

**Правила подачи и оформления материалов для размещения  
в электронном периодическом издании  
«Образование в Санкт-Петербурге. Фрунзенский район»  
(редакция от 01.12.2022)**

**1. Общие правила**

1.1. Редакционная коллегия принимает к рассмотрению **оригинальные, нигде ранее не публиковавшиеся статьи**, объемом до 6 листов (12 шрифт, интервал 1,5), содержащие описание педагогического опыта, вопросов управления образованием, педагогических проблем (включая область применения Интернет-технологий в образовании), результаты исследований по педагогике, истории педагогики и образования, психологии, акмеологии, теории и методике обучения и воспитания (в различных предметных областях), методические рекомендации и разработки, дидактические материалы.

1.2. Статья, направляемая для публикации, должна быть написана на русском языке, подготовлена в **соответствии с техническими требованиями к оформлению статьи** (см. п. 2 настоящих Правил). Статья должна обеспечивать высокий содержательный, научный, художественный и профессиональный уровень.

1.3. **Приём статей** для публикации осуществляется в течение всего учебного года (сентябрь – май). Статья, полностью соответствующая требованиям, указанным в настоящих правилах, может быть размещена в электронные СМИ как в месяце подачи статьи в печать, так и в месяце, следующем за месяцем подачи статьи в печать.

1.4. Автор, желающий разместить материалы в электронном периодическом издании, **отдаёт статью, полностью готовую к публикации, методисту - ведущему рубрику для рецензии**. Ведущий рубрики рассматривает статью на предмет соответствия тематике, актуальности вопроса и качества предоставляемых материалов. Если статья не соответствует требованиям, указанным в настоящих правилах, она возвращается автору на доработку с необходимыми устными указаниями. Ведущий рубрики консультирует автора, помогает, даёт рекомендации.

1.5. В случае **соответствия статьи техническим и другим требованиям**, указанным в настоящих правилах, ведущий рубрики рекомендует статью для рассмотрения на ближайшем заседании редакционной коллегии, затем передаёт статью, **полностью готовую к публикации**, редактору Электронного СМИ.

1.6. Статья проходит экспертную оценку редколлегии и проверку на уникальность программой «Антиплагиат». Экспертная оценка, представленного для публикации материала, осуществляется редколлегией на предмет соответствия материала заявленной тематике, полноте материала с точки зрения методических требований, отсутствия явных признаков плагиата или нарушения авторских прав.

1.7. В случае поступления в редакцию материала, содержащего некорректное цитирование (отсутствие имени автора и названия произведения, источника заимствования – текстового, электронного и т.д.) или не прошедшего проверку на уникальность, автору будет отказано в публикации с указанием причины.

1.8. Редакционная коллегия принимает решение о публикации статьи, об отказе в публикации с указанием причины или о возврате статьи для внесения необходимых исправлений.

1.9. Статьи, получившие положительный отзыв ведущего рубрики, рассмотренные редактором и утверждённые к печати редакционной коллегией, публикуются в ближайшем выпуске электронного СМИ бесплатно. Никаких денежных отчислений авторам не предусматривается. Автор, разместивший статью в электронном СМИ, в случае аттестации указывает в портфолио **Интернет-адрес** Интернет-издания, **скриншот страницы со статьёй** и вкладывает в портфолио **копию свидетельства о регистрации СМИ**.

1.10. В Интернет-издании публикуются статьи:

- 1) **полностью соответствующие требованиям**, указанным в настоящих правилах;
- 2) **получившие положительный отзыв** ведущего рубрики;
- 3) **утверждённые к печати** редакционной коллегией.

1.11. Статьи размещаются в Интернет-издании ежемесячно. Максимально статья может находиться на текущей странице в течение 3-х лет, затем передаётся в электронный архив, расположенный на сайте. Статьи в архиве хранятся в течение 5 лет.

1.12. Для публикации в Интернет-издании принимаются видеоматериалы и презентационные материалы как приложение к статье. При размещении статьи в СМИ после её названия устанавливается ссылка на презентацию.

1.13. Статья обязательно должна иметь «Список источников». В процессе работы со статьёй рекомендуется проработать не менее 5-ти различных источников.

## 2. Технические требования к оформлению статьи

2.1. Для подготовки статьи следует использовать текстовый редактор:

- устанавливаются поля: левое, верхнее, нижнее, правое – по 2 см;
- шрифт – Times New Roman;
- междустрочный интервал – полуторный;
- формат абзаца: интервал перед и после – 0, первая строка: отступ - 1,25 см;
- страницы пронумерованы, номер страницы внизу, по центру.

2.2. Компонировка текста:

- на первой строке: **фамилия, имя и отчество** автора (полностью).  
Форматирование: размер шрифта – 12 пт, выравнивание - по левому краю;
- на второй строке: **ученая степень, должность, категория**.  
Форматирование: размер шрифта – 12 пт, выравнивание - по левому краю;
- на третьей строке: **полное наименование организации**. Форматирование: размер шрифта – 12 пт, выравнивание - по левому краю;
- если авторов несколько - вся информация о втором авторе приводится с новой строки ниже информации о первом и т.д.;
- далее: **название статьи**. Форматирование: размер шрифта – 14 пт, полужирное начертание, выравнивание - по левому краю;
- далее: **аннотация, написанная автором** (пять - шесть строк).  
Форматирование: размер шрифта – 12 пт, выравнивание - по ширине страницы, курсивное начертание, отступ абзаца справа и слева по 1,2 см, интервал перед и после 12 пт;
- далее: **основной материал статьи** до 6-ти страниц текста.  
Форматирование: размер шрифта – 12 пт, выравнивание - по ширине страницы, интервал перед и после абзаца – 0, отступ первой строки (красная строка) 1,25;
- оформление **списков**, встречающихся в тексте, осуществляется с помощью инструментов «Нумерация» или «Маркеры». Не разрешается оформлять

