**«ӨРЛЕУ.ТИІМДІ САБАҚ– ӨРЛЕУ. ЭФФЕКТИВНЫЙ УРОК» ЖУРНАЛЫ ЖӨНІНДЕ**

***Журналдың мақсаты*** – педагогтардың зерттеу әрекеті (тәжірибені зерттеу) негізінде материалдарды жариялау, өзіндік зерттеулермен және бұрын жарияланбаған нәтижелермен алмасуға, педагогикалық қауымдастықта жаңа білім мен жаңалықтарды таратуға мүмкіндік беру.

*Журнал мақалалардың сараптамасын* жүргізу арқылы жарияланымдардың жоғары стандарттары мен сапасы қамтамасыз етіледі. Сарапшылар ұсынылған мақалаларды зерттеу нақтылығы, оның әдіснамасы мен өзектілігі тұрғысынан бағалайды.

Журнал *қазақ және орыс тілдеріндегі* мақалаларының қолжазбаларын қабылдайды.

*Журнал шығарылымдарының жиілігі*: жылына 6 рет (ақпан, сәуір, маусым, тамыз, қазан, жетоқсан).

Мақалаларды қабылдау мерзімі: 1 нөмірге – 10 ақпанға дейін, 2 нөмірге – 10 сәуірге дейін, 3 нөмірге – 10 мауысымға дейін, 4 нөмірге – 10 тамызға дейін, 5 нөмірге – 10 қазанға дейін, 6 нөмірге – 10 желтоқсанға дейін.

Журналдың құрылтайшысы «Өрлеу» Біліктілікті арттыру ұлттық орталығы» АҚ филиалы Қарағанды облысы бойынша кәсіби даму институты болып табылады.

Журналды бұқаралық ақпарат құралдары саласындағы уәкілетті органда бастапқы есепке қою туралы куәлік № 15457-Ж, берілген күні 01.07.2015 ж.

Мақаланы жолдау үшін пошта: sabak\_krg@mail.ru

Мақаланы жариялау бағасы: 4500 теңге.

**«ӨРЛЕУ.ТИІМДІ САБАҚ– ӨРЛЕУ. ЭФФЕКТИВНЫЙ УРОК» ЖУРНАЛЫНА ЖАРИЯЛАУ ҮШІН МАҚАЛАЛАР РӘСІМДЕУ ТӘРТІБІ**

1. Мақала көлемі 4 беттен кем болмауы керек.
2. Мақала келесі міндетті элементтерден тұрады:
* Автордың (авторлардың) ТАӘА, жұмыс орны, e-mail
* мақала атауы
* **аннотация** мақала тілінде
* **түйін сөздер** мақала тілінде
* мақала мәтіні
* әдебиеттер тізімі.
1. Мақала авторы (авторлары) туралы мәлімет файлдың соңында жеке бетте беріледі. Ол бет мақала көлеміне кірмейді. *Егер мақалада бірнеше автор болса, олардың әрқайсысы туралы мәлімет жеке кестеде ұсынылады.*

| **Қажетті ақпарат** | **Қазақ тілінде** | **Орыс тілінде** |
| --- | --- | --- |
| **Тегі, аты, әкесінің аты** |   |   |
| **Негізгі жұмыс орны** *(толық ресми атауы),* **елді мекеннің атауы** *(білім беру ұйымы орналасқан)* |   |   |
| **Негізгі жұмыс орны бойынша лауазымы,** **біліктілік санаты, бар болса – ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, құрметті атағы, магистрлер үшін – академиялық дәрежесі** *(Егер автор магистрант немесе доктор болса – міндетті түрде көрсетіңіз)* |   |   |
| **Автордың жеке e-mail**  |   |   |
| **Автордың телефон нөмері** *(ұялы; жұмыс, тұрғылықты жердің кодымен үй телефон нөмірі)* |   |   |

