

Комунальний заклад  
«Житомирський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти»  
Житомирської обласної ради

СХВАЛЕНО  
Вченою радою  
КЗ «Житомирський ОІППО» ЖОР  
Протокол № 7  
від 20 грудня 2022 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказом директора  
КЗ «Житомирський ОІППО» ЖОР  
від 20 грудня 2022 р. № 372-ОД

## СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

---

Положення про електронний науково-методичний  
журнал «Педагогічна Житомирщина»

П - 47

Контрольний примірник

Робочий примірник № \_\_\_\_

|        | Актуалізовано |         |         |         |         |           |
|--------|---------------|---------|---------|---------|---------|-----------|
|        | 2022р.        | 20__ р. | 20__ р. | 20__ р. | 20__ р. | 20__ - р. |
| Дата   |               |         |         |         |         |           |
| Підпис |               |         |         |         |         |           |
| П.І.Б. |               |         |         |         |         |           |

Житомир  
2022р.

## Лист ідентифікації документа

### Карта розробки й узгодження

| Статус особи | Посада, П.І.Б. | Підпис | Дата   |    |    |
|--------------|----------------|--------|--------|----|----|
|              |                |        | Ч<br>ч | ММ | РР |
| Розробник:   |                |        |        |    |    |
| Погоджено:   |                |        |        |    |    |
|              |                |        |        |    |    |
|              |                |        |        |    |    |
|              |                |        |        |    |    |
|              |                |        |        |    |    |

Дата введення в дію: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р.

Номер редакції документа: 01 Номер та позначення екземпляра в Реєстрі документації: П-47

Відповідальний за зберігання контрольного примірника:

\_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(посада, П.І.Б.) (підпис) (дата)

### Карта реєстрації змін

| № | Дата і номер наказу директора | Номера аркушів |           |       | Зміни вніс     |        | Дата   |    |    |
|---|-------------------------------|----------------|-----------|-------|----------------|--------|--------|----|----|
|   |                               | змінених       | замінених | нових | Посада, П.І.Б. | Підпис | Ч<br>ч | ММ | РР |
| 1 |                               |                |           |       |                |        |        |    |    |
|   |                               |                |           |       |                |        |        |    |    |
|   |                               |                |           |       |                |        |        |    |    |
|   |                               |                |           |       |                |        |        |    |    |
|   |                               |                |           |       |                |        |        |    |    |
|   |                               |                |           |       |                |        |        |    |    |
|   |                               |                |           |       |                |        |        |    |    |
|   |                               |                |           |       |                |        |        |    |    |

## **1 Загальні положення**

1.1 Дане Положення регламентує порядок видання електронного науково-методичного журналу «Педагогічна Житомирщина», засновником якого є комунальний заклад «Житомирський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти» Житомирської обласної ради (далі КЗ «Житомирський ОППО» ЖОР), та визначає принципи діяльності редакційної колегії журналу (далі – редколегія).

1.2 Положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, нормативній базі загальнодержавного та внутрішньоінституційного рівнів. У тому числі як у Положенні, так і у безпосередній діяльності враховуються вимоги таких нормативних документів (зі змінами та доповненнями): Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про науково-технічну інформацію», Закону України «Про видавничу справу», Закону України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні».

1.3 Журнал створюється у встановленому порядку, має свідоцтво про державну реєстрацію засобів масової інформації.

1.4 Журнал оприлюднює результати наукових досліджень, методичних напрацювань викладачів і методистів КЗ «Житомирський ОППО» ЖОР, педагогічних працівників закладів та установ освіти і працівників органів управління освітою.

1.5 Тематичне спрямування журналу в рамках галузі педагогічних знань визначається редколегією та оприлюднюється на вебпорталі інституту. Матеріали рукописів, поданих до опублікування, повинні відповідати тематичному спрямуванню журналу.

1.6 Рекомендацію до друку журналу дає вчена рада інституту за поданням головного редактора.

