

**ПРАВИЛА ДЛЯ АВТОРОВ**  
приема научных статей для публикации в научном журнале  
«SOCIAL SCIENCES & DIGITAL HUMANITIES»

## **1 ТЕМАТИЧЕСКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ**

Журнал принимает к публикации рукописи отечественных и зарубежных авторов, посвященные исследованиям в области социальных и гуманитарных наук по следующим тематическим направлениям:

- Экономика и бизнес;
- Демография и социология;
- История и археология.

## **2 НАУЧНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РУКОПИСИ**

**2.1 Языки публикаций:** казахский, русский, английский.

**2.2 Оригинальность материалов:**

- рукописи не должны быть ранее опубликованы в других изданиях;
- рукописи не должны находиться на рассмотрении в других журналах;
- оригинальность текста не менее 65%, совпадения текста не более 25%, AI-контент не более 20% (рукописи проходят проверку по системе «oysyn.asia»)

**2.3 Требования к содержанию:**

*Демонстрация новизны и актуальности исследования:* Рукопись, представленная для публикации, должна быть оригинальной, не опубликованной ранее в других печатных изданиях.

*Логичное изложение:* Структура текста должна четко передавать цели, задачи, теоретическую базу и методологию исследования. Рукопись должна соответствовать структуре IMRAD. Результаты и выводы исследования должны быть аргументированными и окончательными, без общеизвестных или предварительных обобщений.

*Стиль изложения:* Текст рукописи должен быть написан в академическом научном стиле. Рекомендуется точно использовать термины, избегая двусмысленностей в формулировках и интерпретациях ключевых понятий. Для поддержания объективности и формальности текста следует отдать предпочтение пассивным конструкциям, что позволяет минимизировать субъективность. Также авторам следует применять инклюзивный язык.

**2.4 Формат подачи:**

- процесс подачи и рецензирования рукописей осуществляется через онлайн-систему.
- рукописи принимаются в электронном виде (.doc, .docx). Размер файла не должен превышать 2 МБ.
- название файла должно содержать фамилию и инициалы первого автора, например, «СабиеваМК.doc».

## **3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**

**3.1 Технические параметры оформления титульного листа**

Титульный лист оформляется на трёх языках (казахском, русском и английском) на отдельных страницах. В первую очередь оформляется на языке, на котором подана рукопись, затем приводятся титульные листы на двух других языках в той же последовательности, каждый на отдельной странице. Оформление всех элементов титульного листа должно соответствовать следующим правилам:

- шрифт Calibri (основной текст), без абзацного отступа.

- основной текст титульного листа (кроме имен авторов и названия рукописи) оформляется кеглем 10 пунктов.
- имена авторов кеглем 12 пунктов, жирным шрифтом, выравниванием по левому краю;
- название рукописи оформляется кеглем 16 пунктов, жирным шрифтом, выравниванием по левому краю.

**Настоятельно просим авторов использовать для заполнения титульного листа предоставленный шаблон!**

Шаблон включает специально разработанный дизайн, заливку и фиксированное форматирование, которые обязательны для соблюдения единых требований к оформлению. Использование собственного оформления без применения официального шаблона не допускается.

## **3.2 Структурное содержание титульного листа**

### **3.2.1 Тематическое направление**

В верхнем левом углу нужно прописать тематическое направление по которому подается рукопись, заглавными буквами.

### **3.2.2 Классификаторы, идентификаторы**

Через одну строку прописать код МРНТИ (Международного рубрикатора научно-технической информации) <https://grnti.ru/>.

На следующей строке – не менее трёх кодов JEL (для рукописей по экономике и бизнесу) <https://cran.r-project.org/web/classifications/JEL.html>

### **3.2.3 Авторы и их аффилиация**

Через одну строку указываются инициалы и фамилии авторов (М.К. Сабиева). Транслитерация фамилий на английском должна соответствовать записи в заграничном паспорте или опубликованным статьям. В отсутствие таких данных следует использовать стандарт BSI для транслитерации.

