

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА ГОРОДА МОСКВЫ

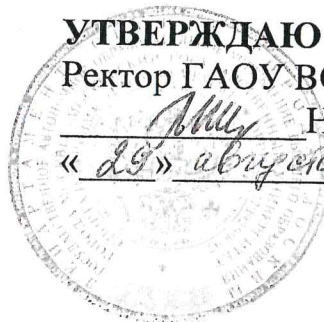
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский государственный университет спорта и туризма»
(ГАОУ ВО МГУСиТ)

СОГЛАСОВАНО

Ученым советом
ГАОУ ВО МГУСиТ
от «29» августа 2023 г. Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГАОУ ВО МГУСиТ
Н.В. Масыгина
« 29 » августа 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о журнале «Научный вестник МГУСиТ: спорт, туризм, гостеприимство»
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский государственный университет спорта и туризма»

Москва, 2023

1. Общие положения

1.1. Журнал «Научный вестник МГУСиТ: спорт, туризм, гостеприимство» учрежден Государственным автономным образовательным учреждением высшего образования города Москвы «Московский государственный университет спорта и туризма» (далее Университет).

Журнал «Научный вестник МГУСиТ: спорт, туризм, гостеприимство» основан и издаётся с 2009 года. Прежние названия: «Научный вестник МГИИТ» (2009-2020), «Научный вестник «МГИФКСиТ» (2020-2021).

Периодичность выпуска – четыре номера в год.

Издание перерегистрировано в Роскомнадзоре, свидетельство о регистрации ПИ № ФС 77-78612 от 10 июля 2020 года.

Журнал включен в систему Российского индекса научного цитирования (РИНЦ) и индексируется в научной электронной библиотеке ELIBRARY.RU. К публикации принимаются соответствующие тематике научные статьи, отражающие как основные результаты исследований соискателей учёных степеней кандидата и доктора наук, так и статьи уже признанных учёных и только начинающих исследователей.

Журнал предназначен для научно-педагогических работников, докторантов, аспирантов, студентов, сотрудников образовательных учреждений и специалистов-практиков.

В журнале обсуждаются актуальные проблемы профессионального образования, отраслей физической культуры и спорта, туризма и гостеприимства, а также вопросы подготовки соответствующих кадров в Российской Федерации и за рубежом.

1.2. Руководство журнала в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом РФ «О средствах массовой информации», Приказом Министерства образования и науки России от 31 мая 2023 г. № 534 «Об утверждении правил формирования перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, и требований к рецензируемым научным изданиям для включения в перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук», иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, Требованиями к авторам о порядке опубликования материалов в журнале и иными локальными актами ГАОУ ВО МГУСиТ.

2. Основные задачи журнала:

- рассмотрение теоретико-методологических проблем профессионального образования,
- отражение актуальных вопросов отраслей физической культуры и спорта, туризма и гостеприимства;
- предоставление «площадки» для дискуссий по актуальным вопросам теории и методики спорта, физической культуры, профессиональной подготовки, методологии и технологии профессионального образования;
- освещение государственной политики в области высшего и дополнительного профессионального образования, в том числе отрасли физическая культура и спорт, туризм и гостеприимство;
- распространение инновационных и передовых методов и методик преподавания учебных дисциплин, в том числе в условиях цифровизации и дистанционного обучения;
- установление научного взаимодействия ГАОУ ВО МГУСиТ с другими организациями высшего и послевузовского образования, научными организациями;
- участие в формировании научных школ и направлений;
- ознакомление научного сообщества с результатами исследований профессорско-преподавательского состава и научных работников ГАОУ ВО МГУСиТ;
- апробация результатов научных исследований студентов, магистрантов, аспирантов и соискателей ученых степеней кандидата и доктора наук.

3. Руководство журналом

2.1. Формирование номеров журнала «Вестник МГУСиТ: спорт, туризм, гостеприимство» осуществляется Редакционным советом и Редакционной коллегией журнала.