1.7 Загальний контроль за дотриманням порядку видання журналу та принципів діяльності редакційної колегії журналу здійснює заступник директора з науково-методичної роботи.

1.8 Журнал розміщуються на вебпорталі інституту. Вебпортал забезпечує доступ до:

- загальної інформації про журнал, складу його редакційної колегії;
- правил подання матеріалів до публікації;
- вимог до написання науково-методичної статті.

1.9 Періодичність видання – 4 рази на рік.

## **2 Редакційна колегія**

2.1 Склад редколегії затверджується наказом директора КЗ «Житомирський ОППО» ЖОР.

2.2 До складу редколегії входять науково-педагогічні, педагогічні працівники, керівники окремих підрозділів інституту, які працюють на штатних посадах КЗ «Житомирський ОППО» ЖОР.

2.3 Редколегію очолює головний редактор.

2.4 Редколегія зобов'язана дотримуватись визначеної періодичності виходу журналу та вчасно подавати матеріали для розміщення на вебпорталі інституту.

2.5 Головний редактор журналу звітує на засіданні вченої ради інституту.

### **3 Вимоги до подання матеріалів**

3.1 Редколегія приймає та розміщує статті авторів у мережі Інтернет на окремій сторінці сайту інституту <http://www.zipro.net.ua>.

Поштова адреса редколегії – 10029 м. Житомир, вул. Покровська 20 б, КЗ «Житомирський ОІППО» ЖОР. Адреса електронної пошти – [centrmetodinform@gmail.com](mailto:centrmetodinform@gmail.com).

3.2 До журналу приймаються статті українською мовою. Матеріали, що надсилаються, не повинні бути опублікованими раніше в інших виданнях.

3.3 Обсяг матеріалів, що надсилаються автором до журналу, – до 10 сторінок.

1) Текст у вигляді документа Word (редактора Microsoft Word 97 for Windows чи пізніших версій).

2) Параметри сторінки: формат А4, поля – 2 см з усіх боків. Сторінки без нумерації.

3). Текст набирається гарнітурою Times New Roman, 14 кегль, інтервал 1,0 без переносів, абзацний відступ – 1,25 см, вирівнювання за шириною.

4) Анотація, список літератури, відомості про автора – 12 кегль. Заголовок – 16 кегль.

5) Матеріали розташовуються у такій послідовності:

а) ініціали та прізвище автора/авторів (окремий абзац з вирівнюванням по правому краю);

б) вчене звання, науковий ступінь, посада (окремий абзац з вирівнюванням по правому краю);

в) місце роботи: назва установи, населеного пункту (якщо його назва не входить до складу назви установи), (окремий абзац з вирівнюванням по правому краю);

г) назва матеріалу (напівжирний шрифт, малі літери, окремий абзац без відступів першого рядка з вирівнюванням по центру);

д) анотація (малі літери, окремий абзац без відступів першого рядка з вирівнюванням по центру);

е) текст статті;

ж) список використаних джерел та літератури.

б) Список використаних джерел та літератури подається у порядку посилань. У тексті статті посилання позначаються в квадратних дужках, наприклад, [4]; номер сторінки відділяється двокрапкою, наприклад, [6: 35]; номер тому також відділяється двокрапкою, наприклад, [6: 2: 35] (6 пункт списку літератури, другий том, 35 сторінка); декілька джерел відділяються

крапкою з комою, наприклад, [6; 7; 8], [8: 21; 9: 117]. Список починається підзаголовком «Список використаних джерел та літератури» (напівжирний шрифт, вирівнювання по центру). Бібліографія повинна бути оформлена відповідно до вимог ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ, 2016. 16 с. (Інформація та документація).

3.4 Науково-методичні статті повинні відповідати вимогам щодо наукових видань. Матеріали статей мають бути актуальними, містити суть проблеми, аналіз науково-методичних досліджень інших авторів, їхні результати, відповідні висновки та використані джерела та літературу.

