

Положение

о правилах публикации авторских материалов

на сайте Международного педагогического портала «Для Учителя»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение регулирует предмет и порядок публикации авторских материалов на сайте Международного педагогического портала «Для Учителя» .

1.2. Авторские материалы размещаются на сайте издания в соответствии с ч. 2 ст. 77 и п. 22 ст. 34 Федерального закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (в ред. от 31.12.2014).

1.2. Цель создания каталога авторских материалов:

- предоставление возможности педагогическим работникам и обучающимся публиковать авторские материалы;

- обмен педагогическим опытом педагогических работников;

- раскрытие творческого потенциала педагогических работников и обучающихся;

- развитие профессионального мастерства педагогов и творческого потенциала обучающихся.

1.3. Положение содержит обязательные требования к участникам сообщества и их авторским материалам:

- к публикации на сайте принимаются материалы, содержащие описание педагогического опыта, вопросов управления, педагогических проблем, методики обучения и воспитания (в различных предметных областях), методические рекомендации и разработки;

- публикуемые материалы должны обеспечивать высокий содержательный, научный и профессиональный уровень;

- к публикации допускаются только те работы, которые загружаются лично автором;

- всю ответственность за авторство загружаемых в каталог материалов несет участник педагогического портала, который размещает материал;

- загруженная работа не будет опубликована, если она не отвечает требованиям к оформлению и содержанию публикуемых работ;

- материалы, получившие положительную оценку, публикуются в соответствующем разделе электронного СМИ бесплатно.

2. Требования к загружаемым материалам

2.1. В каталоге файлов сообщества педагогического портала «Для Учителя» могут быть опубликованы только авторские материалы.

2.2. Не допускается размещение в тексте публикаций сведений, противоречащих действующему законодательству РФ, а также имеющих признаки рекламы.

2.2. Загрузка авторских материалов выполняется через форму на странице «Публикация статей на сайте» (<https://uchitelu.ru/publications>).

2.3. В каталоге статей, размещенном на педагогическом портале «Для Учителя», могут размещаться следующие типы авторских материалов: авторские статьи (из опыта работы, методические рекомендации и т.д.) и материалы, методические разработки, мастер-классы и проекты, конспекты занятий, обзоры полезных программ, тесты, викторины и олимпиады, планы мероприятий, учебные планы, презентации, дидактические материалы с методическим сопровождением (дидактические игры; тренажеры; демонстрационный и раздаточный материал (карты, схемы, плакаты), памятки (инструкции) по формированию логических операций мышления учебные программы, технологические карты занятий, сценарии проведения праздников и мероприятий, статьи и материалы, написанные в соавторстве и пр.

3. Технические требования к оформлению публикации, размещаемой в электронном периодическом издании

3.1. При подготовке материала следует использовать следующие параметры страницы:

- шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14;
- междустрочный интервал – полуторный, формат абзаца: интервал перед и после – 0, красная строка: отступ - 1,25 см.

3.2. При публикации методических разработок используется следующая структура материала:

- Титульная страница. Должна содержать следующие сведения: наименование вышестоящей организации, наименование профессиональной образовательной организации, название разработки, название дисциплины/модуля, название темы, сведения об авторе (название должности, инициалы и фамилия), год написания работы).
- Аннотация (3-4 предложения). В аннотации кратко указывается, какой проблеме посвящается методическая разработка, какие вопросы раскрывает, кому может быть полезна.
- Введение. Отражается обоснование актуальности темы, определяются области, в рамках которых проводится описание, цель и предполагаемый конечный результат работы.
- Основная часть должна быть посвящена решению поставленных во введении задач и полностью раскрывать суть методической разработки.
- Заключение. В заключении подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые ставились педагогом перед составлением методической разработки; также в заключении можно отразить вопрос перспективной работы (исследования) над данной темой.

- Список использованных источников. Указываются все учебники и учебные пособия, стандарты и другие издания, ресурсы сети Интернет, которые были использованы при подготовке методической разработки, в алфавитном порядке. 3.3. При публикации статьи используется следующая структура материала:

- в первой строке: название материала заглавными буквами (размер шрифта – 14 пунктов, жирный, выравнивание - по левому краю);
- во второй строке: фамилия, имя и отчество автора (полностью), должность, полное наименование организации;
- далее: аннотация, написанная автором (пять - шесть строк, размер шрифта – 14 пунктов, выравнивание - по ширине страницы, курсивное начертание);
- далее: основной материал статьи до 6-ти страниц текста (включая таблицы, рисунки и список литературы);
- далее: список использованных источников.

3.4. В тексте авторских материалов рекомендуется:

- не применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- не применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- не применять произвольные словообразования;
- не применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами.

3.5. Сокращения и аббревиатуры должны расшифровываться по месту первого упоминания (вхождения) в тексте.

4. Порядок размещения материалов.

4.1. Публиковать материалы могут педагогические работники и обучающиеся образовательных организаций высшего, общего и дополнительного образования РФ и стран СНГ.

4.2. Загрузка авторских материалов выполняется через форму на странице «Публикация статей на сайте» (<https://uchitelu.ru/publications>). Подробный алгоритм публикации материала и получения свидетельства приведен в приложении №1 к настоящему положению.

4.3. Авторские материалы размещаются на странице «Опубликованные материалы» (<https://uchitelu.ru/publications/gallery>).

4.4. Каждый участник имеет право получить Свидетельство о публикации методического материала для собственного портфолио.

5. Основания выдачи и процедура получения сертификата

5.1. Свидетельство о публикации, подтверждающее факт размещения материала на сайте педагогического портала «Для Учителя», выдается на основании свидетельства о регистрации сайта в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций как электронного.

5.2. При одобрении загруженного материала редакционным советом издания, свидетельство о публикации авторского материала высылается в электронном виде на электронную почту, указанную автором при регистрации, также хранится в его личном кабинете на сайте педагогического портала «Для Учителя».

6. Авторские права

6.1. Размещает материалы в журнале непосредственно автор материала. (Иное допускается в исключительных случаях при наличии письменных подтверждений от настоящего автора).

6.2. Размещая материалы, автор гарантирует, что работа выполнена лично им или он является соавтором; по данной работе у него нет обязательств перед третьими лицами, препятствующих размещению материалов, в том числе перед издательствами, где ранее была опубликована данная работа.

6.3. Все имущественные и неимущественные права при публикации остаются за автором.

7. Ответственные лица, контакты.

7.1. Ответственным за сбор материала и публикацию присланных методических разработок является редакционный совет Международного педагогического портала «Для Учителя».

7.2. Адрес сайта: <https://uchitelu.ru/>

Электронный адрес: zabota@uchitelu.ru

Фактический адрес: 121205, Москва, тер. Инновационного центра Сколково, ул. Нобеля, д. 7

Телефон: [+7 \(800\) 200-78-84](tel:+7(800)200-78-84)

Генеральный директор



Гурин В.А.