнал), в дальнейшем именуемым «Автор».

2. Для публикации в Журнале допускаются следующие материалы: статьи, отчеты, материалы научных конференций, интервью, методические разработки (рекомендации) и др.

3. Автор направляет по электронной почте zhurnal.vedu@yandex.ru сопроводительное письмо в формате PDF (приложение № 1), материалы для публикации в формате Microsoft Word, рецензию (при наличии).

4. Датой поступления публикации в Редакцию считается день подачи сопроводительного письма и материала публикации.

5. Публикация материалов в Журнале осуществляется бесплатно для всех авторов.

6. Опубликованные выпуски Журнала размещаются на официальном сайте МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя» в разделе «ВЕДУ», а также в научной электронной библиотеке eLibrary.ru.

7. Материалы, предлагаемые авторами для публикации в Журнале, проходят три этапа экспертизы:

- соответствие тематической направленности Журнала;
- редакционная проверка текста на заимствование из открытых источников с помощью системы «Антиплагиат» (оригинальность материалов должна составлять не

менее 50 % без учета прямого цитирования, списка литературы и сведений на английском языке);

– редакционная проверка текста на искусственный интеллект (генерация должна составлять не более 30 %);

– соответствие требованиям к оформлению предоставляемого материала.

8. При обнаружении несоответствий требованиям Редакция возвращает материал публикации на доработку или отказывает в дальнейшей публикации материала.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ПУБЛИКАЦИИ

2.1. Требования к оформлению страницы (прилагаемый «шаблон оформления публикации» оформлен в соответствии с требованиями):

– текстовый редактор – Microsoft Word;

– формат листа – А4;

– ориентация – книжная;

– поля – 2,0 со всех сторон;

– сохранять файл в формате (doc.), название файла «Фамилия ИО_ОО» (*например*: «Иванов ИИ_МБОУСОШ_1»)

2.2. Требования к оформлению основного текста публикации:

– шрифт – Times New Roman;

– размер шрифта – 14;

– абзацный отступ – 1,25;

– междустрочный интервал – 1,5;

– выравнивание текста – по ширине;

– переносы и нумерация страниц отсутствует;

– язык публикации – русский;

– допустимые выделения – курсив, полужирный (ключевые термины, определения и важные слова, требующие особого внимания в публикации);

– объем публикации – от 3 до 6 страниц (включая список источников);

2.3. Публикация может быть написана в соавторстве.

2.4. Материал публикации должен быть тщательно отредактирован, все данные, имена, цитаты, библиография – выверены.

2.5. Публикация должна включать следующие обязательные элементы:

– ББК (УДК). Определяет редакция;

– **название публикации** (на русском и на английском языке). Набирается строчными буквами, начертание – полужирный, выравнивается по левому краю, точка в

конце названия публикации НЕ ставится;

– **имя, отчество, фамилия** (на русском и английском языке) каждого автора. Набирается строчными буквами, начертание – полужирный, выравнивается по левому краю;

– **ученая степень/звание/должность** каждого автора. Набирается строчными буквами, выравнивается по левому краю;

– **наименование организации/учреждения** (на русском и английском языке) каждого автора – полное официальное название в начальной форме. Набирается строчными буквами, выравнивается по левому краю;

– **адрес организации/учреждения** (город, страна на русском и английском языке). Набирается строчными буквами, выравнивается по левому краю;

– **электронный адрес автора** (e-mail);

– **аннотация (на русском и английском языке)**. Объем – **до 60 слов**. Перед аннотацией приводится слово «Аннотация» (и «Abstract» для англ.) с точкой на конце. В аннотации должны быть последовательно отражены актуальность темы, краткое содержание публикации, основные выводы;

Например:

Краткая аннотация статьи (ГОСТ Р 7.0.99-2018)

В этой статье автором рассматривается важность и необходимость защиты персональных данных. Изучаются способы исключения утечки информации и ее несанкционированного использования. Итогом работы является ряд существенных предложений по хранению и оптимизации обработки персональных данных в различных учреждениях и организациях.

– **ключевые слова (на русском и английском языке)**. Количество – **от 3 до 6 слов**. Должны соответствовать теме статьи и отражать её предметную, терминологическую область. Не используют обобщенные и многозначные слова, а также словосочетания, содержащие причастные обороты. Перед ключевыми словами приводится «Ключевые слова» (и «Keywords» для англ.) с двоеточием, первое слово набирается со строчной буквы, слова отделяются запятой, в конце точка НЕ ставится;

– в конце публикации приводится **список источников**, оформленный в соответствии с п. 2.9 настоящих Правил. В список включаются ссылки только на ресурсы, которые упомянуты или цитируются в тексте публикации. Оформляется в порядке упоминания в тексте. Минимальное количество источников – 5.

