

ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИКАЦИИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

в журнале для работников образования «Метод-сборник»

1. Общие положения.

1.1. Публикация методических материалов в журнале для работников образования «Метод-сборник» (далее Журнал) направлена на продвижение и обмен педагогическим опытом, развитие творческой деятельности и рост профессионального мастерства.

1.2. Положение о публикации методических материалов (далее Положение) регламентирует порядок их приема и размещения в Журнале. Положение разработано редакцией Журнала (далее Редакция) и утверждено главным редактором.

1.3. Разместить методический материал может любой работник сферы образования (далее Участник, Автор).

1.4. Уровень публикации методических материалов – Всероссийский. К публикации принимаются материалы Участников из зарубежных стран на индивидуальных условиях.

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

1.6. Размещает материалы в журнале непосредственно автор материала. (Иное допускается в исключительных случаях, при наличии разрешений от настоящего автора, либо соавторов работы). Факт ознакомления и принятие условий данного Положения подтверждается со стороны Участника путем составления и отправки Заявки на публикацию в редакцию Журнала. При этом Участник дает согласие на обработку персональных данных, на пользование присланными материалами, а именно их опубликование и тиражирование без ограничений и любым способом.

1.7. Редакция не несет ответственности за содержание и авторские права публикуемых материалов.

1.8. Условия настоящего Положения могут быть изменены. При этом Редакция берет на себя обязанность размещения изменений в Положении на официальном сайте. Извещение об изменениях публикуется не позднее дня, с которого последние вступают в силу. Новые условия не применяются на Заявки, полученные ранее дня, с которого вступили в силу изменения.

1.9. Публикация методических материалов для работников образования – бесплатная. Оплата производится только за изготовление, печать и отправку Свидетельств о публикации.

2. Порядок размещения материалов. Сроки.

2.1. Чтобы принять участие в публикации методического материала, необходимо заполнить Заявку (бланк прилагается) и вместе с методической работой, оформленной в соответствии с требованиями (пункт 3 Положения), отправить на наш электронный почтовый ящик – metod-sbornik@mail.ru. В теме письма необходимо указать:

Фамилия И.О.- Регион – населенный пункт - ОУ - Заявка на публикацию.

Заявку и работу оформить вложенными файлами. Перед прикреплением их необходимо переименовать, например: *Петров П.П.- Заявка; Петров П.П.- разработка/статья/или др....*

2.2. В течение 5-20 рабочих дней после получения Заявки, присланный материал проходит оценку на предмет соответствия настоящему Положению.

Материалы, не оформленные в соответствии с требованиями, могут быть подкорректированы с нашей стороны (без искажения их первоначального смысла), либо отправлены на доработку Участнику.

При положительном решении о публикации материала, на электронный адрес Участника высылается Информационное письмо. В этот же срок производится публикация материалов на официальном сайте, а также на почтовый адрес, указанный в заявке, высылаются документы, подтверждающие факт публикации (только при заказе, см. пункт 2.3).

2.3. Каждый Участник имеет право получить Свидетельство о публикации методического материала в журнале «Метод-сборник» (далее Свидетельство) для собственного портфолио. Свидетельство о публикации платное. При намерении получить Свидетельство Участнику необходимо его оплатить (бланк для оплаты прилагается) и отправить скан или фото оплаченной квитанции одновременно с Заявкой и работой (одним письмом). Ниже приведен список цен на Свидетельства в зависимости от сроков и вариантов отправки:

2.3.1. Стоимость одного Свидетельства – 420 рублей. Свидетельство в печатном виде, с оригинальными печатью и подписью, отправляется на почтовый адрес, указанный Участником в Заявке. Срок отправки письма из Редакции составляет от 10 до 25 рабочих дней с момента одобрения Заявки. Также следует учитывать дни, затраченные на почтовую пересылку (отправка осуществляется Почтой России).

2.3.2. Доплата за электронную копию Свидетельства – 70 рублей. Высылается отсканированная копия оригинала Свидетельства, на адрес электронной почты, указанный в Заявке;

2.3.3. Доплата за срочность – 175 рублей. Отправка Свидетельства (в том числе электронной копии) осуществляется в срок до 7 рабочих дней с момента одобрения Заявки. В данном случае обязательным условием является указание в теме письма, при направлении Заявки, дополнительной пометки «Срочно». *Пример:*

Срочно! - *Фамилия И.О.* - *Регион* - *населенный пункт* - *ОУ* - *Заявка на публикацию.*

2.3.4. Повторная отправка Свидетельства (в случае утери, недоставки, либо указания неправильных данных и прочих причин) производится по запросу Участника. Если повторная отправка связана с виной Участника - оплата составляет 210 рублей за одно Свидетельство; по вине Редакции - Свидетельства высылаются бесплатно.

