

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Принято
Ученым советом ШГПУ
«__» _____ 2017 г.
протокол № ____

Утверждаю
ректор ШГПУ

_____ Дзиов А.Р.
«__» _____ 2017 г.
приказ № _____

**ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ, НАПРАВЛЕНИЯ,
РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ
СТАТЕЙ В НАУЧНОМ ЖУРНАЛЕ
«ВЕСТНИК ШАДРИНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА»**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет»

Правила оформления, направления, рецензирования и опубликования статей в научном журнале «Вестник ШГПУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок и процедуру оформления, направления, рецензирования и опубликования научных статей (материалов), поступивших в редакцию научного журнала «Вестник Шадринского государственного педагогического университета» (далее – «Вестник ШГПУ»), издаваемом Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» (далее – ШГПУ).

1.2. Целью настоящих Правил является обеспечение качества научных статей, публикуемых в журнале. Рецензирование научных статей в редакции журнала осуществляется в целях обеспечения и поддержания высокого научно-теоретического уровня издания и в целях отбора наиболее ценных и актуальных научных работ.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 23.08.1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.07.2014 N 793 «Об утверждении правил формирования в уведомительном порядке перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук и требований к рецензируемым научным изданиям для включения в перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.10.2017 N 1027 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени».

Содержание настоящих Правил должно толковаться в соответствии с положениями указанных Приказов, приложениями к ним, а также в соответствии с иными актами Министерства образования и науки Российской Федерации и иных уполномоченных органов, устанавливающих требования к научным изданиям.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

Автор – лицо или группа лиц (коллектив авторов), участвующих в создании статьи по результатам научного исследования.

Главный редактор – лицо, возглавляющее редакцию и принимающее окончательные решения в отношении производства и выпуска журнала.

Ответственный секретарь редакции – специалист, организующий и контролирующий внутриредакционную работу по планированию, своевременной и качественной подготовке материалов журнала к печати.

Специальный редактор – специалист, выполняющий специальное редактирование издания с библиографической стороны, для анализа и оценки которой недостаточно общих познаний.

Редакционная коллегия – совещательный орган из группы авторитетных лиц, который оказывает главному редактору помощь в выборе, подготовке и оценке научных статей (материалов) для издания.

Рецензент – эксперт, действующий от имени научного журнала или издательства и проводящий научную экспертизу авторских материалов с целью определения возможности их публикации.



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Шадринский государственный
педагогический университет»

Правила оформления,
направления,
рецензирования и
опубликования статей в
научном журнале «Вестник
ШГПУ»

Рецензирование – процедура рассмотрения и экспертной оценки рецензентами предлагаемой к публикации научной статьи с целью определения ее соответствия предъявляемым требованиям.

Редакционно-издательский совет – научно-методический орган, целью которого является координация издания высококачественной научной, научно-методической, учебно-методической и другой литературы, содействие руководству вуза в управлении, развитии и совершенствовании редакционно-издательской деятельности университета.

2. Требования, предъявляемые к оформлению статьи

2.1. Научные статьи, направляемые в редакцию журнала для опубликования, должны являться оригинальными научными исследованиями, соответствующими высокому научному уровню и обладающими научной новизной. Статьи, не соответствующие данным требованиям, опубликованию в журнале не подлежат.

2.2. Текст статьи представляется на русском языке объемом не более 10 страниц формата А4 (18.000 знаков без пробелов), включая УДК, сведения об авторе, аннотацию, ключевые понятия, список использованных источников.

Файл должен читаться в формате *.doc (MicrosoftOfficeWord). Шрифт Times New Roman, кегль 14, без уплотнения. Межстрочный интервал – полуторный. Более одного пробела между словами не допускается. Поле со всех сторон 20 мм. Абзацный отступ 1,25 см. Текст следует отформатировать по ширине. Текст без переносов, без нумерации страниц.

