

Российская Федерация
Министерство образования Калининградской области

Государственное автономное учреждение Калининградской области дополнительного профессионального образования

«Институт развития образования»

236016, г. Калининград, ул. Томская, 19
тел/факс: (4012) 578-301
e-mail: info@koiro.edu.ru
www.koiro.edu.ru

ОГРН 1023901014323
ИНН 3906020548

15.12.2021г. № 1146
На № _____ от _____

Руководителям органов
управления образованием,
руководителям образовательных
организаций,
работникам системы образования,
аспирантам и магистрантам по
педагогическим специальностям

Уважаемые коллеги!

Информируем вас о том, что Калининградский областной институт развития образования с 11 января 2022 года будет осуществлять прием заявок в *первый в 2022 году (тринадцатый) номер* научно-методического электронного журнала «Калининградский вестник образования» (свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС77-74355 от 19 ноября 2018 года, выдано Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций; ISSN 2658-7203).

Ранее опубликованные номера научно-методического электронного журнала «Калининградский вестник образования» (далее — Журнал) размещены на официальном сайте Журнала в разделе «Выпуски» (<https://koirojurnal.ru/realises/>), а также в научных электронных библиотеках eLibrary.ru (https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=70286) и КиберЛенинка (<https://cyberleninka.ru/journal/n/kaliningradskiy-vestnik-obrazovaniya?i=1050805>).

Журнал включен в базу данных РИНЦ (лицензионный договор с Научной электронной библиотекой eLibrary.ru № 162-04/2019), поэтому все рукописи проходят три этапа экспертизы:

- 1) редакционная проверка на соответствие тематическим рубрикам Журнала (перечень тематических рубрик представлен ниже);
- 2) проверка текста на заимствование из открытых источников с помощью системы «Антиплагиат» (уникальность материалов должна составлять не менее 85 % без списка литературы);
- 3) рецензирование (экспертная оценка) рукописей членами редакции Журнала (Порядок рецензирования представлен в *приложении 1*).

Прием рукописей во первый в 2022 году номер Журнала будет осуществляться до **25 февраля 2022 года**.

Дата выпуска второго номера Журнала — **01 апреля 2022 года**.

Функция подачи заявок на публикацию будет доступна на официальном сайте Журнала с **11 января 2022 года**.

Публикация материалов в Журнале *бесплатная* для всех авторов.

Принимаются научные статьи и методические разработки / рекомендации в соответствии со следующими тематическими рубриками:

- «Научно-педагогические исследования»;
- «Методология и организация непрерывного педагогического образования»;
- «Тренды современного образования»;
- «Педагогические технологии и методики»;
- «Образование, воспитание, работа с молодежью»;
- «Управление в системе образования»;
- «История образования и педагогической науки»;
- «Оценка качества образования»;
- «Инклюзивное образование»;
- «Методические рекомендации педагогическому сообществу»;
- «Методические разработки занятий и конспекты уроков».

Обращаем внимание, что предпочтение отдается рукописям, отражающим ключевые тенденции в сфере образования (например, цифровизация образования, реализация национального проекта «Образование» и др.).

Количество статей в номере ограничено (не более 15). Редакция имеет право перенести публикацию поступивших материалов на следующий выпуск.

Желающим опубликовать материалы необходимо подать заявку через официальный сайт Журнала <https://koirojournal.ru/> (в разделе «Авторам» или на главной странице Журнала).

Рекомендуем авторам до отправки материалов тщательно проверить содержательную и техническую стороны рукописи. Требования к оформлению рукописи (статьи, методической разработки или методической рекомендации) представлены в *приложении 2*, а также на официальном сайте Журнала в разделе «Авторам» по адресу <https://koirojournal.ru/authors/>.

Контактные лица:

– Вейдт Валерия Павловна, кандидат педагогических наук, заместитель главного редактора научно-методического электронного журнала «Калининградский вестник образования»; проректор по научно-методической работе Калининградского областного института развития образования; телефон: 8(4012)578-328, e-mail: valeriya.veidt@gmail.com;

– Весельев Иван Андреевич, ответственный секретарь научно-методического электронного журнала «Калининградский вестник образования»; специалист по научно-методической работе Калининградского

областного института развития образования; телефон: 8(4012)578-328, e-mail: veselevkoiro@gmail.com.

Приложение 1: Порядок рецензирования на 2 л. в 1 экз.

Приложение 2: Требования к оформлению рукописи (статьи, методической разработки или методической рекомендации) на 6 л. в 1 экз.

