Уважаемые коллеги!

Приглашаем Вас опубликовать статью в периодическом печатном издании «Известия Тульского государственного университета» («Известия ТулГУ»), серия **«Педагогика».**

*Год основания издания:* 2014 г.

*Периодичность:* 4 выпуска в год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер журнала** | **Прием статей** | **Выход номера, размещение**  **в РИНЦ** |
| Выпуск 1 | до 08 марта | 29 марта |
| Выпуск 2 | до 08 июня | 28 июня |
| Выпуск 3 | до 08 сентября | 30 сентября |
| Выпуск 4 | до 08 декабря | 31 декабря |

*Перечень ВАК:* не включен.

К публикации приглашаются научные работники, преподаватели высших учебных заведений, аспиранты, соискатели и магистранты, педагоги среднепрофессиональных и общеобразовательных учреждений, представители органов государственной власти и местного самоуправления, общественности, представители молодежных организаций.

«Известия Тульского государственного университета» («Известия ТулГУ») являются многопрофильными рецензируемыми периодическими печатными изданиями, зарегистрированы в качестве СМИ, а также в Международном центре ISSN в Париже, распространяются на территории России по подписке ООО «Агентство «Книга-Сервис» и размещаются в следующих российских электронных базах:

* Российском индексе научного цитирования (РИНЦ) Научной электронной библиотеки (НЭБ) [http://elibrary.ru](http://elibrary.ru/);
* интегрированном научном информационном ресурсе ООО «Итеос» [http://CYBERLENINKA.RU](http://cyberleninka.ru/); [http://CYBERLENINKA.NET](http://cyberleninka.net/); [http://CYBERLENINKA.ORG](http://cyberleninka.org/);
* электронной библиотеке ООО «Издательство ЛАНЬ» [http://e.lanbook.com](http://e.lanbook.com/);
* электронной библиотеке ООО «Инфра-М» [http://znanium.ru](http://znanium.ru/).

**Правила направления и опубликования научных статей**

Представляемая для публикации рукопись статьи должна быть законченным научным исследованием в сфере педагогики или методик преподавания учебных дисциплин и содержать новые научные результаты. Статьи обзорного, биографического, рекламного характера, рецензии на научные монографии пишутся, как правило, по заказу редколлегии тематической серии издания «Педагогика».

Общий объем рукописи статьи **не должен превышать 16 страниц**, включая аннотации и ключевые слова на русском и английском языках, рисунки, таблицы, список литературы и сведения об авторах на русском и английском языках. Число рисунков – не более 5, таблиц – не более 3.

Рукопись статьи **в обязательном порядке** представляют в двух видах: бумажном, распечатанном в 1 экз. на одной стороне листа белой бумаги формата А4, и в электронном - на электронном носителе.

Рукопись статьи в электронном виде кроме файла самой статьи должна включать **исходные файлы иллюстраций**, выполненных в одном из форматов: для векторных рисунков – EPS с внедренными шрифтами, для растровых рисунков – TIFF, JPEG с разрешением не меньше 300 dpi (для фотографий рекомендуется не менее 400 dpi). Каждая иллюстрация должна быть записана в отдельном файле.

Рукопись статьи в бумажном виде **должна быть подписана всеми авторами**, что означает их согласие на передачу Издательству ТулГУ, в случае принятия статьи к публикации в соответствующей тематической серии периодического печатного издания «Известия ТулГУ», следующих **неисключительных прав**:

а) на тиражирование статьи любым типографским способом путем включения её в очередной выпуск соответствующей тематической серии;

б) на распространение статьи на территории Российской Федерации, в соответствии с условиями подписки на соответствующую тематическую серию (см. п. 1 «Общие сведения»);

в) на размещение полнотекстовой версии статьи в сети Интернет, путем включения в различные электронные базы и информационные системы (см. п. 1 «Общие сведения»);

г) на тиражирование, распространение и размещение в сети Интернет в качестве неотъемлемых элементов статьи следующих своих персональных данных:

* фамилии, имя, отчества (при наличии);
* ученой степени и/или ученого звания;
* должности;
* адреса электронной почты;
* места работы (страна, город, название организации).

Материалы статьи высылаются почтой **на имя ответственного секретаря** тематической серии «Педагогика» ([kafedra\_timpo@mail.ru](mailto:kafedra_timpo@mail.ru), [vik\_nik\_r@rambler.ru](mailto:vik_nik_r@rambler.ru)) или передаются непосредственно в редколлегию тематической серии по предварительной договоренности.

Все представленные рукописи статей проходят рецензирование и проверку на плагиат при помощи системы "Антиплагиат" ([официальный сайт "Антиплагиат"](https://www.antiplagiat.ru/)). Решение об опубликовании статьи принимается редколлегией тематической серии на основании рецензии и результатов проверки системой "Антиплагиат" (не менее 70% уникальности).

