



Министерство образования и науки Краснодарского края

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования» Краснодарского края
(ГБОУ ИРО Краснодарского края)

П Р И К А З

От 15.12.2015г.

№ 302

г. Краснодар

Об утверждении положений о научно-исследовательской, инновационной деятельности, о конференции, методическом семинаре, научно-методическом и информационно-методическом изданиях ГБОУ ИРО Краснодарского края

В целях методологического сопровождения деятельности ГБОУ ИРО Краснодарского края, систематизации научно-исследовательской и инновационной деятельности, обеспечения качества издаваемых информационных и научно-методических материалов, проведения научно-методических мероприятий **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить положение о научно-исследовательской деятельности ГБОУ ИРО Краснодарского края (Приложение N 1).
2. Утвердить положение об инновационной деятельности ГБОУ ИРО Краснодарского края (Приложение N 2).
3. Утвердить положение о конференции ГБОУ ИРО Краснодарского края (Приложение N 3).
4. Утвердить положение о методическом семинаре ГБОУ ИРО Краснодарского края (Приложение N 4).
5. Утвердить положение о научно-методическом издании ГБОУ ИРО Краснодарского края (Приложение N 5).
6. Утвердить положение об информационно-методическом издании ГБОУ ИРО Краснодарского края (Приложение N 6).
7. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по научной и исследовательской деятельности Навазову Т.Г.

Ректор

И.А. Никитина

Положение
об информационно-методическом издании
ГБОУ ИРО Краснодарского края

I. Общие положения

1.1 Информационно-методическое издание является официальным изданием ГБОУ ИРО Краснодарского края (далее – Институт).

Информационно-методическое издание содержит систематизированные сведения о документах (опубликованных, неопубликованных, непубликуемых) либо результат анализа и обобщения сведений, представленных в первоисточниках по проблемам образования, методикам преподавания, изучения учебных дисциплин.

1.2 Информационно-методическое издание ориентировано на педагогов организаций дошкольного, общего, дополнительного, профессионального образования Краснодарского края и рассматривает актуальные темы регионального и российского образования; публикует информационно-методические материалы.

1.3 Цели и задачи информационно-методического издания:
информирование образовательного сообщества о содержании законодательных и нормативных документов в области образования федерального и краевого уровня;

создание условий для открытого представления лучших образцов педагогической деятельности;

диссеминация инновационного педагогического опыта;

пропаганда и распространение передового опыта.

1.4 Информационно-методическое издание выпускается с периодичностью I раз в квартал, максимальная периодичность и объем не регламентируются.

1.5 По решению редакционно-издательского совета могут издаваться отдельные выпуски – приложения к информационно-методическому изданию.

II. Требования к информационно-методическому изданию и порядок его распространения

2.1 Издание имеет редакционно-издательский совет, состав которого формируется из числа высококвалифицированных преподавателей, заведующих кафедрами и специалистов по профилирующим направлениям редакционно-издательской деятельности Института на основе добровольного участия.

2.2 Опубликованию в информационно-методическом издании подлежат статьи, ранее не печатавшиеся в других изданиях. Основаниями к отказу в опубликовании работы могут служить несоответствие материала тематике издания; несоответствие требованиям, предъявляемым к публикациям; отрицательный отзыв на представляемый материал; несоблюдение автором действующего законодательства, количество заимствований более, чем определено в требованиях.

2.3 В каждом выпуске информационно-методического издания должны содержаться следующие сведения:

название издания;

учредители издания;

фамилии, инициалы, ученые степени и должности членов редакционно-издательского совета;

порядковый номер выпуска и дата его выхода в свет;

адреса редакции и типографии;

знак охраны авторского права;

другие сведения.

2.4 Тираж информационно-методического издания определяется Институтом.

2.5 Члены редакционно-издательского совета информационно-методического издания:

принимают окончательное решение по вопросам издания;

несут ответственность за содержание информационно-методического издания, его научный уровень, за соответствие тематике публикаций по направлению издания, за выполнение требований настоящего Положения, предъявляемых к деятельности издания нормативными документами и действующим законодательством РФ;

способствуют привлечению к деятельности информационно-методического издания профессорско-преподавательского состава института и высококвалифицированных специалистов.

2.6 Редакционно-издательский совет осуществляет подготовку информационно-методического издания, в том числе прием, регистрацию и хранение поступающих статей, их редактирование, электронную верстку и корректуру, контроль качества, контроль за прохождением издания на всех стадиях подготовки к выпуску.

III. Правила и порядок публикации материалов в информационно-методическом издании

3.1 В информационно-методическом издании публикуются информационно-методические материалы:

методические разработки по предмету, по тематике воспитательного мероприятия,

методические рекомендации,

проекты,

программы;

дидактические материалы,

статьи,

материалы конкурсов, семинаров, демонстрирующих опыт работы педагогов.