2.2. Общее руководство по формированию и изданию научного рецензируемого журнала «Вестник МГУСиТ: спорт, туризм, гостеприимство» осуществляет главный редактор – ректор ГАОУ ВО МГУСиТ.

2.3. Редакционный совет журнала формируется из руководителей ведущих вузов, представителей РАН, РАО, вузовской науки и органов государственного управления всех уровней, заинтересованных в осуществлении данного издательского проекта.

2.4. Редакционный совет журнала обеспечивает взаимодействие с ведущими вузами, учреждениями РАН, РАО, органами управления образованием.

2.5. Редакционный совет определяет основные направления, проблематику научных исследований, подлежащих отражению в журнале.

2.6. Председателем Редакционного совета является руководитель организации-учредителя – ректор ГАОУ ВО МГУСиТ.

2.7. Состав Редакционной коллегии формируется учредителем журнала из числа авторитетных ученых и организаторов системы образования на основе добровольного участия.

2.8. Общее руководство Редколлекцией осуществляет председатель Редакционного совета.

2.9. Редакционная коллегия определяет редакционную политику журнала.

2.10. Редакционная коллегия формирует номера журналов по разделам на основании экспертизы представленных материалов. Редакционная коллегия проводит анализ и оценку статей на соответствие заявленному научному направлению, требованиям, предъявляемым к научным журнальным статьям и их оформлению; редакционная коллегия может отклонять предоставленные материалы, если они не соответствуют установленным требованиям и правилам представления материала.

2.11. Председатель Редакционного совета (главный редактор) журнала:

- определяет стратегию журнала;
- принимает решение о содержательном наполнении номеров журнала;
- подписывает журнал «в печать» и дает разрешение на распространение журнала;
- утверждает тираж и указатель рассылки каждого номера журнала;
- принимает решения о поощрении членов Редсовета и Редколлекции, других работников, принимающих непосредственное участие в работе над журналом;
- ведет заседания Редсовета и Редколлекции.

2.12. Заместитель главного редактора:

- контролирует работу по формированию редакционного портфеля журнала в соответствии со стратегией журнала,
- контролирует работу по формированию номеров журнала в соответствии с редакционной политикой журнала,
- проводит окончательную оценку качества научных статей (логика, форма и структура изложения), научной новизны и соответствия содержания статей проблематике журнала;
- контролирует вопросы рецензирования,
- утверждает содержание номеров журнала;
- контролирует вопросы редакционно-издательской подготовки журнала и его печати.

2.13. Ответственный редактор:

- проводит систематическую работу по формированию редакционного портфеля журнала;
- осуществляет прием материалов для журнала;

- проверяет комплектность представленного материала: соответствие рукописи названиям разделов журнала и их содержанию, правильность подготовки библиографического списка в соответствии с требованиями ВАК, предъявляемыми к рецензируемым журналам (ссылки на научную актуальную литературу – более 80%) и правильность его оформления в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008, наличие сведений об авторе, перевода аннотации, ключевых слов, сведений об авторе и библиографического списка на английский язык;
- участвует в подборе рецензентов и передаче статей на рецензию;
- рассматривает поступившие от авторов статьи и рецензии на них и рекомендует к публикации статьи в представленном виде или после доработки с учетом предлагаемых рецензентами и членами редколлегии исправлений, дополнений, сокращений, контролирует сроки их представления в редколлегию;
- проводит первоначальную оценку качества научных статей (логика, форма и структура изложения), научной новизны и соответствия содержания статей проблематике журнала;
- осуществляет проверку оригинальности текста статей с использованием системы «Антиплагиат»;
- согласовывает с заместителем главного редактора и главным редактором наполнение очередного номера журнала;
- контролирует соблюдение приоритета публикации;
- в случаях отклонения издания статей подготавливает обоснованные письменные отказы в установленные сроки;
- осуществляет научное редактирование работ с целью обеспечения высокого научного уровня изданий, оказывая при этом авторам необходимую помощь (по улучшению структуры статей, выбору терминов и т.п.), согласовывает с ними рекомендуемые изменения;
- в процессе научного редактирования проверяет, насколько отражены в статьях, подготавливаемых к публикации, новейшие достижения науки и передового опыта, а также учтены авторами замечания рецензентов и требования, предъявляемые к рукописям по их доработке;
- осуществляет контроль за соответствием содержания журнала заявленным научным специальностям в соответствии с требованиями ВАК РФ, предъявляемым к рецензируемым журналам;
- утверждает у главного редактора, у заместителя главного редактора содержание номера журнала;
- сформированный номер журнала передает для редакционно-издательской подготовки в редакционно-издательский отдел;
- организует получение подписного индекса для журнала «Вестник МГУСиТ: спорт, туризм, гостеприимство» в каталоге «Пресса России» или других каталогах, необходимого для включения научного издания «Вестник МГУСиТ: спорт, туризм, гостеприимство» в Перечень ведущих

