

**Информация**  
**о выпуске сборника материалов областной научно-практической**  
**конференции «Образование и психологическое здоровье»**  
**2023 года**

Уважаемые коллеги!

Участникам Конференции предоставляется возможность опубликовать научные статьи в ежегодном **Сборнике материалов научно-практической конференции.**

1. Работы по подготовке и выпуску сборника выполняются на основании государственного задания Министерства образования и науки Самарской области

2. Выпуск сборника осуществляется в соответствии с Положением о выпуске Сборника. Просим вас внимательно с ним ознакомиться. [http://rspc-samara.ru/function/rediz/obrpsyh/docs/polozhenie\\_o\\_sbornike.pdf](http://rspc-samara.ru/function/rediz/obrpsyh/docs/polozhenie_o_sbornike.pdf)

3. Комплект документов

Для публикации в Сборнике в адрес редакционно-издательского отдела должен быть представлен комплект документов:

- 1) заявка на публикацию в сборнике,
- 2) согласие на обработку персональных данных и гарантии автора,
- 3) текст статьи.

При отсутствии заявки или согласия на обработку персональных данных или гарантий автора материалы авторов не рассматриваются.

4. **Требования к документам**

4.1. **Требования к оформлению заявки на публикацию в Сборнике**

4.1.1. Бланк заявки опубликован на сайте центра по адресу: <http://rspc-samara.ru/function/rediz/obrpsyh/obrpsyh.html>

4.1.2. Заявка на публикацию оформляется с помощью текстового редактора Microsoft Word.

4.1.3. В заявку вносятся следующие сведения (будут опубликованы в сборнике):

— название статьи (название статьи, указанной в заявке, должно соответствовать названию, указанному в тексте статьи);

— сведения о первом авторе (информация о нем будет указана в публикации первой):

- Фамилия, Имя (полностью), Отчество (полностью),
- должность,
- сокращенное наименование организации / учреждения (по уставу).

• В случае отсутствия дополнительно указывать городское или сельское поселение, муниципальный район, муниципальный округ, городской округ

• Данную информацию можно найти на сайте вашего ОУ в разделе «Сведения об образовательной организации»;

— сведения о соавторах (при наличии) заполняются аналогично сведениям о первом авторе.

— для внесения информации о соавторах в таблицу добавить необходимое количество строчек. При отсутствии соавторов данные строчки можно удалить из таблицы.

4.1.4. Для осуществления оперативной связи и для отправки сертификатов указываются номер телефона и адрес электронной почты одного из авторов (данная информация не используется при публикации).

4.1.5. Наименование файла, содержащего заявку автора/авторов на публикацию в Сборнике, должно быть составлено по схеме: Фамилия Инициалы (первого автора) нижнее подчеркивание Заявка (например, Николаева МИ\_Заявка)

4.1.6. Заявка отправляется в виде документа в формате Word (расширения .doc, .docx).

4.1.7. Образец заполненной заявки представлен в Приложении № 1 к Положению о Сборнике ([http://rspc-samara.ru/function/rediz/obrpsyh/docs/polozhenie\\_o\\_sbornike.pdf](http://rspc-samara.ru/function/rediz/obrpsyh/docs/polozhenie_o_sbornike.pdf))

## **4.2. Требования к оформлению согласия на обработку персональных данных и гарантий авторов**

4.2.1. Бланк Согласия на обработку персональных данных и Гарантий автора опубликован на сайте центра по адресу: <http://rspc-samara.ru/function/rediz/obrpsyh/obrpsyh.html>

4.2.2. Согласие на обработку персональных данных оформляется каждым автором отдельно и распространяется исключительно на сведения, которые будут опубликованы в сборнике: Фамилия, Имя, Отчество автора, занимаемая им должность, место работы. В случае желая автор может внести в бланк согласия дополнительную информацию (например, ученая степень, ученое звание, почетное звание и т.д.)