2.4. Порядок оформления статьи:

- а) Индекс **УДК** (см. справочник УДК: <http://teacode.com/online/udc/>).
- б) Сведения об авторах на русском языке: ФИО автора (авторов), ученое звание, ученая степень, должность, место работы (официальное наименование учреждения или организации), город, страна, адрес электронной почты (e-mail)).
- в) Заглавие публикуемого материала на русском языке (длина не должна превышать 12 слов, без сокращений; первая буква прописная, остальные буквы заглавия строчные).
- г) **Аннотация** на русском языке (аннотация представляет собой краткую характеристику тематического содержания статьи, научной новизны (Объем аннотации не более 12 строк или 500 печатных знаков).
- д) **Ключевые слова** на русском языке (не более 6 слов и словосочетаний).
- е) Сведения об авторах; заглавие публикуемого материала; аннотация (**Abstract.**); ключевые слова (**Keywords:**) на английском языке (оформление аналогично русскому варианту).
- ж) Основной текст статьи. Текст статьи должен включать следующие обязательные элементы:

- **Введение** (актуальность исследуемой проблемы; научная новизна; практическая значимость исследования; цель статьи (исследования); обзор отечественной и зарубежной литературы по теме исследования (обзор должен давать представление о современном состоянии исследования проблемы в отечественной и зарубежной науке);

- **Исследовательская часть** (ведущие подходы к исследованию проблемы (если статья теоретическая) или ведущий метод к исследованию проблемы (если статья содержит экспериментальную часть); база исследования; система доказательств и научная аргументация; методологическая база



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Шадринский государственный
педагогический университет»

Правила оформления,
направления,
рецензирования и
опубликования статей в
научном журнале «Вестник
ШГПУ»

исследования (если статья теоретическая) или материалы и методы (если статья с экспериментом);

- **Заключение** (авторская рефлексия по проблеме исследования, общие результаты работы, сопоставленные с обозначенной в начале работы целью, выводы, обобщения, рекомендации и дальнейшие перспективы разработки тематики исследования).

з) **Список использованных источников** на русском языке: 15-20 источников, из них до 5 наименований современных иностранных изданий. В список использованных источников включаются только те источники, на которые есть ссылки в тексте статьи. Список оформляется по правилам оформления библиографических описаний.

Для оформления списка использованных источников используются ГОСТы:

- ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

- ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

- ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

и) Список литературы на английском языке (**References**). Для оформления списка на английском языке используются ГОСТы, перечисленные выше. Русские источники необходимо транслитерировать, для автоматической транслитерации рекомендуется использовать программу на сайте <http://www.translit.ru>

к) Контактная информация (ФИО автора(ов), адрес электронной почты (e-mail) почтовый адрес с индексом для рассылки, телефон для контакта).

Каждый из элементов статьи отделяется от предыдущего одной пустой строкой.

2.5. Внутри текста:

- не допускается использование фамилии без инициалов. Инициалы всегда (кроме библиографических списков) должны стоять перед фамилией через неразрывный пробел (Ctrl+Shift+Пробел);

- в тексте необходимо различать дефис «-» тире «—» (Ctrl+ «-»);

- библиографические ссылки оформляются как затекстовые: например, [7, с. 143];

2.6. Оформление таблиц, рисунков.

Таблицы располагают в тексте после абзацев, в которых впервые даны ссылки на них. Допускается помещать таблицы на следующей после ссылки странице. Ссылки на таблицы в тексте обязательны. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например, «... результаты эксперимента представлены в таблице 5».

В таблицах должны быть учтены следующие требования:

– строки боковика таблицы должны быть выровнены с соответствующими строками в графах;

– обязательно должны быть напечатаны горизонтальные и вертикальные линейки в таблице;

– цифры в числах, имеющих больше четырех знаков, должны разделяться одним неразрывным пробелом на классы по три цифры в каждом, за исключением чисел, обозначающих номера и календарные годы;

– классы цифр в графах должны быть выровнены по вертикали;

– примечания и сноски к таблицам должны быть размещены непосредственно под



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Шадринский государственный
педагогический университет»

Правила оформления,
направления,
рецензирования и
опубликования статей в
научном журнале «Вестник
ШГПУ»

соответствующей таблицей, причем сначала приводят сноски, а затем примечания;

– сноски к цифрам в таблице обозначают в виде звездочек.