рецензируемых научных журналов и изданий, выпускаемых в Российской Федерации, в которых Высшей Аттестационной Комиссией рекомендуется публикация основных результатов диссертаций на соискание ученых степеней доктора и кандидата наук и с целью распространения периодического издания, выпускаемого ГАОУ ВО МГУСиТ;

- организует проведение работ в рамках подписных кампаний агентств по распространению печатных изданий;
- осуществляет взаимодействие с ООО «Научная электронная библиотека» с целью индексации журнала в РИНЦ;
- отвечает за размещение издания в системе Российского индекса научного цитирования и электронных библиотечных системах;
- организует поддержку сайта журнала;
- контролирует своевременное размещение актуальной информации о научном журнале на сайте;
- организует прием, регистрацию и хранение в течение пяти лет поступающих рукописей статей, рецензий и заключений кафедр, а также других материалов, касающихся подготовки и издания научного журнала;
- ведет статистику всех показателей редакционной деятельности;
- разрабатывает меры по популяризации периодического издания в научной и образовательной среде в целях поднятия индекса цитируемости научно-педагогических кадров и импакт-фактора периодического издания;
- оказывает консультативную помощь в подготовке к публикации в издаваемом университетом рецензируемом журнале материалов научных исследований, полученных профессорско-преподавательским составом, аспирантами, магистрантами и студентами Университета;
- готовит материалы на Ученый совет Университета по вопросам планирования и подведения итогов выпуска научного журнала;
- отвечает за организацию своевременного оформления договоров с контрагентами.

4. Редакционная политика

4.1. Редакционная политика журнала основывается на современных юридических требованиях в отношении авторского права и смежных прав, законности и плагиата, изложенных в законодательстве РФ, а также базируется на рекомендациях международных организаций по этике научных публикаций, таких как Европейская ассоциация научных редакторов (The European Association of Science Editors – EASE) и Комитет по этике публикаций (Committee on Publication Ethics – COPE).

4.2. Принципы редакционной политики журнала:

- высокая требовательность к качеству публикуемых результатов научных исследований;

- принципиальность к соблюдению авторами критериев достоверности, научной значимости и актуальности представляемых работ;
- объективность и беспристрастность в отборе статей для публикации;
- коллегиальность в принятии решений о публикации статей;
- доступность, корректность и оперативность в общении с авторами;
- строгое соблюдение авторских прав и редакционной этики;
- строгое соблюдение периодичности выхода журнала.

4.3. Прием статей для публикации в журнале осуществляется в постоянном режиме. Редколлегия самостоятельно принимает решение о порядке и сроках опубликования статей, исходя из их научной значимости, тематики каждого выпуска, качества предварительной подготовки рукописей.

4.4. Решение о публикации или отклонении поступающих в журнал материалов принимается редколлегией.

4.5. Редколлегия вправе отказать в публикации статьи на основании несоответствия материала статьи тематике журнала, результатов рецензирования, а также при неудовлетворительном качестве оформления представленных материалов.