– **приложение** оформляется с собственным заглавием «Приложение» и кратким пояснением темы приложения (*например*: «Приложение. Примеры разработок»). Иллюстрации к Приложению дополнительно прикладываются вместе с файлом публикации.

2.6. Требования к оформлению таблиц

– в тексте обязательно должна быть ссылка на таблицу в круглых скобках, например, **«(см. табл. 1)»**;

– таблица размещается в тексте в ближайшем месте после ссылки на нее;

– если таблица в тексте одна — **«(см. табл.)»**.

– над таблицей пишется слово «Таблица» и краткое емкое название из 2-5 слов (выравнивание по левому краю);

– таблицы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами;

– оформляется размером шрифта – 12;

2.7. Требования к оформлению иллюстраций

– рисунки должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами;

– в тексте обязательно должна быть ссылка на рисунок в скобках, например, **«(см. рис. 1)»**;

– если рисунок в тексте один, он не нумеруется, но ссылка на рисунок в тексте должна быть, например, **«(см. рис)»**;

– рисунок должен быть четким, хорошего качества, надпись на них легко читаемой;

– подрисуночная подпись начинается со слова **«Рисунок 1»**, после которого следует тире и название рисунка. Точка в конце подрисуночной подписи НЕ ставится;

Например:

Рисунок 1 — Фотографии с мероприятий

– рисунки и подрисуночные подписи выравниваются по центру страницы;

– подрисуночная подпись оформляется размером шрифта – 12;

– иллюстрации прикладываются дополнительно вместе с файлом публикации.

2.8. Требования к оформлению ссылок

В публикации применяются затекстовые ссылки, которые оформляются в конце публикации списка источника в порядке упоминания его в тексте, где под соответствующим номером дают библиографические сведения об источнике.

– для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке приводят в квадратных скобках (отсылке) в строке с текстом документа:

В тексте	Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [5].
В затекстовой ссылке	5. Кауфман И. М. Терминологические словари: библиография. М.: Просвещение, 1961. 419 с.

– если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой:

В тексте	Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [5, с. 110].
В затекстовой ссылке	5. Кауфман И. М. Терминологические словари: библиография. М.: Просвещение, 1961. 419 с.

– если в тексте приводится обобщенное мнение из нескольких источников, принадлежащее разным авторам, применяется косвенная речь без использования кавычек. В конце косвенного цитирования в квадратных скобках поочередно указывают позицию источника в списке литературы и номер страницы, используя для разделения точку с запятой:

В тексте	Профориентация школьников должна включать тестирование, стажировки и консультации с учётом региональных особенностей рынка труда [7, с. 35; 15, с. 23; 16, с. 121].
В затекстовой ссылке	7. Иванов А. В. Цифровые технологии в современном образовании: стратегии внедрения / А. В. Иванов, Т. П. Смирнова. М. : Просвещение, 2022. 184 с. 15. Петрова М. С. Дистанционное обучение: вызовы и возможности / Вестник педагогики. 2021. № 4. С. 20–28. 16. Сидоров Д. К. Индивидуализация обучения в цифровой среде: теория и практика / СПб. : Питер, 2023. 256 с.

2.9. Требования к оформлению «Списка источников»

Источники, не упоминаемые в тексте публикации, в «Список источников» не включаются (исключение: если это дополнительная литература к публикации, оформляется подзаголовком «Библиографический список»).

Список источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Книга одного-трех авторов:

Базаров Т. Ю. Управление персоналом : учеб. пособие. М. : Академия, 2003. 218 с.

Бунатян Г. Г. Прогулки по рекам и каналам : путеводитель / Г. Г. Бунатян, М. Г. Чарная. СПб. : Паритет, 2007. 254 с.

Швыдкий В. С. Теоретические основы очистки газов : учеб. пособие для вузов / В. С. Швыдкий, М. Г. Ладыгичев, Д. В. Швыдкий. М. : Машиностроение, 2017. 502 с.

Книга с четырьмя авторами и более:

Позитивная коммуникация : коллективная моногр. / О. А. Леонтович, М. А. Гуляева, О. В. Лунёва, М. С. Соколова. М. : Гнозис, 2019. 296 с.

Кинология : учеб. / Г. И. Блохин, Т. В. Блохина, Г. А. Бурова [и др.]. 5-е изд., стер. СПб. : Лань, 2019. 376 с.

Книга под редакцией/переводчик/составитель:

Строительные материалы : учеб.-справ. пособие / Г. А. Айрапетов, Н. А. Машкин, О. А. Игнатова, А. П. Пичугин ; под ред. Г. А. Айрапетова, Г. В. Несветаева. Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. 608 с.

Брунер Дж. Психология познания. За пределами непосредственной информации / перевод с английского К. И. Бабицкого. М. : Прогресс, 1977. 413 с.

Знаменитые музеи-усадьбы России / сост. И. С. Ненарокова. М. : АСТ-Пресс, 2010. 383 с.