С уважением,
и. о. ректора



Л. А. Зорькина

Весельев Иван Андреевич
8(4012)578-328



Порядок рецензирования

Рецензирование (экспертная оценка) рукописей, подаваемых в научно-методический электронный журнал «Калининградский вестник образования» (далее — Журнал) осуществляется в целях обеспечения высокого научно-методического уровня издания, отбора наиболее ценных и актуальных (перспективных) научно-методических работ, внесения конкретных предложений по улучшению рецензируемых материалов.

Принципы рецензирования

1. Рецензируются все рукописи, прошедшие проверку на соответствие тематике Журнала и оригинальность материалов — заимствование из открытых источников помощью системы «Антиплагиат» (уникальность материалов должна составлять не менее 85 %)
2. В качестве рецензентов выступают члены редакции Журнала.
3. Рецензента определяет заместитель главного редактора Журнала.
4. Рецензирование статей осуществляется в соответствии с требованиями Этического кодекса редакции Журнала (принят на общем собрании коллектива журналистов — штатных сотрудников редакции 15.01.2019 г., протокол № 1).
5. Рецензии на рукописи хранятся в редакции Журнала не менее 5 лет и могут быть предъявлены по запросу заинтересованного лица.

Сроки рецензирования

6. Рецензирование рукописей должно составлять не более одного месяца с момента окончания приема материалов в планируемый выпуск Журнала.

Правила оценки материала

7. Рецензент оценивает рукопись по следующим критериям:
 - научно-методический уровень (актуальность, научная новизна, теоретическая / практическая значимость, постановка проблемы, формулирование заключения и аргументированность выводов, выбор источников);
 - уровень изложения (соответствие названия рукописи ее содержанию, соответствие аннотации содержанию работы, соответствие

объема рукописи ее содержанию, корректность выбора ключевых слов, логика, взаимосвязанность и качество изложения материала).

8. По итогам оценки рецензент делает вывод о соответствии рукописи предъявляемым требованиям или невозможности ее опубликования.

9. Принятое решение доводится до сведения автора.

10. В случае отклонения рукописи автору в обязательном порядке предоставляется мотивированный отказ.

Решение об опубликовании выпуска Журнала

11. На основании положительных рецензий о соответствии рукописей предъявляемым требованиям главный редактор и заместитель главного редактора Журнала формируют очередной выпуск.

Требования к оформлению рукописи (статьи, методической разработки или методической рекомендации)

1. В Журнале размещаются оригинальные, ранее не опубликованные материалы.
2. Автор / авторы имеют право подать только одну рукопись в номер.
3. Количество авторов не может быть больше трех.
4. Объем рукописи: от 5 страниц до 15 страниц формата А4.
5. Текст рукописи набирается в редакторе Microsoft Word.

Ориентация — книжная. Поля — обычные (верхнее — 2 см, нижнее — 2 см, левое — 3 см, правое — 1,5 см). Шрифт: гарнитура — Times New Roman, кегль — 14. Абзац: первая строка — отступ 1,25 см, междустрочный интервал — одинарный, выравнивание — по ширине. Ссылки на литературу приводятся в тексте статьи в квадратных скобках.

6. Перед текстом рукописи в левом верхнем углу прямым жирным шрифтом указывается индекс УДК в соответствии с классификатором — <https://teacode.com/online/udc/>.

7. После указания индекса УДК прямым жирным шрифтом в именительном падеже должны быть представлены следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество автора / авторов (полностью);
- ученая степень, ученое звание (при наличии) автора / авторов;
- должность автора / авторов;
- место работы автора / авторов;
- город и страна проживания автора / авторов;
- адрес электронной почты автора / авторов.

8. Далее посередине прямым жирным шрифтом указывается название статьи, методической разработки или методической рекомендации. В конце заголовков точки не допускаются.

9. Обязательно наличие аннотации (от 50 до 150 слов) и ключевых слов (от 3 до 10 понятий).

10. На каждый приводимый иллюстративный материал в тексте рукописи должна приводиться ссылка, выделенная курсивом. Каждый иллюстративный материал должен иметь наименование, которое указывается либо над материалом (для таблиц), либо под материалом (для рисунков, диаграмм, фотографий, скриншотов) в формате: Таблица N — Наименование таблицы; Рисунок N — Наименование рисунка.

11. Список литературы приводится в конце рукописи и составляется в алфавитном порядке по ГОСТ Р 7.0.5 и в соответствии с образцом (представлен далее). В перечень затекстовых библиографических ссылок

включают записи только на ресурсы, которые упомянуты или цитируются в основном тексте рукописи.

12. Дополнительные материалы большого объема (таблицы, рисунки, анкеты и т. д.) можно разместить в приложении (не более одного). Приложение располагается после списка литературы и до сведений на английском языке. На приложение обязательно оформляется ссылка внутри текста рукописи. Разрешено использовать не более одного приложения.

