



**ДЛЯ АВТОРІВ**

**Шановні колеги!**

**Запрошуємо долучитись до колективу авторів наукового журналу**

**«СОЦІАЛЬНА РОБОТА ТА СОЦІАЛЬНА ОСВІТА»**

(сайт видання: <http://srsso.udpu.edu.ua>)

**Засновник:** Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини.  
**Зареєстровано** Міністерством юстиції України (наказ від 04.04.2018 р. № 1026/5).  
**Свідоцтво про державну реєстрацію** друкованого ЗМІ (Серія КВ №23260-13100Р).  
**Міжнародний стандартний номер** періодичного друкованого видання  
ISSN 2618-0715.

Журнал внесено до Переліку наукових фахових видань України **категорії Б** (наказ МОН України від 26.11.2020 № 1471), в яких можуть публікуватися результати дисертаційних робіт (спеціальності: **231** – Соціальна робота, **011** – Освітні, педагогічні науки, **015** – Професійна освіта (за спеціалізаціями), **016** – Спеціальна освіта).

**Журнал зареєстрований, реферується та індексується у наукометричних базах даних, пошукових системах та репозитаріях:** Index Copernicus, Google Scholar, CrossRef, WorldCat, Bielefeld Academic Search Engine (BASE), Реферативна база даних «Україніка наукова», ISSN International Centre (м. Париж), Українська науково-освітня мережа УРАН, Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського.

До журналу приймаються статті, у яких розглядаються актуальні питання теорії та практики соціальної роботи, педагогіки, професійної освіти, спеціальної освіти.

**Періодичність видання:** двічі на рік.

**Порядок розміщення матеріалу:**

УДК

Прізвище, ім'я автора (українською, англійською мовами)

Науковий ступінь, вчене звання, посада і місце роботи автора (українською, англійською мовами); ORCID; e-mail

Назва статті (українською, англійською мовами)

Анотація повинна містити мету дослідження, застосовані методи, одержані результати. Подається двома мовами: українською (500–600 друкованих знаків з пробілами) та англійською (не менше 1800 друкованих знаків з пробілами включаючи ключові слова)

Ключові слова (8–10) українською та англійською мовами

**Структура публікації:**

Подані до друку матеріали мають відповідати тематиці збірника та сучасному стану науки.

Необхідним є дотримання вимог до структури наукових публікацій:

Постановка проблеми у загальному вигляді та її зв'язок з важливими науковими та практичними завданнями.

Аналіз останніх досліджень і публікацій, у яких започатковано розв'язання цієї проблеми і на які спирається автор; виділення нерозв'язаних раніше частин загальної проблеми, котрим присвячується авторська стаття.

Формулювання мети статті (постановка завдання).

Виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих



наукових результатів.

Висновки дослідження і перспективи подальших розвідок у даному напрямку.

Список використаних джерел оформляється за правилами згідно ДСТУ 8302:2015. References оформляється згідно міжнародного стилю APA.

Для транслітерації джерел пропонуємо скористатися сайтом <http://www.slovyk.ua/services/translit.php>

### **При оформленні матеріалів просимо враховувати такі вимоги:**

Матеріал статті (обсягом 12–25 сторінок) подається в редакцію у вигляді електронного файлу: формату А-4, шрифт Times New Roman, кегль 14, міжрядковий інтервал 1,5, абзацний відступ 1,25 см, всі поля 2,5 см, редактор Word, тип файлу RTF.

У тексті слід використовувати символи за зразком: лапки типу «...», дефіс (-), тире (–), апостроф (').

Посилання на використані джерела оформляються у квадратних дужках, де через кому вказується номер джерела та сторінка цитування у даному виданні (зразок: [4, с. 56]).

За достовірність фактів, цитат, імен, назв та інших відомостей несе відповідальність автор. Автори, які не мають наукового ступеня, додають до статті рецензію наукового керівника або іншого фахівця з науковим ступенем.

Усі статті, що надходять до редакції, проходять процедуру рецензування, яка спрямована на максимально об'єктивну оцінку змісту наукової статті та передбачає всебічний аналіз переваг та недоліків матеріалів статті.

Після остаточного аналізу статті, рецензент надає рекомендації автору (публікувати статтю без змін; внести незначні зміни; внести значні зміни; відхилити статтю), про що відповідальний секретар повідомляє автору електронною поштою.

У разі виявлення зауважень, стаття направляється автору на доопрацювання. Виправлений варіант повторно надається рецензенту для прийняття рішення й підготовки висновку про можливість публікації. Датою прийняття статті до друку вважається дата отримання редакцією позитивного висновку рецензента (або рішення редакційної колегії) щодо доцільності й можливості опублікування статті.

Незначні виправлення помилок стилістичного і пунктуаційного характеру вносяться до статті без узгодження з авторами. Суттєві виправлення узгоджуються з авторами. Редакційна колегія зберігає за собою право на редагування і скорочення статей.

У разі успішного рецензування статті та позитивної перевірки на академічну доброчесність необхідно надіслати відскановану електронну копію підтвердження сплати редакційного збору.

До статті (окремим файлом) додається **довідка про автора**, у якій зазначається: прізвище, ім'я та по батькові автора(ів), науковий ступінь, учене звання, посада та повна назва місця роботи, домашня адреса (обов'язково вказати область та індекс), контактні телефони, e-mail.

Матеріали просимо надсилати на електронну адресу:

[srso@udpu.edu.ua](mailto:srso@udpu.edu.ua)

Детальну інформацію можна отримати за телефоном:

0672883407 (Коляда Наталія Миколаївна); 096-360-46-50 (Песоцька Юлія Юріївна).