Рукописи статей, оформленные с грубыми нарушениями утвержденных правил, редколлегией не рассматриваются. В этом случае автору направляется мотивированный отказ, а все представленные материалы статьи не возвращаются.

Редакционная коллегия тематической серии «Педагогика» направляет авторам представленных статей согласие на публикацию или мотивированный отказ.

**Правила оформления рукописей статей**

***1. Правила оформления элементов текста статьи***

1.1. Параметры страницы рукописи статьи: все поля страницы – 2,5 см; переплет – 0. Весь текст рукописи статьи набирают шрифтом Times New Roman с одинарным интервалом исключительно в текстовом редакторе MS Word (файл с расширением doc.). Перенос слов – автоматический (кроме названия и фамилий авторов статьи), ширина зоны переноса – 0,63 см, максимальное число последовательных переносов – 3.

1.2. УДК набирают на первой строке статьи ПРОПИСНЫМИ буквами с выравниванием по левому краю страницы без абзацного отступа.

1.3. НАЗВАНИЕ СТАТЬИ (не более 10 слов) набирают после УДК с пропуском од- ной строки ПРОПИСНЫМИ буквами полужирным шрифтом с выравниванием по центру страницы без переносов!

1.4. Инициалы и фамилии авторов набирают после названия статьи с пропуском одной строки с выравниванием по центру страницы без переносов!

1.5. Аннотацию статьи на русском языке (от 5 до 10 строк) набирают курсивом (размер шрифта – 12 пт) с пропуском одной строки после фамилий авторов с абзацным отступом 1,5 см. 1.6. Ключевые слова на русском языке (не более 10) набирают курсивом (размер шрифта – 12 пт) после аннотации статьи на новой строке с абзацным отступом 1,5 см.

1.7. Включать формулы в название и аннотацию статьи не рекомендуется!

1.8. Основной текст статьи набирают через строку после ключевых слов с выравниванием по ширине страницы (размер шрифта – 14 пт). Абзацный отступ – 1,5 см.

1.9. Подчеркивания в качестве выделений не допускаются.

1.10. Не допускается использование сносок, закладок, нумерованных списков. Нумерацию пунктов, подразделов, а также библиографического списка производить вручную. Запрещается использовать специальные стили!

1.11. Ссылки в тексте на цитируемую литературу даются в квадратных скобках – [1]. Все аббревиатуры, сокращения и условные обозначения расшифровываются в тексте.

1.12. После окончания основного текста статьи с пропуском одной строки полужирным шрифтом набирают заголовок Список литературы с выравниванием по центру страницы без абзацного отступа! После заголовка с пропуском одной строки набирают библиографические описания литературных источников в порядке их цитирования в тексте с абзацным отступом 1,5 мм и выравниванием по ширине страницы, оформленные в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 (см. пример оформления).

1.13. В конце статьи после списка литературы с пропуском одной строки курсивом (размер шрифта – 12 пт) с абзацным отступом 1,5 см и выравниванием по ширине страницы набирают на русском языке: фамилию, имя, отчество автора (полностью), ученую степень и ученое звание (сокращенно), должность, e-mail, место работы (страна, город, название организации полностью). Далее с пропуском одной строки на английском языке курсивом набирают: - с выравниванием по центру страницы без абзацного отступа: НАЗВАНИЕ статьи (прописными буквами), и с пропуском одной строки - инициалы, фамилии авторов; - с пропуском одной строки, с абзацным отступом 1,5 см и выравниванием по ширине страницы: аннотацию статьи и ключевые слова, и с пропуском одной строки: фамилию, имя, отчество автора (полностью), ученую степень и ученое звание (сокращенно), должность, e-mail, место работы (страна, город, название организации полностью).

1.14. Страницы в электронном виде статьи не нумеруют. Номера страниц в бумажном виде статьи проставляют карандашом в правом нижнем углу.

***2. Правила оформления формул***

2.1. Набор математических и химических формул должен быть по всей статье едино- образным! Формулы в не зависимости от места расположения в статье следует набирать в редакторе формул Microsoft Equation 3.0 с размерами: обычный – 14 пт; крупный индекс – 12 пт; мелкий индекс – 10 пт; крупный символ – 16 пт; мелкий символ – 10 пт.

2.2. Формулы, внедренные как изображение, не допускаются! Не допускается под- гонка размера формул вручную через соответствующие опции.

2.3. Шрифты: Times New Roman – для стилей Текст, Функция, Переменная, Матрица- вектор, Переменная; Symbol – для стилей Греческие и Символ. Для стиля Переменная следует выбрать наклонное начертание, для стиля Матрица-вектор – полужирное.