13. После списка литературы должны быть представлены дополнительные сведения на английском языке:

- имя (полностью), отчество (инициалы), фамилия автора / авторов;
- место работы автора / авторов;
- город и страна проживания автора / авторов;
- название статьи;
- аннотация и ключевые слова.

Пример оформления рукописи представлен ниже.

УДК 37.011:001.4¹

Фамилия, имя, отчество

Ученая степень / ученое звание (при наличии)²

Должность

Место работы³

Город, страна проживания

адрес электронной почты

Наименование статьи

Аннотация. Обязательно наличие аннотации (от 50 до 150 слов). Аннотация пишется одним абзацем.

Ключевые слова: от 3 до 10 понятий, указываются через запятую.

Здесь располагается текст вашей рукописи. Текст рукописи набирается в редакторе Microsoft Word. Ориентация — книжная. Поля — обычные (верхнее — 2 см, нижнее — 2 см, левое — 3 см, правое — 1,5 см). Шрифт: гарнитура — Times New Roman, кегль — 14. Абзац: первая строка — отступ

¹ Перед текстом рукописи в левом верхнем углу прямым жирным шрифтом указывается индекс УДК в соответствии с классификатором — <https://teacode.com/online/udc/>.

² *Ученая степень* — это подтвержденная Высшей аттестационной комиссией научная квалификация (кандидат наук, доктор наук); *ученое звание* — это присваиваемое государством наименование (доцент, профессор), определяющееся степенью заслуг, сложностью решаемых задач, квалификацией и служебным положением в определенной специальности.

³ В именительном падеже указывается сокращенное наименование образовательной организации.

1,25 см, междустрочный интервал — одинарный, выравнивание — по ширине. Ссылки на литературу приводятся в тексте статьи [в квадратных скобках].

Если в рукописи использованы изображения, необходимо дать ссылку на нее в тексте и выделить курсивом, сразу же после внутритекстовой ссылки вставить изображение, например, *рисунок 1*.

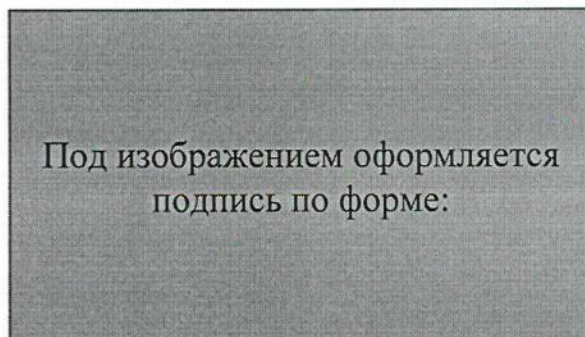


Рисунок 1 — Наименование рисунка

Если в тексте рукописи используется таблица, то также необходимо дать внутритекстовую ссылку и выделить ее курсивом, например, *таблица 1*.

Таблица 1 — Наименование таблицы

Комментарий	Описание
Будьте внимательны!	Обратите внимание: заголовок таблицы располагается над таблицей. Уместно использовать в таблице <i>размер шрифта: 12</i> . Точки в последнем предложении ячейки не ставятся

После окончания текста статьи приводится список литературы. На все источники, описанные в списке литературы должны быть оформлены внутритекстовые ссылки, например, если вы используете прямую цитату [Цит. по 2, с. 13], или, если вы используете непрямую цитату [1, с. 31].

Если в тексте рукописи имеется приложение, необходимо дать на него ссылку внутри текста рукописи и выделить ее курсивом. *Приложение 1* приводится после списка литературы.

Список литературы

1. С образцом оформления списка литературы можно ознакомиться по ссылке: <https://koirojournal.ru/wp-content/uploads/2021/02/primery-oformleniya-spiska-literatury.pdf>.
2. Список литературы оформляется в алфавитном порядке.
3. Список литературы нумеруется.

Здесь располагается текст приложения (не более одного). Если в вашей рукописи не имеется приложения, то пропустите этот шаг. Далее оформляются сведения на английском языке.

Name P.⁴ Surname
Place of work
City, country

Article title

Abstract. Annotation text

Keywords: here are the keywords.

Образцы оформления списка литературы

I. Описание книг

1. Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора:

– **книга одного автора**⁵:

Чернявская, А. Г. Андрагогика: Практическое пособие для вузов / А. Г. Чернявская. — М.: Издательство Юрайт. — 2018. — 172 с.

– **книга двух авторов:**

Черкасова, И. И. Интерактивная педагогика: Учебно-методическое пособие / И. И. Черкасова, Т. А. Яркова. — СПб.: Экспресс, 2012. — 172 с.