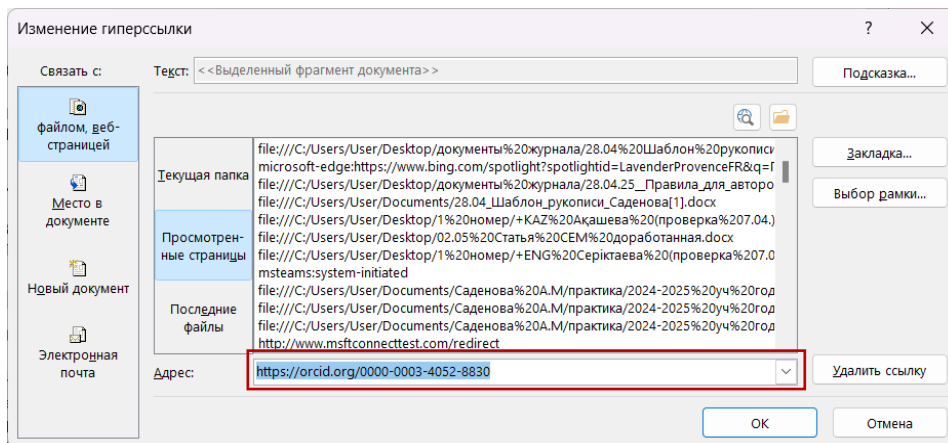
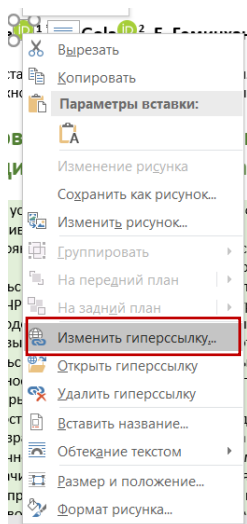
Соавторство допускается только для тех, кто внес значительный вклад в исследование, его концепцию, разработку или интерпретацию результатов. Лица, чей вклад не соответствует критериям авторства, но оказали существенную поддержку, могут быть отмечены в разделе «Финансирование и благодарности» с указанием характера и объема их участия.

Инициалы и фамилии авторов указываются с надстрочными индексами, обозначающими принадлежность к конкретной организации (аффилиация).

Надстрочный индекс (1, 2 и т.д.) ставится после фамилии каждого автора для привязки к соответствующей организации.

Автор-корреспондент дополнительно отмечается надстрочной звездочкой (\*) после индекса организации.

ORCID каждого автора указывается в виде активного значка (зелёная иконка ORCID) с вставленной гиперссылкой на индивидуальный профиль ORCID. Для добавления ссылки: нажать правой кнопкой мыши на значок ORCID → выбрать «Изменить гиперссылку» → в поле «Адрес» вставить ссылку вида <https://orcid.org/XXXXXXXXXXXXXXXXXX>.



### 3.2.4 Название рукописи

Через одну строку пишется название рукописи. Оно должно быть кратким и полностью соответствовать содержанию рукописи.

### 3.2.5 Аннотация

Через одну строку размещается аннотация. Аннотация должна содержать от 150 до 250 слов. Она должна содержать: актуальность, цель, методы исследования, результаты, практическую и теоретическую значимость и пути будущих исследований. В аннотации не следует использовать термины и аббревиатуры, введенные в рукописи впервые (за исключением широко известных), а также ссылки на литературу и обзоры по историографии, методологии или методам исследования.

### 3.2.6 Ключевые слова

Через одну строку следует перечислить ключевые слова или словосочетания – от 5 до 8, которые облегчат индексацию рукописи в поисковых системах. Ключевые слова должны разделяться запятой.

### 3.2.7 Конфликт интересов

Через одну строку оформляется раздел «Конфликт интересов». При отсутствии конфликта интересов автор(ы) должен(ы) прямо заявить об этом, используя формулировку: «Автор(ы) заявляет(ют) об отсутствии конфликта интересов».

### 3.2.8 Финансирование и благодарности

Через одну строку оформляется раздел «Финансирование и благодарности». В этом разделе необходимо указать:

– все источники финансирования исследования (гранты, субсидии, программы поддержки);

– лица и организации, оказавшие содействие в подготовке рукописи (например, консультативную помощь, предоставление помещений, техническую поддержку, выполнение отдельных видов анализа, предоставление материалов или оборудования).

