ВИМОГИ
до публікацій в інструктивно-методичному журналі
«Професійна освіта Сумщини»

Подання пакета документів до редакційної колегії

Автор статті відправляє на адресу Навчально-методичного центру професійно-технічної освіти у Сумській області (вул. Прокоф'єва, 38-а, м. Суми, 40016, тел./факс: (0542) 36-61-46, тел. 36-11-05) або на електронну адресу sumy_nmc_pto@ukr.net повний пакет документі, або приносить ці документи особисто в Регіональний інформаційний центр професійно-технічної освіти за адресою: вул. Прокоф'єва, 38-а, м. Суми, 40016.

Супроводжувальні документи

1. Стаття, у паперовому вигляді в форматі А4, власноручно підписана автором на останній сторінці (текст статті в електронному вигляді обов'язково повинен відповідати паперовому варіанту).
2. Заповнена анкета відомостей про автора та співавторів (додаток 1).
3. Заява (за наявності співавторів – спільна, за підписами усіх співавторів) про те, що стаття є власною розробкою автора (авторів), ніде раніше не друкувалася і не знаходиться на розгляді в інших виданнях, автори дають спільну письмову згоду на публікацію матеріалу саме у виданні Навчально-методичного центру професійно-технічної освіти у Сумській області (додаток 2).

Стаття приймається на розгляд та передається на внутрішню рецензію тільки за наявності повного пакету документів, підготовлених відповідним чином, та оформлених згідно вимог до статті й супроводжувальних документів.

Редакційна колегія залишає за собою право на незначне редагування та скорочення, зберігаючи при цьому головні результати та авторську стилістику.

Загальні вимоги до статті та супроводжувальних документів

1. **Формат сторінки** – А4, книжкова.
2. **Шрифт** – Times New Roman.
3. **Розмір шрифту** – 14 пт.
4. **Інтервал** – 1.5.
5. **Вирівнювання** – по ширині.
6. **Поля документа** – по 2 см з кожного боку.
7. **Обсяг** – не більше 15 стандартних аркушів А4 (28 тис. друкованих знаків).
8. Усі сторінки тексту мають бути пронумеровані.

9. Усі нетекстові об’єкти мають бути побудовані із застосуванням засобів Microsoft Word (Microsoft Excel Chart, Microsoft Equation);

10. **Структура тексту статті:**

– назва статті – українською мовою;
– ПІП автора, посада, назва установи, вчене звання;
– анотація (розмір анотації не більше 100 слів – 2 абзаци);
– ключові слова – 3-5 позицій.

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ СТАТТІ

ВИКОРИСТАННЯ ІНТЕРАКТИВНОЇ ДОШКИ ПРИ ВИКЛАДАННІ ХІМІЇ

Любов Бондар, *викладач хімії ДПТНЗ «Краснопільське професійно-технічне училище»*

Анотація. *У статті проаналізовано можливості використання інтерактивної дошки в освітньому процесі з хімії, запропоновано алгоритм підготовки вчителя до уроку з її використанням. Надано рекомендації щодо застосування інтерактивної дошки на різних етапах уроку.*

Ключові слова: *інтерактивна дошка, мультимедійний комплекс, моделювання уроку, електронний конспект.*

11. Усі цитати мають закінчуватися посиланнями на джерела.
12. Таблиці мають бути пронумеровані, кожна повинна мати назву.
13. Усі рисунки та графіки мають бути пронумеровані та мати назву.
14. **Література** має містити не більше 8 джерел, оформлена шрифтом Times New Roman, 10 пт. Назви праць у списку літератури розташовуються в алфавітному порядку. Наводяться тільки джерела, на які є посилання в тексті статті. Для нумерації використовувати список. Не ставити цифри вручну та не оформлювати літературу в таблиці. Джерела подаються у квадратних дужках [2, с. 3]. Перша цифра – номер джерела в списку літератури, друга – номер сторінки. Номер джерела та номер сторінки розділяються комою з пробілом, номер джерела крапкою з комою, напр.: [4], [3, с.123], [4; 10]. У реченні крапка ставиться після дужок, посилань.

Додаток 1

Відомості про автора та співавторів

Надати фотографію в офіційному стилі, документальне чи на робочому місці. На фотографії повинно чітко бути видно обличчя автора (-ів). Фотографії з їжею, тваринами та ті, що порушують загальні принципи моралі не прийматимуться. Можливо дати посилання на фотографію автора в соціальних мережах, блогах чи на власному веб-сайті.

1. Прізвище, ім’я, по батькові автора (-ів):

_____

2 Вчене звання:

_____

3. Місце роботи:

_____

4. Посада:

_____

5. Мобільний телефон: _____

6. Інформація про автора:_____

Вказати посилання на особистий веб-сайт автора чи посилання на профіль у соціальних мережах (за умови наявності)

Додаток 2

Головному редактору
інструктивно-методичного
журналу «Професійна освіта
Сумщини»
Самойленко Н.Ю.

ЗАЯВА

Цим засвідчую, що стаття, надана для публікації в Інструктивно-методичному журналі «Професійна освіта Сумщини» (далі – Журнал) на тему «_____», __ стор.) є моєю власною розробкою, раніше не публікувалась і не друкувалась в інших друкованих виданнях, не знаходиться на розгляді в інших журналах.

Я ознайомився(-лася) з вимогами до подання й оформлення статей до Журналу та погоджую публікацію статті в наступному номері Журналу, відповідно до черговості, яка визначається редакційною колегією.

. « __ » _____ 2018 р. _____ І.І. Іванов