Таблицы следует создавать, используя встроенные возможности текстового процессора в режиме добавления или вставки. Не рекомендуется добавлять таблицу в режиме рисования. Ширина таблицы не должна быть больше полосы набора текста.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок.

Слово «Таблица» с порядковым номером (арабская цифра) без точки записывается с новой строки и выравнивается по правому краю таблицы. Нумерация таблиц – сквозная. Если в тексте одна таблица, то она не нумеруется.

Заголовочная часть не должна содержать пустот. Заголовок располагается в следующей строке и выравнивается по центру, без абзацного отступа. Не следует выделять заголовки прописными буквами, курсивом, полужирным начертанием и подчеркиванием. Точка в конце заголовка не ставится. Кегль заголовка таблицы должен соответствовать кеглю основного текста.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать в заголовочной части таблицы через запятую, например, «*Структура доходов Федерального бюджета, млн. руб.*». Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую.

Заголовки граф и строк пишутся с прописной буквы без каких-либо шрифтовых выделений. Подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Головка таблицы должна быть обязательно отделена линией от остальной части таблицы.

В случаях, если в тексте используются ссылки на графы таблиц или таблица делится на части либо часть таблицы переносится на следующую страницу допускается нумерация граф таблицы. Номера помещают в следующую строку после заголовков и выравнивают по центру относительно правого и левого края ячейки таблицы.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. Допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм. Нельзя допускать, чтобы высота строки превышала ширину графа. При возникновении подобной ситуации таблица помещается вдоль длинной стороны листа, но только если она полностью занимает лист. Во всех иных случаях таблицу следует вынести в приложение и оформить в соответствии с правилами.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы.

Для текста внутри таблицы допускается уменьшение кегля шрифта до 12 пт. Текст боковика таблицы выравнивается по ширине, а текст граф – по левому краю. Обязательным условием является выравнивание текста по высоте.



Если таблица заполняется числами, то они проставляются таким образом, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Если в таблице встречается повторяющийся текст, состоящий из двух и более слов, то при повторении его заменяют словами «Тот же».

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

При указании в таблицах последовательных интервалов допускается два варианта:

- использовать слова «от» и «до», если речь идет о единицах измерения величин;
- использовать знак тире для указания диапазона значений, если числа представляют порядковые номера.

После окончания таблицы основной текст записывается через один интервал. Пример оформления таблицы представлен на рисунке 1.

Таблица 2

Прогноз динамики основных экономических показателей России

Показатели	2005 год	2006 год	2007 год	2008 год	2009 год	2010 год
ВВП (%)	8,8	5,0	4,0	4,2	4,3	4,2
Инфляция (%)	20,2	18,6	15,0	13,0	11,0	10,0
Внутренний спрос (%)	8,8	7,6	5,3	5,0	5,4	5,0
Реальные доходы населения (%)	18,0	20,0	9,9	7,0	5,5	5,5
Розничные продажи (%)	10,0	10,2	8,0	7,3	7,0	6,4
Курс рубля к USD, в рублях на конец года	28,2	30,5	33,8	35,3	37,3	39,0

Рис. 1. Пример оформления таблицы

Не допускается использовать для выделения граф, строк или головки таблицы заливку цветом.

Авторские иллюстративные материалы представляют собой графические или фотографические изображения, предназначенные для полиграфического воспроизведения.

В качестве иллюстративных материалов автором могут быть представлены графики, рисунки, схемы, чертежи, фотографии, диаграммы. Все они называются рисунками.

Рисунки могут создаваться встроенными средствами текстового процессора или вставлены из внешних файлов.

Рисунки следует помещать в тексте после первого упоминания о них. Допускается перенос рисунка на следующую страницу, а также его поворот по длине страницы при условии, что он занимает страницу полностью. Если рисунок имеет большой размер чем формат страницы, то его следует вынести в приложение.