Многотомное издание (в целом):

Голсуорси Д. Сага о Форсайтах : [в 2 томах] / Джон Голсуорси ; перевод с английского М. Лорие [и др.]. М. : Время, 2017.

Отдельный том многотомного издания:

Пастернак Б. Л. Полное собрание сочинений с приложениями В 11 т. Т. 7. Письма, 1905–1926. М.: Слово, 2005. 823 с.

Диссертации:

Прозоров И. Е. Отечественная научно-вспомогательная литературная библиография (1917–1929 гг.): тенденции развития и организационные формы : дис. ... канд. пед. наук: 05.25.03. СПб., 2010. 361 с.

и авторефераты:

Елинер И. Г. Развитие мультимедийной культуры в информационном обществе : автореф. дис. ... д-ра культурологии: 24.00.01. СПб., 2010. 34 с.

Словари и энциклопедии:

Новейший культурологический словарь : термины, биограф. справки, иллюстрации / сост. В.Д. Лихвар [и др.]. Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. 411 с.

Новая Российская энциклопедия. В 12 т. Т. 8 (2). Когезия – Костариканцы / ред. А.Д. Некипелов. М.: Энциклопедия, 2011. 480 с.: ил.

Статьи из книг, сборников, журналов, газет:

Минкина В. А. Участие службы информации в рекламной деятельности // Справочник информационного работника. СПб., 2005. С. 405–410.

Ивонина Л.И. Придворная жизнь в эпоху Карла II Стюарта // Вопросы истории. 2010. № 11. С. 110–123.

Хохрякова С. Просто жить: итоги кинофестиваля «Сталкер» // Культура. 2010. 23 дек. С. 8.

Законодательные материалы:

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: принят Государственной Думой 16 сент. 2003 г.: одобрен Советом Федерации 24 сент. 2003 г. М.: Проспект; СПб : Кодекс, 2017. 158 с.

О библиотечном деле: Федеральный закон № 78-ФЗ от 29 дек. 1994 г.: принят Государственной Думой 23 нояб. 1994 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. 1995. № 1. Ст. 2.

Электронные ресурсы

Сайты в сети Интернет:

Правительство Российской Федерации: официальный сайт. URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2025).

Статьи с сайтов:

Порядок присвоения номера ISBN // Российская книжная палата. 2018. URL: <http://bookchamber.ru/isbn.html> (дата обращения: 22.05.2025).

Янина О. Н., Федосеева А. А. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом // Социальные науки: social-economic sciences. 2018. № 1. URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.06.2025).

Книги из ЭБС (электронно-библиотечных систем):

Непейвода С. И. Грим: учебное пособие. 3-е, стер. СПб. : Лань: Планета музыки, 2019. URL: <https://e.lanbook.com/book/112770> (дата обращения: 24.05.2025).

Приложение № 1

к Правилам приема и оформления публикаций для электронного сетевого журнала «Вестник Екатеринбургского дома учителя»

Сопроводительное письмо для публикации в журнале «Вестник Екатеринбургского дома учителя»

заполняется автором от руки и заверяется личной подписью

Я, _____

(Ф.И.О. полностью)

направляю для рассмотрения и публикации в электронном сетевом журнале «Вестник Екатеринбургского дома учителя» следующий материал _____

(указать вид публикации и тему)

Сообщаю о себе следующие сведения:

Место работы (полное наименование организации) _____

Должность _____

Ученая степень, звание (при наличии) _____

Контактный телефон _____ E-mail _____

С условиями публикации ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Подтверждаю, что направленный мною материал ранее не издавался и не направлялся для публикации в другое издание (издательство).

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Подтверждаю, что на используемые в материале объекты авторского права все необходимые разрешения мною получены.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Передаю электронному сетевому журналу «Вестник Екатеринбургского дома учителя» исключительные права на переданный мною материал

(указать тему)

Против воспроизведения, направленного мною материала в других средствах массовой информации (включая электронные) не возражаю.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных (в соответствии с п.1 ст. 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 14.07.2022 с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023)

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложения:

1. Электронный вариант публикации на _____ страницах.
2. Рецензия (если имеется).

УДК 37 (определяет редакция)

ББК 74.3 (определяет редакция)

Название публикации на русском языке

Иван Иванович Иванов

Учитель, Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № xx, Екатеринбург, Россия,
ivanovivan@yandex.ru

Аннотация. Русский язык (шрифт 14, не более 60 слов).

Ключевые слова: русский язык (шрифт 14, от 3 до 6 слов)

Title of the publication in English

Ivan I. Ivanov

Teacher, Municipal Autonomous General Education Institution Secondary School
No. xx, Ekaterinburg, Russia, ivanovivan@yandex.ru

Abstract. English language.

Keywords: english language

Основной текст (шрифт – 14).

Список источников (шрифт – 14)

1. ...

2. ...