2.4. Если методический материал разработан группой авторов (но не более двух на один материал), то публикация и выдача Свидетельств происходит в следующих вариантах:

2.4.1. *1 вариант:* Каждый автор получает личное Свидетельство (только на свое имя), при этом у всех будет одинаковое название разработки. Каждое Свидетельство в данном случае оплачивается отдельно. Заявку необходимо заполнить одну с указанием всех авторов и должностей соответственно.

2.4.2. *2 вариант:* Указание авторов в одном Свидетельстве. При этом необходимо заполнить одну заявку с указанием авторов и должностей соответственно. Свидетельство отправляется в одном экземпляре. Оплата производится соответственно за одно Свидетельство. Возможна отправка в двух экземплярах, но при этом оплата производится за каждое Свидетельство.

2.5. Если с одного электронного адреса отправляется несколько Заявок от разных авторов, то они должны быть оформлены отдельными письмами.

2.6. Если один Автор отправляет несколько материалов для публикации, то составляется одна Заявка, в которой указываются данные (название, краткое описание) всех работ (под номерами).

2.7. Сроки подачи заявок на участие не ограничены. Каждый желающий может отправить свои материалы, предварительно ознакомившись с действующим Положением.

2.8. Присланные авторские материалы не рецензируются.

3. Требования к оформлению материалов.

3.1. В журнале «Метод-сборник» можно разместить следующие материалы: конспекты уроков, занятий (в том числе для воспитанников детских садов, интернатов, СКОШИ, СОШОТ, детских домов и т.д.); сценарии внеклассных мероприятий, классных часов, родительских собраний, конкурсов; статьи (из опыта работы, методические рекомендации и т.д.); дидактические материалы с методическим сопровождением (дидактические игры, тесты, тренажеры,

демонстрационный и раздаточный материал, карты, схемы, плакаты и т.д.); календарно-тематическое планирование уроков, факультативов и кружков с методическими рекомендациями; программы с методическими рекомендациями; презентации, видеоролики, слайд-шоу, видеоуроки, аудио-уроки; планирования; творческие работы; ученические работы (с указанием данных наставника) и другое.

3.2. На первой странице методического материала (в верхней части) необходимо поместить сведения об авторе/авторах (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы с указанием населенного пункта, региона). Сведения об авторе от начала работы необходимо отделить пустой строкой.

3.3. Оформление материала в программе Microsoft Word (желательно в версии 98-2003). Объем материала – до 15 страниц в формате А4. Основной текст работы должен быть набран шрифтом Times New Roman, размер 12 pt с одинарным интервалом, выравнивание по ширине; все поля - по 2 см. Размер изображений не должен превышать $\frac{1}{4}$ страницы (за исключением макетов наглядных пособий), при этом содержание изображений должно быть хорошо читаемым. Графические файлы в форматах: jpg, bmp, gif, TIFF, png. Название работы – выравнивание по центру, жирный шрифт, прописными буквами. Размер файла работы не должен превышать 1 Мб. Материалы, оформленные в других форматах, рассматриваются индивидуально.

3.4. Каждая методическая работа может сопровождаться приложениями – презентация, видео, музыка и прочее (по желанию автора). Если в тексте материала существуют ссылки на приложения, то последние должны обязательно присутствовать в вашем письме. Размер каждого приложения не должен превышать 1 Мб.

3.5. В конце документа необходимо составить список использованной литературы, если таковая участвовала при составлении и разработке данного материала.

4. Учредитель, контакты, реквизиты.

4.1. Учредитель и главный редактор - Морозова Наталья Анатольевна.

Адрес официального сайта - metod-sbornik.ru, электронная почта: metod-sbornik@mail.ru.

4.2. Журнал для работников образования «Метод-сборник» зарегистрирован в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций. Свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС77-55589. Язык: русский. Территория распространения: Российская Федерация, Зарубежные страны.

4.3. Вопросы и предложения по данному Положению и по участию в проекте вы можете задать специалистам Редакции на официальном сайте и по электронной почте. При обращении в редакцию по вопросам и предложениям, в теме письма необходимо указать: *Запрос*. В тексте письма указать свои данные (Фамилия И.О., название ОУ, регион) и подробно описать суть вопроса.

4.4. Данное Положение, Приложения к нему (квитанция, бланк Заявки) и прочая информация доступны на официальном сайте журнала «Метод-сборник».

4.5. Реквизиты:

Индивидуальный предприниматель Морозова Наталья Анатольевна, ИНН 591877953826, Р/с № 40802810649230080242 в Горнозаводском отделении Пермского отделения № 6984 ОАО «Сбербанк России», БИК 045773603, кор.сч.№30101810900000000603.

К Положению прилагается форма квитанции для оплаты Свидетельств и бланк Заявки.