Обязательным условием размещения рисунков в тексте является ссылка на них, например, «...на рисунке 2 отражается...» либо «рис. 2».

Рисунок размещают в центре листа без абзацного отступа. Для лучшей визуализации допускается обрамлять рисунок черной рамкой шириной не более 0,75 пт.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией с использованием подрисуночного текста – «Рис.». Если рисунок один, то он обозначается «Рис. 1». Если в



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Шадринский государственный
педагогический университет»

Правила оформления,
направления,
рецензирования и
опубликования статей в
научном журнале «Вестник
ШГПУ»

тексте большое количество рисунков, то допускается нумерация в пределах главы (раздела). В этом случае номер рисунка состоит из номера главы (раздела) и порядкового номера, разделенных между собой точкой, например, рис. 1.1. Подпись помещают непосредственно под самим рисунком без абзацного отступа с выравнением по центру полосы набора. Допускается использования шрифта для подписи рисунков меньшего, чем в тексте работы, но не менее 12 пт.

Если в авторском оригинале используется большое количество рисунков, которые являются продолжением текста, то допускается не подписывать название рисунков, но ссылки на них обязательны.

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например, *Рис. 5. Структура ВВП, %*.

Если в качестве рисунка выступает диаграмма или график, то обязательно должны быть указаны оси координат, единицы измерения, легенда.

При создании рисунка средствами текстового процессора все его составные элементы должны быть обязательно сгруппированы в один цельный объект.

Если рисунок не является авторским, то обязательно в подрисуночной подписи указывается источник заимствования.

На иллюстрациях с неясной ориентацией верха или низа должны быть четкие обозначения: «Верх» или «Низ», «Вертикаль» или «Горизонталь».

После рисунка текст записывается через один интервал от подрисуночной подписи.

Если в авторском оригинале используются конструкторские чертежи, то и их линии, виды, размеры, сечения, штриховка, надписи и т.д. выполняются в строгом соответствии с государственными стандартами единой системы конструкторской документации (ЕСКД): ГОСТ 2.303-68; ГОСТ 2.304-81; ГОСТ 2.305-2008 и др.

Если в авторском оригинале используются конструкторские схемы, то они также выполняются в строгом соответствии с государственными стандартами ЕСКД: ГОСТ 2.702-2011; ГОСТ 2.704-2011 ЕСКД; ГОСТ 2.703-2011 ЕСКД; ГОСТ 2.797-81 ЕСКД.

Схемы алгоритмов программ выполняются в соответствии с требованиями единой системы программной документации (ЕСПД) ГОСТ 19.701-90 ЕСПД.

3. Правила направления в редакцию и порядок первичного рассмотрения статьи

3.1. Редакция журнала принимает к рассмотрению статьи и материалы, отражающие научные взгляды, результаты и достижения фундаментальных и прикладных исследований по следующим группам научных специальностей:

13.00.00 – педагогические науки;

19.00.00 – психологические науки;

10.00.00 филологические науки (10.01.00 – литературоведение; 10.02.00 – языкознание);

07.00.00 – история и археология.

Тематические рубрики журнала соответствуют наименованиям научных специальностей обозначенных групп. Материалы, не соответствующие тематике перечисленных предметных областей, к рассмотрению не принимаются.

Материалы журнала размещаются на платформе **Российского индекса научного цитирования (РИНЦ)**. https://elibrary.ru/title_about.asp?id=60725

3.2. Статья принимается к рассмотрению редакцией журнала только при условии, что она соответствует требованиям к авторским материалам, размещенным на странице



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Шадринский государственный
педагогический университет»

Правила оформления,
направления,
рецензирования и
опубликования статей в
научном журнале «Вестник
ШГПУ»

журнала в сети Интернет (режим доступа: <http://shgpi.edu.ru/nauka/vestnik-shgpi/>), а также в текущих номерах журнала.