– **книга трех авторов:**

Фетискин, Н. П. Социально-психологическая диагностика развития личности и малых групп / Н. П. Фетискин, В. В. Козлов, Г. М. Мануйлов. — М.: Изд-во Института Психотерапии, 2002. — 490 с.

2. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием (названием) книги. После названия книги, за косой чертой пишется фамилия одного автора и вместо следующих фамилий слово — [и др.]:

Основы специальной педагогики и психологии: Учебное пособие для студентов, обучающихся по педагогическим специальностям / Н. М. Трофимова [и др.]. — СПб.: Питер, 2010. — 304 с.

⁴ Отчество.

⁵ Если автор зарубежный, то обязательно указываются инициалы имени, отчества (при наличии) и фамилия переводчика, например: Франкл, В. Человек в поисках смысла: Сборник / В. Франкл; общ. ред. Л. Я. Гозмана, Д. А. Леонтьева; вст. ст. Д. А. Леонтьева; пер. с англ. и нем. Д. А. Леонтьева, М. П. Папуша, Е. В. Эйдмана. — М.: Прогресс, 1990. — 368 с.

3. Книги с коллективом авторов, или в которых не указан автор, указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица:

О воспитании подростков: в помощь классному руководителю: Методическое пособие / сост. В. П. Вейдт. — Калининград: Издательство Калининградского областного института развития образования, 2019. — 140 с.

II. Описание статьи из журнала

При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, затем, за двумя косыми чертами указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья.

– **статья одного автора:**

Баранова, Ю. Ю. Программа развития «Регионального центра оценки качества и информатизации образования» как механизм управления комплексным сопровождением развития региональной системы оценки качества образования / Ю. Ю. Баранова // Научно-методическое обеспечение оценки качества образования. — 2018. — № 1 (4). — С. 7-12.

– **статья двух авторов:**

Гам, В. И. Современные формы организации повышения квалификации педагогов / В. И. Гам, В. Е. Михайлова // Современные исследования социальных проблем. — 2018. — Т. 9. — № 1. — С. 119-124.

– **статья трех авторов:**

Кузьмина, Н. В. Акмеологические подходы к развитию фундаментального образования / Н. В. Кузьмина, В. А. Чупина, Е. Н. Жаринова // Научный диалог. — 2015. — № 11 (47). — С. 212-227.

III. Описание официальных изданий

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. — М.: Эксмо, 2013. — 63 с.

Концепция информационной политики в системе образования Челябинской области (приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 18.12.2018 года № 03/3669). — Челябинск: РЦОКИО. — 74 с.

IV. Описание электронных ресурсов

1. Диск:

Даль, В. И. Толковый словарь живого великого языка Владимира Даля [Электронный ресурс] / В. И. Даль; подгот. по 2-му печ. изд. 1880-1882 гг. — Электрон. дан. — М.: АСТ, 1998. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

2. Электронный журнал:

Брель, А. К. «Круглый стол» как метод интерактивного обучения, развивающий мотивационную сферу личности современного студента [Электронный ресурс] / А. К. Брель [и др.] // Современные проблемы науки и образования. — 2018. — № 3. — URL: <https://www.science-education.ru/ru/article/view?id=27633> (дата обращения: 11.12.2019).

3. Сайт:

Этимологический онлайн-словарь русского языка Макса Фасмера [Сайт]. — URL: <https://lexicography.online/> (дата обращения: 12.11.2019).

4. Официальное издание:

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 года № 1897 (в ред. от 31.12.2015 года) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» [Электронный ресурс]. — URL: <https://legalacts.ru/doc/prikazminobrnauki-rf-ot-17122010-n-1897/> (дата обращения: 31.08.2019).

V. Описание неопубликованных документов

1. Диссертация:

Безуглая, Т. И. Педагогические условия обеспечения психологического здоровья при подготовке детей к школе: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.01 / Безуглая Татьяна Искандяровна. — Калининград, 2000. — 210 с.

2. Автореферат диссертации:

Коркоценко, М. Н. Педагогические условия сохранения психологического здоровья учащихся: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.01 / Коркоценко Марина Николаевна. — М., 2007. — 24 с.

VI. Описание иностранных источников⁶

1. Книга:

Warren, D. H. Blindness and children: an individual differences approach / D. H. Warren. — Cambridge University Press, 1994. — 396 p.

2. Статья из журнала:

Bloom, E. The Demise of Creativity in Tomorrow's Teachers [Electronic resource] / E. Bloom, K. VanSlykeBriggs // Journal of Inquiry and Action in Education. — 2019. — Vol. 10. — № 2. — Pp. 90-111. — URL: <http://files.eric.ed.gov/fulltext/EJ1241564.pdf> (accessed 19.11.2020).

⁶ Порядок описания иностранных источников соответствует порядку описания русскоязычных источников.