### 3.2.9 Уведомление об использовании технологий искусственного интеллекта

Через одну строку, при необходимости, указывается раздел «Уведомление об использовании технологий искусственного интеллекта». В случае применения генеративного искусственного интеллекта при подготовке рукописи автор(ы) должны указать название использованного инструмента или сервиса, а также цель его применения. Формулировка уведомления должна быть следующей: «Автор(ы) заявляют, что при подготовке данной рукописи были использованы технологии генеративного искусственного интеллекта ([НАЗВАНИЕ ИНСТРУМЕНТА/СЕРВИСА]) с целью [ПРИЧИНЫ]. Ответственность за точность, полноту и соответствие научным стандартам всего представленного материала полностью возложена на авторов».

### **3.2.10 Рекомендация для цитирования**

Через одну строку в конце титульного листа необходимо оформить раздел «Для цитирования». В данном разделе приводится пример правильного оформления ссылки на статью для использования другими авторами. Формат цитирования должен соответствовать стандарту стиля АРА (7-е издание) <https://apastyle.apa.org/> и включать фамилии и инициалы всех авторов, год публикации, название рукописи, название журнала (курсивом), номер тома (курсивом), номер выпуска (в круглых скобках, если имеется).

## **4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОСНОВНОГО ТЕКСТА РУКОПИСИ**

### **4.1 Структура рукописи**

Текст рукописи начинается с новой страницы после размещения титульных листов на казахском, русском и английском языках. Между последним титульным листом и началом текста рукописи разрыв страницы обязателен.

Редакция настоятельно рекомендует авторам придерживаться структуры, соответствующей международному формату IMRAD (Introduction, Methods, Results, Discussion – Введение, Методы, Результаты, Обсуждение).

Обязательными структурными элементами каждой научной рукописи, независимо от её тематики и направления исследования, являются четко обозначенные разделы, которые должны начинаться с новой строки и соответствовать принятой научной логике:

- Введение;
- Литературный обзор;
- Материалы и методы исследования;
- Результаты и их обсуждение;
- Заключение;
- Список литературы.

### **ВВЕДЕНИЕ**

Определите цели исследования, предоставляя необходимую информацию без детального анализа литературы или предварительного изложения результатов. Обозначьте масштабы и цели исследования в контексте существующих знаний по теме. Структурируйте текст от общего к частному, формулируя гипотезу, цель и задачи исследования.

### **ЛИТЕРАТУРНЫЙ ОБЗОР**

Четко определите исследуемую тему, указывая на причины её выбора и обозначая ключевые тенденции и проблемы. Примените критический анализ основных публикаций, выявляя недостатки в методологии и пробелы в исследовании, а также предлагая направления для дальнейших исследований.

### **МАТЕРИАЛЫ И МЕТОДЫ**

Подробно опишите методологию исследования, включая используемые материалы и процедуры. Укажите базу исследования, источники и выборку.

Если авторы используют конфиденциальные данные организаций, необходимо иметь их письменное разрешение для использования таких данных в исследовании.

### **РЕЗУЛЬТАТЫ И ИХ ОБСУЖДЕНИЕ**

Изложите основные результаты исследования, стремясь быть лаконичными и точными, в соответствии с заявленными целями исследования.

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Представьте ключевые выводы, авторские результаты исследования, практические предложения и рекомендации.

В случае, если рукопись носит нестандартный характер (например, является обзорной, методологической или теоретико-концептуальной работой), структура может быть адаптирована с учётом специфики исследования. При этом включение дополнительных разделов допускается по усмотрению автора(ов) и должно обеспечивать логическую

последовательность и научную обоснованность изложения материала, однако наличие вышеперечисленных разделов остаётся обязательным.

## **4.2 Технические требования оформления текста рукописи**

Объем рукописи (без учета названия, сведений об авторах, аннотации, ключевых слов, библиографического списка) должен составлять не менее 4 000 слов и не превышать 8 000 слов.

Настоятельно рекомендуется использовать предоставленный шаблон оформления рукописи, чтобы обеспечить соответствие установленным требованиям к структуре, форматированию, оформлению заголовков, таблиц, рисунков и списка литературы. Использование шаблона позволит минимизировать технические ошибки и ускорит процесс рассмотрения рукописи редакцией.

### **4.2.1 Текст:**

- формат - Microsoft Word \*.doc, \*.docx;
- ориентация листа – книжная;
- поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 2 см, правое – 2 см;
- выравнивание текста – по ширине;
- межстрочный интервал – одинарный;
- абзацный отступ – 1 см. Не допускается абзацный отступ пробелами или табуляциями;
- цвет текста и заголовков – черный.
- расстановка переносов – автоматическая.
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта – 12;
- заголовки разделов – заглавными буквами, жирный шрифт.