3.3. Материалы для публикации (статья, данные об авторе (авторах)) принимаются редакцией по электронной почте vestnikshgpi.shadr@mail.ru Пример: Иванов И.И. (статья).doc; Иванов И.И. (данные об авторе).doc. в следующем виде:

- тщательно вычитанный экземпляр статьи, оформленный согласно требованиям к публикациям, ранее нигде не опубликованный и не находящийся на рассмотрении в другом журнале;

- сведения об авторе (авторах) (ФИО автора, город), заглавие публикуемого материала, аннотация, ключевые слова, список литературы должны быть представлены на русском и английском языках.

3.4. Уведомление авторов о получении материалов осуществляется ответственным секретарем в 3-дневный срок.

3.5. Рукопись научной статьи, поступившая в редакцию журнала, рассматривается ответственным секретарем на предмет соответствия представленных материалов требованиям редакции, профилю журнала и правилам оформления. В случае несоблюдения указанных требований статья может быть отправлена автору на доработку.

3.6. Соответствующая профилю журнала и требованиям к публикации статья регистрируется ответственным секретарем в журнале учета поступивших в редакцию рукописей с указанием даты поступления, названия, Ф.И.О. автора(ов), места работы автора(ов) и направляется на рецензирование.

4. Порядок и процедура рецензирования рукописей

4.1. Все статьи, соответствующие тематике журнала, проходят обязательное рецензирование с целью их экспертной оценки.

4.2. На все материалы, поступающие в редакцию, назначается рецензент из числа признанных специалистов по тематике рецензируемых материалов и имеющих в течение последних 3 лет публикации по тематике рецензируемой статьи. Рецензентами научных статей могут выступать преимущественно члены редакционно-издательского совета ШГПУ (далее РИС), при необходимости к рецензированию статей могут привлекаться члены редакционной коллегии журнала, профессора и доценты соответствующих кафедр ШГПУ, а также ученые (кандидаты или доктора наук) из других организаций.

4.3. Рецензент должен рассмотреть направленную ему статью в течение двух недель с момента ее получения и направить в редакцию рецензию или мотивированный отказ от рецензирования.

4.4. Рецензирование осуществляется в два этапа:

Первый этап – проверка статьи на наличие заимствованного текста через систему «Антиплагиат». При оригинальности текста ниже 70% статья направляется автору на доработку с соответствующим обоснованием.

Второй этап – рецензирование. Рецензирование статей в журнале является закрытым, сведения о рецензенте находятся в редакции журнала и не сообщаются авторам.

Требования к содержанию рецензии.

Оформление рецензии на статью производится в свободной форме с содержанием обязательных разделов:

- 1) актуальность исследования
- 2) научная новизна
- 3) практическая значимость



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Шадринский государственный
педагогический университет»

Правила оформления,
направления,
рецензирования и
опубликования статей в
научном журнале «Вестник
ШГПУ»

4) оценка структуры статьи

5) стиль изложения

6) замечания

7) заключение, в котором рецензент делает свои выводы о дальнейшей судьбе статьи:

- рекомендуется к публикации в журнале «Вестник ШГПУ»: а) в настоящем виде; б) с учетом исправления недостатков отмеченных рецензентом;

- рекомендуется передача статьи на дополнительную экспертизу другому рецензенту;

- рекомендуется отклонить публикацию.

Рецензия на рукопись, оформленная в письменном виде (Приложение 1), направляется в РИС ШГПУ.

4.5. По итогам рецензирования рецензенты выносят на рассмотрение РИС одно из следующих решений:

- рекомендовать статью к опубликованию;

- рекомендовать статью к опубликованию после устранения замечаний;

- рекомендуется передача статьи на дополнительную рецензию другому специалисту;

- рекомендуется отклонить публикацию.

При наличии положительной рецензии статья принимается к публикации в журнале. При наличии замечаний рецензента статья направляется авторам на доработку и (или) на дополнительную рецензию другому специалисту, после этого на доработку автору(ам). После чего проходит повторное рецензирование.

При наличии 2-х отрицательных рецензий статья отклоняется, и автору направляется мотивированный ответ (замечания рецензентов).