**4.** **Мақала келесі тәртіпте рәсімделеді:**

* 1. Бет жиектері – әр шетінен 2 см.
	2. автордың (-лардың) аты-жөні: бас әріптермен жазылады, шрифт - Arial, қаралау (полужирный), кегль – 12, туралау – ортасында, жоларалық интервал - бірлік;
	3. бос орыннан кейін (пробел) – жұмыс орны, e-mail: кегль – 11, туралау – ортасында, жоларалық интервал – бірлік; e-mail келесі жолда бос орын қалдырылмай жазылады;
	4. бірнеше автор болған жағдайда корреспонденция үшін автордың e-mail басында \* белгі қойылады (мысалы: \*zhurnal@mail.ru);
	5. бос орыннан кейін – мақаланың атауы: бас әріптермен, шрифт – Аrial, қаралау (полужирный), кегль – 12, туралау – ортасында, жоларалық интервал – бірлік;
	6. бос орыннан кейін – абзацтық шегініссіз *Аннотация* сөзі жазылады. Аннотация сөзінен кейін нүкте қойылып, сол жолдан бастап, аннотацияның мәтіні келтіріледі. Шрифт – Аrial, курсив, кегль – 11, туралау – ені бойынша, жоларалық интервал – бірлік. Аннотация мақала тілінде және ақпараттық, мазмұндылық талаптарына сай болуы тиіс (40-60 сөз).
	7. бос орыннан кейін – *Түйін сөздер* деген сөзтіркесі жазылады. *Түйін сөздер* сөзтіркесінен кейін қос нүкте қойылып, одан әрі мақаланың түйін сөздері келтіріледі (6-10 сөз). Шрифт – Аrial, курсив, кегль – 11, туралау – ені бойынша, жоларалық интервал – бірлік.
	8. бос орыннан кейін – мақала мәтіні: шрифт Аrial, кегль 12; жоларалық интервал – дара; туралау – ені бойынша, бірінші жол шегінісі – 1 см.
	9. мақала мәтінінен кейін бір бос жол тастап **ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ** сөз тіркесі жазылады:шрифт Аrial, қаралау (полужирный), кегль 11; жоларалық интервал – бірлік; туралау – ені бойынша. Әдебиеттер тізімінде бірінші жол шегінісімен – 1 см жасалады. **ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ** Word «Формат – Тізім – Нөмірлеу» функциясын қолданумен нөмірленеді.
		1. Материалдар Microsoft Word файл ретінде (файлын кеңейту .doc немесе .docx) дайындалады. Мақала файлының аты автор (-лардың) тегінен және мақаланың басы алғашқы екі-үш сөзден тұрады (мысалы, «Аралбаев К.К., Меньшов В.А. Методические основы.doc»).
		2. **Аббревиатуралар** (жалпы қабылданғаннан басқа қысқартулар) бірінші ескертуде ашылуы тиіс. Мәтінге сілтемелер мен ескертулер жіберілмейді.
		3. **Формулалар** (қажетінше) Microsoft Equation формула редакторының көмегімен орындалады және беттің ортасында орналасады.
		4. Мәтінді белгілеу үшін логикалық белгілеу және курсив немесе қаралау (полужирный) курсив қою ұсынылады.
		5. **Суреттер және кестелер**. Мақалада суреттер мен кестелерді қолдану рұқсат етіледі. Суреттер мен кестелерге мақала мәтініне нақты сілтемелер болуы тиіс. Кестелер тақырыптармен қамтамасыз етілуі керек, ал суреттер – суреттің астындағы жазулар болуы тиіс. Суреттер мен кестелердегі шартты белгілер егер олар болған жағдайда, суреттер астындағы жазуларда немесе мақала мәтінінде ашылуы тиіс. Компьютердің көмегімен орындалған тек монохромды (ақ-қара, 1-bit) суреттер (схемалар, диаграммалар) қабылданады. Түстер мен жартылай түстерді қолдануға рұқсат етілмейді.
		6. **Сілтеме шаршы жақшада рәсімделеді.** Әдебиеттерге мәтіндегі алғашқы сілтеме [1] деп, нөмірленуі керек, екінші – [2] және т.б. Кітаптан немесе журналдан алынған нәтижеге сілтеме жасаған кезде, әдебиеттер тізіміндегі нөмір және (нүкте үтір арқылы) осы нәтиже жарияланған парақтың нөмірі көрсетіледі. Мысалы: [8, 325-б]. Жарияланбаған жұмыстарға сілтемелер рұқсат етілмейді.

**Әдебиеттер тізімін рәсімдеу бойынша ұсынымдар**

**Монографияларға, жинақтарға, авторефераттарға, диссертацияларға сілтеме жасау кезіндегі рәсімдеу үлгілері:**

1. Ибрагимова Г.К., Саттыбаева Р.М., Сыздыкова А.И., Ташетова С.С., Казтаев Р.К. Жаратылыстану пәндері арқылы оқушыларға кәсіби бағдар беру: әдістемелік құрал. – Қарағанды: КДИ, 2023. – 80 б.
2. «Өрлеу»: зерттеу тәжірибелері: ғыл.-әдістем. мақалалар жин. /п.ғ.д.С.Д.Муканованың ред. – Қарағанды:«Өрлеу» БАҰО» АҚ филиалы Қарағанды облысы бойынша ПҚ БАИ, 2018. – 155 б.
3. Қирабаев С. Көп томдық шығармалар жинағы. Т.8. – Алматы: «Қазығұрт» баспасы, 2007. – 448 б.
4. Шыңдалиева М. Қазақ әдебиетіндегі очерк жанрының поэтикасы. Фил. ғыл. докторы дәр. алу үшін дайынд. дисс-ның авторефераты. – Астана, 2005. – 52 б.

**Журналдар мен жинақтардан алынған мақалаларға сілтеме жасау кезіндегі рәсімдеу үлгілері:**

1. Шадетова А.К. «Мҽңгілік Ел» қҧндылықтары бастауыш білім беру мазмұнында // Педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін арттыру: дәстүрлер мен инновациялардың өзара әрекеттестігі: Респуб. ғыл.-тәж. конф.материалдар жинағы. – Қарағанды, 2018. – 263-267 бб.
2. Жетписбаева М.А., Хайруллина Г.Д. Педагогтің коммуникативтік-тілдік құзыреттілігінің құрылымы мен мазмұны// Өрлеу. Үздіксіз білім жаршысы – Өрлеу. Вести непрерывного образования. – 2019. – №1(24). – С.39-49.

**Интернеттен алынған материалдарға сілтеме жасау кезіндегі рәсімдеу үлгілері:**

1. Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты [ЭР]. – Қол жетімді режимі: <http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1800017669>
2. «Цифрлық білім беру ресурстары география сабағында»: Әдіст. Нұсқаулық /құраст.: Р.Саттибаева. – Қарағанды, 2019. [ЭР]. – Қол жетімді режимі: <https://drive.google.com/file/d/1Sh3T6EKv5VlGiYNOfAzLxWuphf2aE19-/view>