### **4.2.2 Рисунки:**

Все графические объекты должны быть помечены как рисунки.

Рисунки должны быть хорошего качества, пригодные для печати и должны быть одинаково информативными как в цветном, так и черно-белом виде.

Надписи и символы должны быть четко определены либо в подписи, либо в легенде, являющейся частью рисунка и быть на соответствующем языке рукописи. Допускается шрифт кеглем 11.

Следует давать рисунки в сгруппированном виде в Word.

Рисунки следует размещать как можно ближе к первому упоминанию о них в рукописи.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами по порядку следования в тексте. Если рисунок в тексте один, то он не нумеруется.

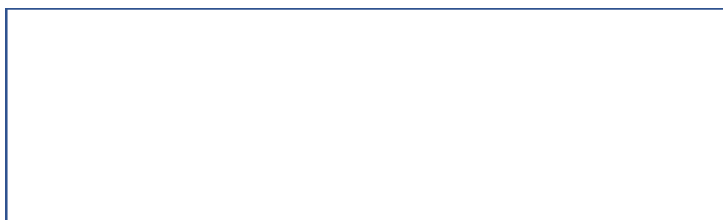
Подрисуночная подпись включает порядковый номер рисунка и его название.

Примечание к рисунку приводится на следующей строке. Кегль 10, курсив, выравнивание по левому краю, без отступа первой строки абзаца. В примечании необходимо указать, на основе каких источников составлен рисунок: был ли он разработан автором (или авторами) самостоятельно либо заимствован из другого источника.

Скриншоты, фотографии, схемы и другие иллюстрированные изображения, используемые в качестве рисунков, должны быть четкими, качественными и визуально воспринимаемыми. Недопустимо использование размытых, низкокачественных или трудноразличимых изображений. При необходимости следует производить обработку изображений для улучшения их четкости без искажения содержательной сути.

**Например:**

Текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи.



**Рисунок 1.** Название рисунка

*Примечание – составлено автором на основе данных (Сабиева, 2021)*

*Примечание – рисунок разработан автором на основе анализа литературы (Сабиева, 2021; Mariani et al., 2022)*

*Примечание – заимствовано из работы Сабиевой (2021)*

*Примечание – составлено автором (авторами)*

*Примечание – адаптировано автором на основе схемы из (Сабиева, 2021)*

Текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи.

**4.2.3 Таблицы:**

Таблицы должны быть созданы в формате таблицы Microsoft Word, пригодные для редактирования.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами по порядку следования в тексте.

Заголовок таблицы включает порядковый номер таблицы и ее название. Если таблица в тексте одна, то она не нумеруется. Шрифт текста в самой таблице допускается кеглем 11.

Примечание с указанием источника должно быть в составе таблицы последней сплошной строчкой (кегель 10, курсив), где даются комментарии относительно того, на основе каких источников составлена таблица: был ли он разработан автором (или авторами) самостоятельно либо заимствован из другого источника.

**Например:**

Текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи.

**Таблица 1.** Название таблицы

	Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3
Строка 1	х	х	х
Строка 2	х	х	х
Строка 3	х	х	х

*Примечание – составлено автором на основе данных (Сабиева, 2021)*

*Примечание – таблица разработана автором на основе анализа литературы (Сабиева, 2021; Корнилов, 2020)*

*Примечание – заимствовано из работы Сабиевой (2021)*

*Примечание – составлено автором (авторами)*

*Примечание – адаптировано автором на основе схемы из (Сабиева, 2021)*

Текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи.

#### 4.2.4. Формулы:

Простые формулы, содержащие только цифры, латинские буквы и математические знаки, должны быть частью текста.

Сложные формулы следует набирать в формульных редакторах Microsoft Equation или MathType.

Оформленные формулы должны быть отделены от окружающего текста одним пробелом.

Расшифровка элементов формул приводится после пробела без абзацного отступа.

#### *Например:*

Текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи (1).

$$(x + a)^n = \sum_{k=0}^n \binom{n}{k} x^k a^{n-k} \quad (1)$$

где: x – расшифровка элемента;

a – расшифровка элемента;

n – расшифровка элемента;

k – расшифровка элемента.

Текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи текст рукописи.

**Внимание!** Рукописи, не соответствующие требованиям оформления, содержащие значительное количество грамматических и орфографических ошибок, не принимаются редакцией и возвращаются авторам без рассмотрения.