Если рецензент рекомендует статью к опубликованию после устранения замечаний или не рекомендует статью к опубликованию, в рецензии должны быть указаны конкретные причины такого решения с четкой формулировкой содержательных и/или технических недостатков, выявленных в статье. Замечания и пожелания рецензента должны быть объективными и принципиальными, направленными на повышение научного и методического уровня статьи.

4.6. Если в рецензии на статью имеется указание на необходимость ее исправления, то статья направляется на доработку. В этом случае датой поступления в редакцию считается дата возвращения доработанной статьи.

4.7. Редакция журнала направляет копии рецензий в Министерство образования и науки Российской Федерации при поступлении в редакцию журнала соответствующего запроса.

4.8. Рекомендации рецензента являются основанием для принятия решения о целесообразности публикации статьи. Окончательное решение о включении статей и других материалов в журнал принимает РИС ШГПУ, который отбирает для опубликования работы, отвечающие актуальности и высокому научному уровню, интересные достаточно широкому кругу читателей, а также имеющие соответствующий стиль изложения.

4.9. Оригиналы рецензий хранятся в редакции журнала в течение пяти лет.

5. Правила публикации статьи

5.1. После получения рецензий на очередном заседании РИС рассматривается вопрос о поступивших статьях и на основе заключений рецензентов принимается окончательное решение об опубликовании статьи или отказе в публикации. Решение РИС принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов голос



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Шадринский государственный
педагогический университет»

Правила оформления,
направления,
рецензирования и
опубликования статей в
научном журнале «Вестник
ШГПУ»

главного редактора (заместителя главного редактора) является решающим. Кворум для принятия решения устанавливается на уровне 50% от общего числа членов РИС.

5.2. На основе принятого решения редакция журнала направляет авторам представленных материалов копии рецензий.

5.3. Решение о публикации направленных в журнал материалов принимается в течение 1-3 месяцев со дня поступления рукописи в редакцию с учетом времени на устранение замечаний.

5.4. Статья, направленная автором(ами) в редакцию после устранения замечаний проходит повторное рецензирование у того же рецензента или у другого, назначенного по усмотрению редакции.

5.5. В случае отклонения статьи редакция журнала направляет автору мотивированный отказ в течение трех рабочих дней. Отклоненная статья к повторному рассмотрению не принимается.

5.6. В случае если количество научных статей, рекомендованных к опубликованию, превышает количество мест в соответствующей рубрике, РИС вправе принять решение о постановке научной статьи в очередь для опубликования. О соответствующем решении, а также о предполагаемых сроках опубликования автор должен быть извещен по электронной почте.

5.7. Рукописи и носители электронных версий как опубликованных, так и неопубликованных материалов не возвращаются.

5.8. Плата за рецензирование и публикацию рукописей с аспирантов не взимается.

5.9. Статьи публикуются в печатной версии журнала, а также размещаются на сайте ШГПУ и в e-library. Авторские экземпляры доставляются авторам по почте.



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Шадринский государственный
педагогический университет»

Правила оформления,
направления,
рецензирования и
опубликования статей в
научном журнале «Вестник
ШГПУ»

Приложение 1

РЕЦЕНЗИЯ
на статью _____
автора(ов)

(название статьи)

Структура рецензии:

- 1) актуальность исследования
- 2) научная новизна
- 3) практическая значимость
- 4) оценка структуры статьи
- 5) стиль изложения
- 6) замечания

7) общее заключение. Статья автора (ов) (название статьи)

- рекомендуется к публикации в журнале «Вестник ШГПУ»: а) в настоящем виде; б) с учетом исправления недостатков отмеченных рецензентом;
- рекомендуется передача статьи на дополнительную экспертизу другому рецензенту;
- рекомендуется отклонить публикацию (должны быть указаны конкретные причины такого решения с четкой формулировкой содержательных и/или технических недостатков, выявленных в статье).

Рецензент:

(уч.степень, должность, вуз) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)