

Требования к оформлению статьи в журнале «Современное образование: наука и практика»

1. В Журнале размещаются оригинальные, ранее не опубликованные материалы с процентом уникальности не менее 60%.

2. Статьи, оформленные в соответствии с требованиями и образцом, необходимо направлять на электронный адрес pmo@tirorzn.ru. Файлы следует назвать по фамилии автора (авторов) (например: Иванова С.И., статья). В теме письма необходимо указать: «Статья в журнал «Современное образование: наука и практика»».

3. Автор / авторы имеют право подать только одну рукопись в номер.

4. Количество авторов не может быть больше трех.

5. Объем рукописи: от **5 страниц до 15 страниц** формата А4.

6. Текст рукописи набирается в редакторе Microsoft Word. Ориентация — книжная. Поля — обычные (верхнее — 2 см, нижнее — 2 см, левое — 3 см, правое — 1,5 см). Шрифт — Times New Roman, кегль — 14. Абзацный отступ — 1,25 см, междустрочный интервал — одинарный, выравнивание — по ширине. Запрет переносов.

7. Ссылки на литературу приводятся в тексте статьи в квадратных скобках (желательно с указанием номера / интервала страниц). На **каждый** источник из списка литературы в тексте рукописи должна быть приведена внутритекстовая ссылка.

8. Перед текстом рукописи в левом верхнем углу прямым полужирным шрифтом указывается индекс **УДК** в соответствии с классификатором и **тип статьи** (RAR – научная статья; CNF – материалы конференции; SCO – краткое сообщение; REV – обзорная статья; REP – научный отчет; PER – персоналии; MIS – разное).

9. После указания индекса **УДК** прямым полужирным шрифтом в именительном падеже должны быть представлены следующие сведения:

- a. фамилия, имя, отчество автора / авторов (полностью);
- b. ученая степень, ученое звание (при наличии) автора / авторов;
- c. должность автора / авторов;
- d. место работы автора / авторов;
- e. город проживания автора / авторов;
- f. адрес электронной почты автора / авторов.

10. Далее посередине прямым полужирным шрифтом указывается **название статьи**. В конце заголовков точки не допускаются.

11. Обязательно наличие аннотации (от 50 до 150 слов) и ключевых слов (от 3 до 10 понятий). Желательно не использовать понятия, превышающие три слова.

12. На каждый приводимый иллюстративный материал в тексте рукописи должна приводиться ссылка, выделенная курсивом. Каждый иллюстративный материал должен иметь наименование, которое указывается либо над материалом (для таблиц), либо под материалом (для рисунков,

диаграмм, фотографий, скриншотов) в формате: Таблица N — Наименование таблицы; Рисунок N — Наименование рисунка.

13. Список литературы обязателен, составляется в алфавитном порядке по ГОСТ Р 7.1-2003 и приводится в конце рукописи. В перечень затекстовых библиографических ссылок включают записи только на ресурсы, которые упомянуты или цитируются в основном тексте рукописи.

14. Дополнительные материалы большого объема можно разместить в приложении. Приложение располагается после списка литературы и до сведений на английском языке. На приложение обязательно оформляется ссылка внутри текста рукописи (выделяется курсивом).

15. После списка литературы должны быть представлены дополнительные сведения на английском языке:

- a. имя (полностью), отчество (инициалы), фамилия автора / авторов;
- b. место работы автора / авторов;
- c. город проживания автора / авторов;
- d. название статьи;
- e. аннотация и ключевые слова.

Требования к оформлению таблиц:

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

Требования к оформлению иллюстраций:

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

За содержание представленных к публикации материалов ответственность несет автор. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов. Получение материалов для публикации означает согласие авторов на передачу права на издание отредактированного варианта статьи в журнале. Составитель оставляет за собой право отбора и редакции материалов.