списки, проставляя нумерацию вручную. Все списки, встречающиеся в тексте статьи, должны иметь одинаковый отступ;

- далее: **список использованных и цитируемых источников** - после слов «**Список источников**». Сначала приводится список литературы, затем список Интернет-ресурсов. При оформлении списка литературы не разбивать его на книжные, периодические, указать все источники подряд, расположив их в алфавитном порядке по первым буквам фамилий авторов. Интернет-ресурсы оформляются следующим образом: сначала название Интернет - ресурса, затем Интернет – ссылка на Интернет-ресурс. Интернет – ресурсы располагаются в алфавитном порядке. Все Интернет - ссылки должны быть актуальными (должны открываться). Автор несёт ответственность за содержательную часть указанных Интернет - источников. Форматирование: размер шрифта – 12 пт, выравнивание - по левому краю, «Список источников» оформляется в виде списка, созданного с помощью инструмента «Нумерация».

### 2.3. Оформление презентационных материалов:

- имя файла с презентацией должно содержать Ф.И.О. автора и название;
- на первом слайде должны содержаться Ф.И.О (полностью), должность и место работы автора, год создания презентации, название работы;
- на последнем слайде указать список использованных источников для подготовки презентации: литературы и Интернет-ресурсов;
- необходимо установить параметры сжатия рисунков для **веб-страниц**.

### 2.4. Цитирование и сокращения

- Встречающиеся в тексте **условные обозначения и сокращения** должны быть раскрыты **при первом упоминании** по тексту;
- **Сноски** допускаются в нижнюю часть текущей страницы и располагаются в нижнем колонтитуле;
- Все **цитируемые источники** должны быть обозначены в **списке источников** в конце статьи;
- В списке цитируемых источников **источники должны располагаться в алфавитном порядке**;
- В тексте статьи номер источника заключается в круглые скобки;

- В случае наличия в статье эпиграфа обязательно указывается автор.

Пример. *Один из важнейших итогов психического развития в период дошкольного детства - психологическая готовность ребенка к школьному обучению. И.Ю.Кулашна выделяет два аспекта психологической готовности - личностную (мотивационную) и интеллектуальную (19). Оба аспекта важны для того, чтобы учебная деятельность ребенка была успешной.*

## 2.5. Рисунки и таблицы

- Для подготовки рисунков следует использовать графический редактор; Допускается подготовка рисунков в форматах **.jpg, .gif, .png**;
- Рисунки размещаются в рамках рабочего поля непосредственно в тексте статьи (**без обтекания текстом**), исходя из логики изложения;
- Установить параметры сжатия рисунков для веб-страниц;
- **Рисунки** должны сопровождаться **подписью**. **Подпись располагается** непосредственно **под рисунком**. Рисунки должны быть пронумерованы. Диаграммы и графики являются рисунками.

Пример

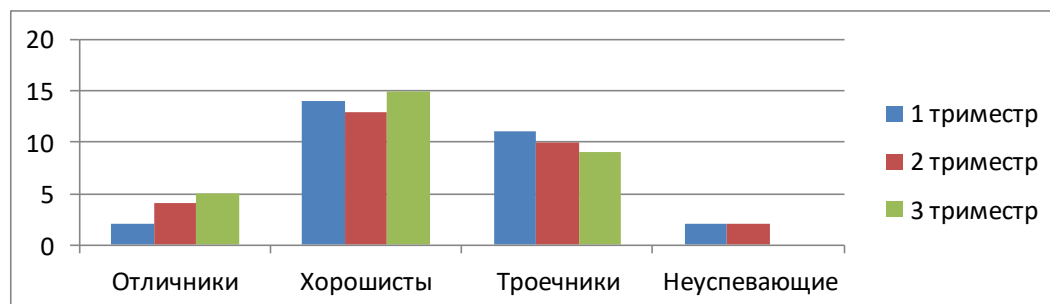


Рисунок 6. Сравнение успеваемости учащихся по триместрам

- **Таблицы** должны располагаться **в пределах рабочего поля**. При переносе таблицы шапку таблицы не следует переносить на следующую страницу. Таблицы должны быть пронумерованы и иметь название. Название таблицы располагается над таблицей;
- таблицы, встречающиеся в тексте, имеют следующее форматирование: междустрочный интервал – 1, выравнивание по левому краю, содержание каждой ячейки вводится с прописной буквы, головка таблицы имеет

оформление отличное от оформления ячеек с данными, допускается меньший размер шрифта.

### **Пример**

Таблица 3. Общая характеристика участников ГИА (9 класс)

Количество выпускников 9 классов						Количество выпускников, допущенных к аттестации	
Всего	Гимназ	Лицей	С углубл. изучен. предметов	Общеобразовательные школы	Вечерняя (сменная) школа	Всего	С одной неудовлетворительной отметкой
3034	35	20	54	2921	4	3009	66

### **3. Содержательная подготовка статьи**

Статьи для публикации в Интернет-издании следует готовить в максимально сжатом виде, совместимом с ясностью изложения. Допускается объем статьи до 6 листов (12 шрифт, интервал 1,5).