3.2 К размещению в информационно-методическом издании не допускаются ранее опубликованные материалы.

3.3 Материалы, представленные для публикации в информационно-методическом издании, проходят экспертизу редакционно-издательского совета.

3.4 По результатам экспертизы:

материалы, соответствующие требованиям написания и оформления, принимаются для публикации,

материалы, не соответствующие требованиям написания и оформления, возвращаются автору на доработку.

3.5 Материалы победителей и призёров конкурсов различного уровня размещаются в информационно-методическом издании без дополнительной экспертизы.

3.6 Редакционно-издательский совет координирует весь цикл работ по комплектованию каждого номера информационно-методического издания:

определяет сроки проведения экспертизы материалов, представленных для публикации в издании,

утверждает состав очередного номера издания,

распределяет материалы по рубрикам и номерам издания.

IV. Критерии оценки материала экспертной группой

4.1 Актуальность (соответствие материала современным научным подходам в образовании и воспитании).

4.2 Содержательность (полнота, доступность и систематизированность изложения материала).

4.3 Структурность (соответствие структуры материалов общепринятым требованиям к данному виду документа).

4.4 Технологичность (возможность применения и тиражирования данного материала).

4.5 Эстетичность (соответствие требованиям оформления материала).

V. Требования к информационно-методическим материалам, предоставляемым для публикации в информационно-методическом издании

5.1 Материалы для публикации в информационно-методическом издании представляются в электронном и печатном видах не менее, чем за месяц до выхода очередного номера издания, и должны быть оформлены в соответствии с требованиями.

5.2 В структуру представленных материалов должны входить:

фамилия, имя, отчество автора/ов (полностью);

ученая степень, ученое звание автора/ов;

место работы, должность автора/ов, муниципальное образование;

контактный телефон автора/ов;

электронный адрес автора/ов;

название;

основной текст;

библиографический список;

описываемый педагогический опыт может сопровождаться фотоматериалами.

5.3 Технические требования: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,15. Редактор Word – версия не ниже Word-98.

5.4 Страницы нумеруются арабскими цифрами.

5.5 Чертежи, таблицы и графики должны быть выполнены четко, в формате, обеспечивающем ясность передачи всех деталей.

5.6 Ссылки на источники, из которых заимствуются цитаты, статистические данные и др. подлежат обязательному оформлению. Библиографический список формируется в конце статьи, в котором цитируемые

(упомянутые) источники группируются в алфавитном порядке. Каждому источнику присваивается порядковый номер. Библиографический список должен быть оформлен согласно ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка».

Пример оформления ссылок:

Авилова Л. И. Развитие металлопроизводства в эпоху раннего металла (энеолит – поздний бронзовый век) [Электронный ресурс]: состояние проблемы и перспективы исследований // Вестн. РФФИ. 1997. № 2. URL: <http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf> (дата обращения: 19.09.2007).

Герман М. Ю. Модернизм: искусство первой половины XX века. СПб.: Азбука-классика, 2003. 480 с. (Новая история искусства).

Философия культуры и философия науки: проблемы и гипотезы: межвуз. сб. науч. тр. / Сарат. гос. ун-т; [под ред. С. Ф. Мартыновича]. Саратов: Изд-во Сарат. ун-та, 1999. 199 с.

5.7 Файл необходимо именовать согласно фамилии первого автора, например: «Петров. Статья».

VI. Процедура рассмотрения материалов редакционно-издательским советом

6.1 Комплект материалов регистрируется ответственным секретарем редакционно-издательского совета с указанием даты поступления.

6.2 Электронный вариант рукописей (статей) рассылается по электронной почте всем членам редакционно-издательского совета для ознакомления на срок не менее 2-х недель.

6.3 Все поступающие рукописи (статьи) проходят внутреннюю проверку на оригинальность результатов, проверяются на заимствование из открытых источников. Статья допускается к публикации в информационно-методическом издании при наличии в ней не менее 50% оригинального текста.

6.4 Ответственный секретарь готовит поступившие материалы к рассмотрению на ближайшем заседании редакционно-издательского совета.

6.5 На заседании членами редакционно-издательского совета рассматривается вопрос о поступивших материалах и принимается окончательное решение о направлении издания для присвоения рекомендательных грифов Ученого совета института, министерства образования и науки Краснодарского края; о публикации статьи в информационно-методическом издании.

6.6 Принятое решение ответственным секретарем доводится до сведения автора.

6.7 Материалы, направленные автором в редакционно-издательский совет после устранения замечаний, рассматриваются в общем порядке.

Проректор по научной
и исследовательской деятельности

Т.Г. Навазова