Стоимость публикации: 1 страница – 240 рублей (в соавторстве с сотрудником РИРО – бесплатно)

Оплата за публикацию статьи осуществляется на сайте РИРО в разделе **Оплата** «Публикации в журнале «Современное Образование: наука и практика»

ОБРАЗЕЦ оформления статьи

УДК 0000¹ RAR (или CNF, или SCO, или REV, или REP, или PER, или MIS)

НАИМЕНОВАНИЕ СТАТЬИ

*Фамилия Имя Отчество,
ученая степень, ученое звание (при наличии),
должность, место работы²,
город, адрес электронной почты*

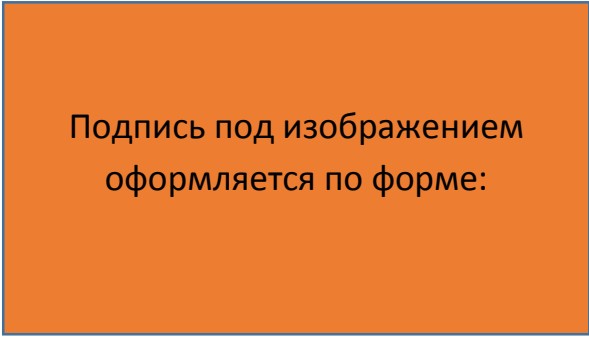
Аннотация. От 50 до 150 слов.

Ключевые слова: от 3 до 10 понятий, указываются через запятую.

Здесь располагается текст рукописи. Текст рукописи набирается в редакторе Microsoft Word. Ориентация — книжная. Поля — обычные (верхнее — 2 см, нижнее — 2 см, левое — 3 см, правое — 1,5 см). Шрифт — Times New Roman, кегль — 14. Абзацный отступ — 1,25 см, междустрочный интервал — одинарный, выравнивание — по ширине.

Ссылки на литературу приводятся в тексте статьи в квадратных скобках (желательно с указанием номера / интервала страниц). На каждый источник из списка литературы в тексте рукописи должна быть приведена внутритекстовая ссылка [в квадратных скобках, с. N].

Если в рукописи используется изображение, необходимо привести на него ссылку в тексте и выделить курсивом (например, *рисунок 1*).



Подпись под изображением
оформляется по форме:

Рисунок 1 — Наименование рисунка

¹ Перед текстом рукописи в левом верхнем углу прямым полужирным шрифтом указывается индекс УДК в соответствии с классификатором — <https://teacode.com/online/udc/>.

² В именительном падеже указывается сокращенное наименование образовательной организации.

Если в рукописи используется таблица, то на нее также необходимо привести ссылку и выделить ее курсивом (например, *таблица 1*).

Таблица 1

Наименование таблицы

Комментарий	Описание
Будьте внимательны!	Заголовок таблицы располагается над таблицей, точка в конце заголовка не ставится. Уместно использовать в таблице <i>12-й размер шрифта</i> . Точки в последнем предложении ячейки не ставятся

После окончания текста рукописи приводится список литературы.

На **все источники**, представленные в списке литературы, должны быть приведены внутритекстовые ссылки.

Если в тексте рукописи имеется приложение, необходимо дать на него ссылку внутри текста рукописи и выделить ее курсивом. *Приложение 1* приводится после списка литературы.

Список литературы

1. Список литературы оформляется в алфавитном порядке.
2. Список литературы нумеруется.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Здесь располагается текст приложения. Если в вашей рукописи не имеется приложения, то пропустите этот шаг. Далее оформляются сведения на английском языке.

Name P.³ Surname,
place of work
city, country

ARTICLE TITLE

Abstract. Annotation text.

Keywords: *here are the keywords.*

³ Инициал отчества.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СТАТЬИ

УДК 37.005

RAR

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДМЕТНЫХ МЕТОДОБЪЕДИНЕНИЙ В УСЛОВИЯХ ФОРМИРОВАНИЯ ЕДИНОЙ СИСТЕМЫ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Кашаев Андрей Анатольевич,
кандидат педагогических наук,
ректор,
ОГБУ ДПО "Рязанский институт развития образования",
Рязань, nib@rirorzn.ru