#### 4.2.5 Внутритекстовые ссылки

Внутритекстовые ссылки оформляются в соответствии со стилем АРА 7-го издания <https://apastyle.apa.org/>. При указании ссылки внутри текста в скобках приводятся фамилия автора и год публикации. Если ссылка встроена в текст, после фамилии указывается год публикации в круглых скобках. Для русскоязычных и казахскоязычных источников фамилии авторов пишутся на языке оригинала. Для англоязычных источников используются правила АРА без изменений.

Примеры оформления внутритекстовых ссылок для разных типов источников приведены в таблице ниже.

Тип источник	Пример оформления в АРА	Примечание
Один автор	(Сабиева, 2021) Сабиева (2021) отмечает .... (Sabieva, 2021) Sabieva(2021) states...	Фамилия и год. Встроено в текст или в скобках.
Два автора	(Сабиева и Нурпеисова, 2021) (Сабиева және Нурпеисова, 2021) Сабиева и Нурпеисова (2021) утверждают...	В скобках между фамилиями ставится «и», «және», а на английском языке если

	Сабиева және Нурпеисова (2021) атап өтті... (Sabieva & Nurpeisova, 2021) Sabieva and Nurpeisova (2021) state...	источник указывается в скобках ставится «&», а если встроен в текст, тогда используется «and».
Три и более авторов	(Иванов и др., 2021) (Иванов және басқ., 2021) Иванов и др. (2021) подчеркивают... Иванов және басқ. (2021) атап өтті... (Williams et al., 2020) Williams et al. (2020) show...	После первой фамилии «и др.» (рус.), «және басқ.» (каз.) или «et al.» (англ.).
Работы одного автора одного года	(Сабиева, 2021a; Сабиева, 2021b) Сабиева (2021a) и Сабиева (2021b) отмечают... (Smith, 2021a; Smith, 2021b) Smith (2021a) and Smith (2021b) discuss...	После года ставится «a», «b» и т.д. в алфавитном порядке по названию работ.
Ссылка на несколько работ одного автора разных лет	(Сабиева, 2019, 2021) Сабиева (2019, 2021) исследует... (Smith, 2018, 2020) Smith (2018, 2020) reports...	Годы указываются через запятую в порядке возрастания.
Ссылка на работы разных авторов	(Сабиева, 2021; Нурпеисова, 2020) (Smith, 2019; Johnson, 2021)	Источники разделяются точкой с запятой. Упорядочиваются по алфавиту.
Электронный ресурс без автора	(«Отчет об управлении Национальным фондом РК», 2023) («ҚР Ұлттық қорын басқару туралы есеп», 2023) мәліметтеріне сәйкес... («Kazakhstan Innovation Report», 2022) («Kazakhstan Innovation Report», 2022) suggests...	В кавычках указывается заголовок источника.
Организация как автор	(Министерство образования РК, 2022) Министерство образования РК (2022) сообщает... (World Health Organization, 2021) WHO (2021) states...	Указывается полное название организации. При многократных ссылках можно использовать аббревиатуру.
Отчет	(Отчет Всемирного банка, 2021) Всемирный банк (2021) указывает... (World Bank Report, 2021) World Bank (2021) reports...	Если есть официальный автор – сначала фамилия или организация.

#### 4.2.6 Оформление списка использованной литературы

Список использованных источников должен содержать не менее 15 наименований, из которых не менее 5 источников должны быть зарубежными.

Не более 30% источников могут быть опубликованы ранее чем за 5 лет до момента подачи рукописи.

Преимуществом является использование статей, опубликованных за последние 5 лет в базах Scopus и Web of Science.

Допустимый уровень самоцитирования составляет не более 20% от общего числа источников.

Список литературы оформляется в алфавитном порядке по фамилии первого автора. Сначала приводятся источники на английском языке, затем – на других языках.

При наличии нескольких работ одного автора источники располагаются по возрастанию года публикации.

Курсивом в списке литературы выделяются названия журналов, книг, сборников, диссертаций, отчетов, материалов конференций, а также номер тома научного журнала.

При наличии необходимо указывать DOI или URL для электронных ресурсов.