3.5 Редколегія забезпечує ретельний відбір матеріалів, аналіз та редагування за участю відповідних фахівців інституту, має право відхилити статтю у разі невідповідності визначеним вимогам або тематиці журналу.

3.6 Редакційна колегія здійснює внутрішнє рецензування статей. Статті, які мають низький науково-методичний рівень або оформлені з порушенням вимог, не публікуються. Не публікуються також матеріали, що не пройшли перевірку на академічний плагіат.

3.7 Рішення редколегії повідомляється авторові електронною поштою («до друку», «на доопрацювання» або «відхилити»).

3.8 Статті авторів, які не мають наукового ступеня, мають бути узгоджені за змістом фахівцями наукових кафедр або методистами інституту.

3.9 Редколегія формує журнал з урахуванням визначеної структури та змісту.

3.10 На адресу електронної пошти редакції [centrmetodinform@gmail.com](mailto:centrmetodinform@gmail.com) надсилати:

- 1) Електронну версію статті.
- 2) Відомості про автора: прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, місце роботи, посада, контактний телефон та електронна адреса.

#### **4 Вимоги щодо підготовки та написання**

4.1 Стаття є одним з видів публікацій, в яких подаються проміжні або кінцеві результати, висвітлюються окремі питання з теми дослідження, визначається методичний пріоритет автора, що робить поданий матеріал надбанням фахівців.

4.2 Матеріал статті повинен містити короткий вступ (до 10 % усього тексту), основну частину (до 80 % тексту), висновок (не менше 10 % загального тексту), список використаних джерел.

4.3 Назви і номери малюнків вказуються під малюнками, назви і номери таблиць – над таблицями. Таблиці, схеми, малюнки, формули, графіки не повинні виходити за межі вказаних полів.

4.4 Стаття повинна мати певну структуру.

- 1) Заголовок

Має привернути увагу читача, мотивувати його до читання статті. Заголовок повинен бути цікавим, зрозумілим, нести певну інформацію, містити закінчену думку, бути стислим і легко читатись.

## 2) Вступ

Одними з основних вимог до вступу є визначення головної думки і короткий виклад її змісту. Ознайомлення зі вступом має засвідчити, що автор широко використав актуальну літературу. Більшої переконливості роботі може надати обґрунтування, чому автор обрав саме цю тему і чому саме ці прийоми її розкриття використав.

## 3) Основна частина

а) Ця складова статті має сягати 80 % загального обсягу і може містити розділи, підрозділи, пункти, підпункти. Для зручності читання текст статті доцільно поділити на абзаци по 5–10 речень, дотримуючись логічного переходу від одного абзацу до іншого, не втрачаючи при цьому головної ідеї.

б) Стаття не повинна бути описом досвіду педагога або звітом про його роботу. У ній демонструються результати дослідження, їхня перспектива в розв'язанні певних науково-методичних проблем.

в) У статті обов'язково мають бути посилання на наукові та методичні джерела, зокрема журнали, збірки, матеріали конференцій тощо. У контексті цього потрібно коротко згадати про наукові напрацювання із вказаного питання, які викладені в науково-методичних виданнях.

## 4) Висновки

а) У цьому розділі розглядаються висновки, які зробив автор за результатами дослідження. Науковці пропонують спочатку обмежитися загальними фразами, потім тезисно викласти основні висновки, пов'язані зі змістом статті. Не потрібно вводити нову або додаткову інформацію.

б) Характерною особливістю висновків має стати їхня самостійність, новизна, практичне значення, обґрунтованість показників отриманих результатів.

в) Висновок має логічно узагальнювати результати, які стануть для читача інформаційною базою.

## 5) Список використаних джерел та літератури

Власні публікації авторів можуть бути згаданими у тексті, проте включати їх до списку використаних джерел та літератури не рекомендовано.

Розробники:

Броніслава РЕНЬКАС  
Володимир ДЕНИСЕНКО

Юрист

Лариса КОВАЛЬЧУК