4.6. Редколлегия оставляет за собой право вносить изменения в поступившие материалы, производить сокращения, соблюдая при этом правила публикационной этики.

4.7. Ответственность за полноту представления состава авторского коллектива и согласование с ними всех изменений, вносимых в текст статьи по результатам ее рецензирования и редактирования, лежит на авторе, представившем статью в редакцию.

4.8. ГАОУ ВО МГУСиТ несет все расходы по производству и выпуску журнала. За публикацию статей плата с авторов не взимается. Рецензирование не оплачивается.

4.9. Журнал проводит политику обеспечения максимальной доступности опубликованных материалов. Электронные полнотекстовые варианты статей журнала размещаются в открытом доступе на сайте.

4.10. При воспроизведении в других изданиях материалов, опубликованных в научном журнале «Научный вестник МГУСиТ: спорт, туризм, гостеприимство», ссылка на журнал обязательна.

5. Публикационная этика

5.1. Все участники процесса подготовки материалов к публикации в журнале должны следовать изложенным ниже стандартам публикационной этики. В случаях, когда возникнет подозрение, что какие-либо из описанных ниже принципов нарушены, редколлегия журнала будет следовать инструкциям Комитета по публикационной этике – Committee on Publication Ethics (COPE).

5.2. Авторы представляемых в редакцию материалов несут всю ответственность за содержание своих работ перед научным сообществом и должны соблюдать следующие принципы:

- соответствие материалов публикации этическим и юридическим нормам;
- оригинальность и научная новизна исследований;
- предоставление достоверных результатов проделанной работы, отсутствие ложных утверждений, безошибочность представления данных;
- объективное обсуждение значимости исследования;
- недопустимость личных, критических или пренебрежительных замечаний и обвинений в адрес других исследователей;
- полное исключение плагиата;
- признание вклада других лиц, обязательное наличие библиографических ссылок на все публикации, существенные для данной статьи;
- представление в качестве соавторов всех участников, внесших существенный вклад в исследование и написание статьи;
- одобрение окончательной версии статьи всеми соавторами и их полное согласие с представлением ее к публикации;
- получение разрешения на использование (воспроизведение) чужих материалов, таблиц, изображений и обязательное указание автора этих материалов и/или владельца авторских прав на эти материалы;
- отсутствие в статье самоплагиата (воспроизведение собственных положений допустимо в виде их краткого изложения и только при необходимости обоснования или развития положений в представленном материале);
- информирование об обнаружении существенных ошибок или неточностей в публикации и взаимодействие с редколлегией с целью скорейшего исправления выявленных ошибок или изъятия публикации.

5.3. Редколлегия журнала руководствуется следующими этическими принципами:

- редакционная объективность и беспристрастность;
- соблюдение научной этики при рецензировании статей, поощрение честной научной дискуссии между авторами и рецензентами;
- неразглашение персональных данных авторов, рецензентов и другой информации, полученной в ходе профессионального взаимодействия;
- внесение в статью редакционных правок по согласованию с авторами;
- отклонение рукописи статьи при выявлении в ней опубликованных ранее материалов других авторов без ссылки на первоисточники;
- опубликование при необходимости сообщения о допущенных ошибках, существенных фактах и замечаниях, открывшихся после публикации материала;
- принятие адекватных ответных мер в случае этических претензий, вытекающих из рассмотрения или опубликования рукописей.

5.4. Рецензенты при осуществлении экспертизы представленных материалов должны придерживаться следующих принципов:

- рецензирование только тех рукописей, для оценки которых они обладают достаточными знаниями;
- своевременность рецензирования;
- соблюдение конфиденциальности рукописи и ее экспертной оценки;
- объективность и конструктивность при составлении рецензии;
- рецензент должен ясно, последовательно и аргументированно выражать свое мнение;
- критика личности автора неприемлема;
- выявление крупных опубликованных научных работ, подготовленных по теме исследования автора и не включенных в библиографический список;
- на содержание рецензии не должно оказывать влияние происхождение рукописи, национальность, пол, религиозные или политические убеждения авторов;
- информирование руководство журнала о конфликте интересов;
- рецензенты не должны использовать информацию, полученную при рецензировании, в личных целях или в интересах иных лиц.

