**Правила оформления статей для публикации**

**в региональном учебно-методическом журнале**

**«Физкультура в Костанайской области»**

Материалы, представляемые в журнал, должны быть оформлены согласно базовым издательским стандартам по оформлению статей в соответствии с ГОСТ 7.5-98 «Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов», пристатейных библиографических списков в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Редакционная коллегия просит авторов при подготовке материалов руководствоваться следующими правилами.

1. Объем не более 3 стр., формат – А 4; использовать редактор MS Word, в формате doc., docx. и rtf.

2. Размер шрифта 14 pt Times new roman (сyr), межстрочный интервал - одинарный, поля со всех сторон 2 см, выравнивание по ширине, абзацный отступ 0,8 cм., книжная ориентация, автоматический перенос, стиль «обычный».

3. Размещение текста на листе:

1 строка – название работы (ЗАГЛАВНЫЕ БУКВЫ, полужирный шрифт, выравнивание по центру);

2 строка – пустая;

3 строка - Ф.И.О. автора (ов). Выравнивание по центру;

4 строка - учреждение, город (город не указывается, если входит в название учреждения). Выравнивание по центру.

Далее через один интервал следует текст статьи (выравнивание по ширине).

4. Статья должна содержать аннотацию (800-1000 знаков с пробелами, не более 7-8 строк) и ключевые слова на казахском и русском языках. Аннотация является кратким изложением содержания научного произведения, дающая обобщенное представление о его теме и структуре. Аннотация должна включать кроме текста: заголовок, Ф.И.О. авторов, учреждение, город, оформленные в соответствии с п.3. Ключевые слова должны обеспечить наиболее полное раскрытие содержания статьи. Для каждого конкретного материала задайте 5-6 ключевых слов в порядке их значимости, т.е. самое важное ключевое слово статьи должно быть первым в списке.

5. Следует ограничиваться общепринятыми сокращениями и избегать введения новых сокращений без достаточных на то оснований. Введенные сокращения необходимо расшифровывать.

6. В таблицах, рисунках, формулах не должно быть разночтений в обозначении символов, знаков. Рисунки должны быть четкими, чистыми. На рисунки и таблицы в тексте должны быть ссылки. Все рисунки и таблицы должны иметь название.

Сокращения слов, имен и названий не допускаются, за исключением принятых сокращений единиц измерения, физических, химических, технических и математических величин.

В тексте число формул должно быть минимальным. Формулы должны быть набраны в соответствующем редакторе (для математических формул). Таблицы должны быть озаглавлены, не допускается наличия в них пустых граф. Условные сокращения и символы следует пояснять в примечании.

Иллюстративные материалы представляются в форматах: для фото, рисунков – tiff или jpeg (300 dpi для черно-белых и цветных); графики, диаграммы, схемы и т.п. – exls., cdr. Под рисунком указывается номер рисунка и его название. Иллюстрации должны размещаться по тексту и обязательно прилагаться в виде отдельных файлов, который впоследствии будут использоваться при верстке).

7. Обязателен список использованной литературы (от 10 до 20 источников), оформленный в соответствии с ГОСТом. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Ссылки на источники в тексте статьи даются только в квадратных скобках без цитирования [12], при цитировании или пересказе авторского текста [12, с.29]. Нумерация ссылок в статье производится по порядковому номеру источника в пристатейном списке литературы. Архивные материалы в список не включаются, ссылки на них помещаются в тексте в круглых скобках. При использовании в статье источников из электронных ресурсов или удаленного доступа (Интернета) в списке литературы приводится библиографическая запись источника и ссылка на сетевой ресурс с полным сетевым адресом в Интернете. Желательно указывать дату обращения к ресурсу.

Например (библиографические сведения условны):

Для книг: Фамилии и инициалы авторов. Заглавие. — Сведения о повторности издания. — Место издания: Издательство, Год издания. — Количество страниц.

Для статей из журналов: Фамилии и инициалы авторов. Название статьи // Заглавие издания. (Серия). — Год издания. — Том. — Номер. — Страницы.

Для материалов конференций, сборников трудов и т.д.: Фамилии и инициалы авторов. Название статьи // Заглавие издания: Вид издания. — Место, год издания. — Том. — Номер. — Страницы.

8. Сведения об авторах

К статье прилагается справка о каждом из авторов статьи с указанием фамилии, имени, отчества; основного места работы; должности; домашнего, служебного или мобильного телефонов; электронного и почтового адресов (для связи с редакцией); необходимо указать развернутые названия организаций, города/посёлка, где выполнена работа, e-mail одного из авторов.

Схематический пример оформления статьи

По центру приводятся:

- Фамилии и инициалы автора

- Полное название учреждения, которое представляет автор (с указанием города).

- Электронный адрес

- Название статьи (полужирное написание)

• Аннотация

• Ключевые слова

• Текст статьи

**Личная фотография,и фотографии к статье ОБЯЗАТЕЛЬНО!!!**