Аннотация. В статье исследуются вопросы управления деятельностью муниципальных предметных методических объединений и их место в формировании единой системы научно-методического сопровождения общего образования России. Совершенствование деятельности данных объединений рассматривается в качестве одного из факторов достижения единства, призванного обеспечить эффективность методической работы, направленной на обеспечение качества общего образования. Обращено внимание на противоречия, возникающие в теории и практике управления муниципальными предметными методическими объединениями, обоснована потребность в совершенствовании их деятельности, описаны условия, при которых управление ими будет эффективным в контексте федеральных методических рекомендаций. Сделана попытка адаптировать ключевые положения методических рекомендаций по организации и проведению оценки механизмов управления качеством образования органов местного самоуправления, разработанных Федеральным институтом оценки качества образования, к условиям работы муниципальных предметных методических объединений, что составляет практическую значимость данной статьи. Предложена управленческая модель совершенствования деятельности муниципальных предметных методических объединений как фактора формирования единой системы научно-методического сопровождения общего образования, устанавливающая связи между её компонентами, а также алгоритм необходимых действий, в качестве одного из результатов исследования.

Ключевые слова: методическое объединение, научно-методическое сопровождение, механизмы управления качеством общего образования

Формирование в российском образовательном пространстве единой системы научно-методического сопровождения школьных педагогических кадров представляет собой сложный многокомпонентный и многоуровневый процесс, в котором все его субъекты и отношения должны иметь прямую или опосредованную взаимосвязь, а её эффективность в решении множества стратегических и тактических задач, стоящих перед отечественной системой общего образования, зависит от определённого единства подходов и принципов.

Анализ современных требований к выстраиванию научно-методического сопровождения системы общего образования в нашей стране, изложенных в ряде важнейших документов, наглядно свидетельствует об этом [1, 2].

Идентичность направлений оценки региональных... (текст статьи)

Список литературы

1. Концепция создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников (утв. распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2020 г. № Р-76) [Электронный ресурс]. URL: http://www.mvimc.ru/article_6.php?id_article=29 (дата обращения: 20.10.2021).

2. Методические рекомендации по организации и проведению оценки механизмов управления качеством образования органов местного самоуправления муниципальных районов, городских и муниципальных округов и иных органов, реализующих данные полномочия [Электронный ресурс]. URL: <https://fioco.ru/munmeh> (дата обращения: 20.10.2021).

3. Поташник, М.М. Освоение ФГОС: методические материалы для учителя : методич. пособие / М.М. Поташник, М.В. Левит. – М. : Педагогическое общество России, 2016. – 208 с.

и т. д.

MANAGEMENT OF THE ACTIVITIES OF MUNICIPAL SUBJECT METHODOLOGICAL ASSOCIATIONS IN THE CONDITIONS OF THE FORMATION OF A UNIFIED SYSTEM OF SCIENTIFIC AND METHODOLOGICAL SUPPORT OF GENERAL EDUCATION

*Andrey A. Kashaev,
candidate of pedagogical sciences,
Rector of Ryazan Institute for Education Development,
Ryazan, nib@rirorzn.ru*

Abstract. The article examines the issues of managing the activities of municipal subject methodological associations and their place in the formation of a unified system of scientific and methodological support of general education in Russia. The improvement of the activities of these associations is considered as one of the factors for achieving unity, designed to ensure the effectiveness of methodological work aimed at ensuring the quality of general education. Attention is drawn to the contradictions arising in the theory and practice of management of municipal subject methodological associations, the need for improvement of their activities is justified, the conditions under which their management will be effective in the context of federal methodological recommendations are described. An attempt is made to adapt the key provisions of the methodological recommendations for the organization and the assessment of the mechanisms of quality management of education of local governments, developed by the Federal Institute for Quality Assessment of Education, to the working conditions of municipal subject methodological associations, which is the practical significance of this article. A management model of improving the activities of municipal subject methodological associations as a factor in the formation of a unified system of scientific and methodological support of general education,

establishing links between its components, as well as an algorithm of necessary actions, as one of the results of the study, is proposed.

Keywords: *methodical association, scientific and methodological support, quality management mechanisms of general education.*