5.5. Возникающие споры и нарушения принципов публикационной этики рассматриваются в установленном законодательством РФ порядке.

6. Правила предоставления статей для опубликования

6.1. Для публикации в журнале принимаются ранее не опубликованные в других изданиях научные статьи. Критериями, на основании которых статьи принимаются к публикации, являются достоверность и актуальность рассматриваемой в статье научной проблематики, научная новизна материала и его ценность в теоретическом и/или прикладном аспектах.

6.2. В редакцию следует направлять авторские материалы, включающие следующие элементы: заглавие публикуемого материала, аннотацию, ключевые слова, текст публикуемого материала, список источников и литературы (библиографический список), сведения об авторах. Название статьи, аннотация, ключевые слова и сведения об авторах должны быть представлены на русском и английском языках.

6.3. Название должно быть информативным, кратким и отражать суть предмета, темы или проблемы исследования.

6.4. Аннотация должна отражать структуру статьи: актуальность, основные цели исследования, рассматриваемые проблемы, используемые методы (если это существенно для статьи), полученные результаты, краткие выводы. Рекомендуемый объем – 200-250 слов.

6.5. Ключевые слова: 7-10 слов по теме статьи, способствующие ее индексированию в информационно-поисковых системах.

6.6. Сведения об авторе / авторах должны содержать фамилию, имя, отчество (полностью), ученую степень, ученое звание, занимаемую должность,

место работы с указанием кафедры (без сокращения), наименование страны, города, адрес электронной почты.

6.7. Статья должна быть структурирована и содержать основные композиционные части:

Введение (описывается тема исследования, обосновывается ее актуальность, обозначается изучаемая проблема, цель и задачи работы, кратко излагается история вопроса, дается обзор научной литературы по рассматриваемой проблеме),

Методы и материалы исследования / Методика и организация исследования (обозначаются и описываются материалы и методы исследования и особенности их использования, характеризуется организация эксперимента, порядок проведения и объем исследования),

Обсуждение / Анализ (раскрывается содержание исследования, приводятся примеры, обозначается научная новизна работы),

Результаты (основные достижения, полученные в процессе исследования, оцениваются результаты исследования),

Выводы / Заключение (подводятся итоги исследования, определяются перспективы и даются рекомендации для изучения данной темы в дальнейших исследованиях).

6.8. Библиографический список должен содержать все упомянутые и процитированные в тексте научные источники. В список литературы включаются рецензируемые источники (научные статьи и монографии) в объеме не менее 80% от пристатейного списка не позднее 10-летней давности. Нежелательно включать в список литературы учебники, учебные пособия, методические пособия, ГОСТы.

6.9. Самоцитирование не должно превышать 10% от общего числа источников. Это должны быть ссылки на работы, имеющие непосредственную связь с публикуемым материалом.

6.10. Транслитерация списка источников и литературы (перевод с русского алфавита на латинский) призвана облегчить англоязычному читателю их поиск. Выполняется автором самостоятельно.

7. Организация издания журнала

7.1. Подготовка к изданию номера (разработка и создание оригинал-макета, редактирование, корректура, верстка, работа с иллюстративным и табличным материалом) осуществляется редакционно-издательским отделом университета.

7.2. Контроль за выпуском номера, соблюдением графика выхода журнала осуществляет заместитель главного редактора журнала.

8. Порядок рецензирования рукописей научных статей

8.1. Все статьи, предназначенные для публикации в журнале, проходят независимое рецензирование с целью обеспечения высокого научного уровня статей на основе объективной оценки научного содержания и отклонения неактуальных, слабых в научно-техническом и редакционном отношении статей.