4.2.3. Автору необходимо:

— распечатать бланк согласия на принтере;

— собственноручно внести в бланк свою Фамилию, Имя, Отчество, название представляемой статьи, а также (в случае необходимости) дополнительную информацию для использования в публикации;

— заверить согласие личной подписью и поставить дату;

— бумажный документ отсканировать в формат PDF/ jpeg или сфотографировать.

4.2.4. Наименование файла, содержащего согласие автора на обработку персональных данных, должно быть составлено по схеме: Фамилия Инициалы нижнее подчеркивание Согласие (например, Николаева МИ\_Согласие).

### **4.2.5. Гарантии автора**

— Бланк с информацией о гарантиях автора размещен на одном листе с бланком Согласия на обработку персональных данных. Заполняется каждым автором и заверяется его личной подписью.

— В бланк Гарантии автора вносятся следующие сведения: Фамилия, Имя, Отчество автора, название представляемой статьи.

## **5. Требования к авторским материалам**

5.1. Наименование файла, содержащего авторские материалы, должно быть составлено по схеме: Фамилия Инициалы (первого автора) нижнее подчеркивание Материалы (например, Николаева МИ\_Материалы).

5.2. Рекомендации по подготовке научной статьи представлены в Приложении № 4 к Положению об издании сборника материалов научно-практической конференции «Образование и психологическое здоровье» [http://rspc-samara.ru/function/rediz/obrpsyh/docs/polozhenie\\_o\\_sbornike.pdf](http://rspc-samara.ru/function/rediz/obrpsyh/docs/polozhenie_o_sbornike.pdf)

5.3. Технические требования к оформлению научной статьи являются обязательными для авторов (см. Приложение 1).

5.4. Рекомендации по оформлению списка литературы представлены на сайте Центра по адресу: <http://rspc-samara.ru/recomend/rukopis/rukopis.html>

5.5. Авторские материалы отправляются в виде документа в формате Word (расширения .doc, .docx).

**Требования**  
к оформлению материалов для публикации в Сборнике  
(для авторов статей)

Формат, в котором готовится статья	текстовый редактор Microsoft Word
Объем представляемых материалов	<b>Обязательно:</b> не более 10 000 знаков с пробелами (5-6 страниц)
Формат страницы	A4
Поля	Верхнее, нижнее, левое — 2 см, правое — 3 см
Шрифт	Times New Roman
Размер шрифта	14
Межстрочный интервал	1,5
Выравнивание текста	по ширине
Переносы	отключено (не допускаются)
Абзацный отступ	1,25
Принудительные разрывы строк, страниц, разделов	отключено (не допускаются)
Фотографии	<b>Обязательное требование:</b> только при наличии согласия изображенных лиц (согласия приложить к комплекту документов). При отсутствии согласий фотографии будут удалены.
Рисунки	<b>Обязательное требование:</b> только при наличии разрешения автора (разрешение приложить к комплекту документов). При отсутствии разрешения рисунки будут удалены.
Таблицы	<b>Обязательное требование:</b> общее количество таблиц – не более 2-х. — Выполняются в редакторе Microsoft Word. Рисованные таблицы не допускаются. — Ориентация – книжная. Стилль границ – сплошная линия. — Ширина таблицы не должна превышать ширину полосы набора текста.
Выделение текста и заголовки	Прописные буквы, подчеркивание, использование нескольких шрифтов не допускаются.
Ссылки на источники	— Все используемые в тексте источники должны иметь ссылки. — Ссылки на конкретный фрагмент текста должны иметь вид <b>[5, с. 67]</b> , где <b>5</b> — порядковый номер источника в списке литературы, <b>67</b> — номер страницы в этом источнике. — Если страницы не указываются, то ссылка имеет вид <b>[5]</b> . — Подстрочные ссылки не допускаются
Список литературы	— Список литературы размещается в конце текста. — Записи располагаются в алфавитном порядке. — <b>В список вносятся только те источники, на которые есть сноски в тексте.</b> — <b>Оформление списка литературы в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018</b>