2.4. Все русские и греческие буквы (ω, Ω, η, ϑ, β, µ и т.д.) в формулах должны быть набраны прямым шрифтом! Обозначения тригонометрических функций (sin, cos, tg и т.д.) – прямым шрифтом! Латинские буквы (d, f, g, h, j, k, l, D, F, G, H и т.д.) – курсивом.

2.5. Химические символы (Ag, Cu) набирают прямым шрифтом, сокращенные обозначения физических величин и единиц измерения (м, кВт, Ф/м, W/m) - прямым шрифтом без точек. Числа и дроби в формулах всегда должны быть набраны прямым шрифтом.

2.6. Нумеровать следует формулы, на которые даются ссылки в тексте. Номер формулы заключают в круглые скобки и выравнивают по правому краю страницы.

2.7. Последовательность расшифровки буквенных обозначений (экспликация) должна соответствовать последовательности расположения этих обозначений в формуле. После формулы перед экспликацией ставят запятую, затем с новой строки без отступа от левого края набирается слово где (без двоеточия!), за ним в этой же строке следует обозначение первой величины, после тире - ее расшифровка и через запятую – единица измерения. Все элементы экспликации располагаются последовательно в строку. В конце каждого элемента ставят точку с запятой, а в конце последнего элемента - точку.

2.8. На все нумерованные формулы обязательно должны быть ссылки. Ссылки оформляются арабскими цифрами в круглых скобках. Например: в формуле (3.7); из уравнения (5.4) следует... и т.д.

2.9. Формулы являются равноправным элементом предложения, поэтому в конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации.

2.10. Формула не должна завершать текст статьи!

***3. Правила оформления таблиц***

3.1. Ссылка на таблицу в тексте обязательна и должна быть дана до представления (расположения) самой таблицы в тексте статьи в виде сокращения – табл. 1 (если таблиц не- сколько) или полностью – таблица (в случае единственной таблицы).

3.2. Таблицы выполняют в текстовом редакторе в соответствии с вышеуказанными требованиями, центрируют без обтекания текстом и обязательно снабжают тематическими заголовками.

3.3. Заголовки таблиц набирают в тестовом редакторе полужирным шрифтом кур- сивом и помещают через строку до таблицы, выравнивают по центру страницы без абзацного отступа. Если таблица одна, то обозначение и номер таблицы не требуется, а если таблиц несколько, то перед заголовком таблиц справа помещают обозначение и номер таблицы в виде – Таблица 1 (см. примеры оформления). Переносы в заголовках таблиц не допускаются.

3.4. При переносе таблицы её головку не повторяют. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующих страницах, а вместо тематического заголовка пишут «Продолжение табл. 1». На последней странице пишут «Окончание табл. 1».

3.5. Таблица не должна завершать текст статьи!

***4. Правила оформления иллюстраций***

4.1. Ссылка на иллюстрацию (рисунок) в тексте обязательна и должна быть дана до представления (расположения) самой иллюстрации в тексте статьи в виде сокращения – рис. 1 (если иллюстраций несколько) или полностью – рисунок (в случае единственной иллюстрации).

4.2. Рекомендуемый размер иллюстрации по высоте – не более 10 см. Размеры надписей и цифровых обозначений на иллюстрации должны быть не менее 12 пт и не более 14 пт.

4.3. Иллюстрации, встраиваемые в текст, должны быть выполнены в одном из фор- матов: TIFF, JPEG, BMP, с разрешением не менее 300 dpi для штриховых изображений (схем, чертежей, графиков) и не менее 600 dpi для полутоновых (фотографий и т.п.). Рисунки Word'а недопустимы!

4.4. Все буквенные или цифровые обозначения, приведенные на иллюстрациях, обязательно поясняют или в основном тексте, или в подрисуночной подписи. Подрисуночные подписи набирают в тестовом редакторе так же, как и основной текст, через строку после иллюстрации полужирным курсивом, выравнивают по центру страницы без абзацного отступа. После подрисуночной подписи текст статьи продолжают набирать после пропуска одной строки.

4.5. Если в статье одна иллюстрация, то подрисуночная подпись не содержит обозначения и номера рисунка. Если иллюстраций несколько, то подрисуночная подпись начинается с обозначения и номера рисунка (см. примеры оформления). Переносы в подрисуночных подписях не допускаются!

4.6. Элементы нумеруют арабскими цифрами, причем детали, не рассматриваемые в тексте, нумерации не подлежат. Номера позиций следует располагать последовательно либо по часовой стрелке, либо по горизонтали слева направо, либо по вертикали. Выносные линии не должны пересекаться, пересекать элементы изображения, а также не должны иметь полочки, подчеркивающие номера позиций (см. примеры оформления).

4.7. Иллюстрация не должна завершать текст статьи!

Контактные телефоны ред.коллегии: (4872) 25-79-33, 8-910-076-98-61 (Виктор Николаевич) и 8-905-621-38-73 (Ольга Евгеньевна).