8.2. К рецензированию привлекаются признанные специалисты и ведущие ученые, внесшие значительный вклад в развитие соответствующих областей знаний, обладающие ученой степенью кандидата или доктора наук и имеющие в течение последних трех лет публикации по тематике рецензируемой статьи.

8.3. Решение о выборе рецензента принимает главный редактор, заместитель главного редактора.

8.4. Продолжительность рецензирования не должна превышать один месяц с момента поступления статьи рецензенту. Рецензии хранятся в редакции в течение 5 лет.

8.5. После рецензирования статьи с положительными рецензиями рассматриваются Редколлегией для решения вопроса об опубликовании в журнале.

8.6. Авторам материалов, не прошедших рецензирование, направляются по запросу копии рецензий или мотивированный отказ. Редколлегия журнала также обязуется направлять копии рецензий в Министерство образования и науки Российской Федерации при поступлении в редакцию издания соответствующего запроса.

8.7. Рукописи направляются на повторное рецензирование в случае:

- устранения замечаний и пожеланий рецензента с пометкой «с повторной рецензией»;
- аргументированного несогласия автора(-ов) с мнением рецензента.

8.8. Статья, не рекомендованная рецензентом к публикации, к повторному рассмотрению не принимается.

8.9. Рецензирование рукописей научных статей осуществляется на безвозмездной основе.

8. Порядок работы над подготовкой номера журнала

Виды работ	Ответственный	Согласование	Сроки
Сбор статей, формирование редакционного портфеля	Ответственный редактор		В течение года
Оценка качества научных статей (логика, форма и структура изложения), степени научной новизны и	Ответственный редактор, Зам. главного редактора		1-й месяц квартала

соответствия содержания статей проблематике журнала согласно заявленным научным специальностям			
Проверка оригинальности текста рукописей с использованием системы «Антиплагиат»	Ответственный редактор		1-й месяц квартала
Проверка статей на комплектность (название, сведения об авторе, аннотация, ключевые слова; перевод автором этих данных на английский). Проверка библиографического списка (наличие 80% научных источников, годы издания библиографии)	Ответственный редактор		1-й месяц квартала
Организация рецензирования: - подбор рецензентов для статей номера, - согласование рецензентов с зам. гл. редактора, - передача статей на рецензирование, - при наличии замечаний у рецензентов передача статей авторам для доработки, - повторное рецензирование доработанных статей	Ответственный редактор	Заместитель главного редактора	1-й месяц квартала
Предоставление подготовленных статей главному редактору и заместителю главного редактора для решения о включении в номер	Ответственный редактор	Главный редактор, заместитель главного редактора	1-й месяц квартала
Предложения по формированию содержания номера журнала	Ответственный редактор	Главный редактор, заместитель	15 число 2-го месяца

предоставляются редакционной коллегии для обсуждения		главного редактора	квартала
Утверждение содержания готовящегося номера	Ответственный редактор	Виза главного редактора, заместителя главного редактора на содержании	15 число 2-го месяца квартала
Передача комплекта статей номера с содержанием для редакционно-издательской подготовки в отдел редакционно-издательской деятельности	Ответственный редактор		15 число 2-го месяца квартала
Редакционно-издательская подготовка: редакторская правка статей, верстка, корректура, внесение правки	Начальник отдела редакционно-издательской деятельности	Главный редактор, заместитель главного редактора	2-3-й месяц квартала
Подготовка верстки к печати	Начальник отдела редакционно-издательской деятельности	Главный редактор, заместитель главного редактора	До 15-го числа 3-го месяца квартала
Подготовка верстки для размещения в РИНЦ	Начальник отдела редакционно-издательской деятельности		15 число 3-го месяца квартала
Размещение в РИНЦ	Ответственный редактор		3-й месяц квартала
Размещение электронной версии на сайте	Ответственный редактор		3-й месяц квартала