В случае использования русскоязычных или казахскоязычных источников в англоязычной статье требуется обязательная транслитерация фамилий и названий работ по стандарту BSI. При транслитерации после каждого элемента записи на кириллице следует проставлять двойной слеш //. Транслитерация источников кириллических осуществляется через специальные сервисы:

с русского языка – <http://translit.net>;

с казахского языка – <https://qazlat.kz>.

При оформлении библиографической записи между элементами (авторы, год, название работы, источник публикации) ставятся точки.

Примеры оформления для разных типов источников в списке литературы приведены в таблице ниже.

Тип источника	Пример оформления в списке литературы
Статьи в научном журнале	<p><b>Пример источника на латинице:</b> Abedin, B., Meske, C., &amp; Junglas, I. (2022). Designing and managing human-AI interactions. <i>Information Systems Frontiers</i>, 24, 691-697. <a href="https://doi.org/10.1007/s10796-022-10313-1">https://doi.org/10.1007/s10796-022-10313-1</a></p> <p><b>Пример источника на кириллице:</b> Сабиева, А.М., Нурпеисова, А.К. (2021). Инновационная активность предпринимательских структур. <i>Экономика и бизнес</i>, 5(2), 34-50. <a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a> // Sabieva, A.M., Nurpeisova, A.K. (2021). Innovacionnaja aktivnost' predprinimatel'skih struktur <i>Jekonomika i biznes</i>, 5(2), 34-50. <a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a></p>
Книги	<p><b>Пример источника на латинице:</b> Kotler, P., &amp; Keller, K. L. (2021). <i>Marketing management</i> (15th ed.). Pearson Education. <a href="https://www.xxx">https://www.xxx</a></p> <p><b>Пример источника на кириллице:</b> Сабиева, А.М. (2020). <i>Финансовая устойчивость предприятий</i>. Алматы: Экономика. <a href="https://xxxx">https://xxxx</a> // Sabieva, A.M. (2020). <i>Finansovaja ustojchivost' predpriyatij</i>. Almaty: Jekonomika. <a href="https://xxxx">https://xxxx</a></p>
Отчеты и доклады	<p><b>Пример источника на латинице:</b> IMD World Competitiveness Center. (2024). <i>IMD World Digital Competitiveness Ranking 2024</i>. Institute for Management Development. <a href="https://www.xxx">https://www.xxx</a></p> <p><b>Пример источника на кириллице:</b> Всемирный банк. (2021). <i>Доклад о мировом развитии 2021: данные для лучшего будущего</i>. <a href="https://xxxx">https://xxxx</a> // Vsemirnyj bank. (2021). <i>Doklad o mirovom razvitii 2021: dannye dlja luchshhego budushhego</i>. <a href="https://xxxx">https://xxxx</a></p>
Вэб-страницы	<p><b>Пример источника на латинице:</b> United Nations. (2023). <i>Sustainable Development Goals</i>. <a href="https://xxx">https://xxx</a></p> <p><b>Пример источника на кириллице:</b> Министерство образования РК. (2022). <i>Программа цифровизации образования</i>. <a href="https://xxxx">https://xxxx</a> // Ministerstvo obrazovanija RK. (2022). <i>Programma cifrovizacii obrazovanija</i>. <a href="https://xxxx">https://xxxx</a></p>
Интернет-ресурсы	<p><b>Пример источника на латинице:</b> International Energy Agency. (2024). <i>Global EV Outlook 2024</i>. <a href="https://www.xxx">https://www.xxx</a></p> <p><b>Пример источника на кириллице:</b> <i>Национальный доклад о состоянии окружающей среды в Казахстане 2022 года</i>. (2022). <a href="https://xxxx">https://xxxx</a> // <i>Natsional'nyy doklad o sostoyanii okruzhayushchey sredy v Kazakhstane 2022 goda</i>. (2022). <a href="https://xxxx">https://xxxx</a></p>
Архивные материалы	<p><b>Пример источника на латинице:</b></p>

	<p>The National Archives (UK). (1945). War Cabinet Memorandum on PostWar Reconstruction [CAB 66/63/46]. London, United Kingdom.</p> <p><b>Пример источника на кириллице:</b>          Центральный государственный архив Республики Казахстан (1956). <i>Постановление о развитии научно-технической политики в Республике Казахстан</i> [Ф. 42, Оп. 3, Д. 159]. г. Алматы, Казахстан. <a href="https://xxxx">https://xxxx</a> // Tsentral'nyu gosudarstvennyu arkhiv Respubliki Kazakhstan (1956). <i>Postanovlenie o razvitii nauchno-tekhnicheskoy politiki v Respublike Kazakhstan</i> [F. 42, Op. 3, D. 159]. Almaty, Kazakhstan.</p>
Архивные материалы без даты и названия	<p><b>Пример источника на латинице:</b>          U.S. National Archives. (1969). <i>Memorandum from the National Security Advisor to the President on Strategic Arms Limitation Talks</i> [Record Group 59, Entry A1 5166, Box 2412, Folder 4]. Washington, DC, United States.</p> <p><b>Пример источника на кириллице:</b>          Архив Президента Российской Федерации. (б.д.). <i>Архивный документ</i> [Ф. 3, Оп. 158, Д. 116, Л. 116–120]. г. Москва, Россия. <a href="https://xxxx">https://xxxx</a> // Arkhiv Prezidenta Rossiyskoy Federatsii. (n.d.). <i>Arkhivnyu dokument</i> [F. 3, Op. 158, D. 116, L. 116–120]. Moscow, Russia. <a href="https://xxxx">https://xxxx</a></p>
Материалы конференции	<p><b>Пример источника на латинице:</b>          Smith, J. A. (2022). Digital transformation in the construction industry: Barriers and solutions. <i>Proceedings of the 10th International Conference on Engineering and Technology Innovation</i> (pp. 45–52). Tokyo, Japan: IAOE Press.</p> <p><b>Пример источника на кириллице:</b>          Иванов, А.В. (2019). Цифровизация экономики: вызовы и возможности. <i>Материалы Международной научно-практической конференции «Инновации и развитие»</i>, (с. 115–120). Алматы: КазНУ им. аль-Фараби. <a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a> // Ivanov, A.V. (2019). Tsifrovizatsiya ekonomiki: vyzovy i vozmozhnosti. <i>Materialy Mezhdunarodnoy nauchno-prakticheskoy konferentsii «Innovatsii i razvitie»</i>, (pp. 115–120). Almaty: KazNU named after al-Farabi. <a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a></p>
Диссертации и авторефераты	<p><b>Пример источника на латинице:</b>          Anderson, L. R. (2017). <i>Innovative construction materials and their environmental impact</i> (Doctoral dissertation). Stanford University</p> <p><b>Пример источника на кириллице:</b>          Нурпеисова, А.К. (2023). <i>Управление инновационной активностью промышленных предприятий Республики Казахстан</i> [Диссертация на соискание степени доктора PhD, Казахский экономический университет имени Турара Рыскулова]. <a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a> // Nurpeisova, A.K. (2023). <i>Upravlenie innovatsionnoy aktivnost'yu promyshlennykh predpriyatiy Respubliki Kazakhstan</i> [Dissertacija na soiskanie stepeni doktora PhD, Kazahskij jekonomicheskij universitet imeni Turara Ryskulova]. <a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a></p>
Законы и нормативно-правовые акты	<p><b>Пример источника на латинице:</b>          United States Congress. (2010). Patient Protection and Affordable Care Act, Pub. L. No. 111-148, 124 Stat. 119. <a href="https://www.xxx">https://www.xxx</a></p> <p><b>Пример источника на кириллице:</b>          Республика Казахстан. (2020). <i>Закон Республики Казахстан «О государственном управлении» от 24 мая 2020 года № 32-VI</i>. <a href="https://xxxx">https://xxxx</a> // Respublika Kazahstan. (2020). <i>Zakon Respubliki Kazahstan «O gosudarstvennom upravlenii» ot 24 maja 2020 goda № 32-VI</i>. <a href="https://xxxx">https://xxxx</a></p>

Стандарты	<p><b>Пример источника на латинице:</b> International Organization for Standardization. (2015). ISO 9001:2015 – Quality management systems – Requirements. <a href="https://www.xxx">https://www.xxx</a></p> <p><b>Пример источника на кириллице:</b> Комитет технического регулирования и метрологии Министерства торговли и интеграции Республики Казахстан. (2019). <i>Национальный стандарт Республики Казахстан СТ РК ISO 9001-2019 «Системы менеджмента качества. Требования» (СТ РК ISO 9001-2019)</i>. <a href="https://xxxx">https://xxxx</a> // Komitet tehničkog regulirovanija i metrologii Ministerstva trgovli i integracii Respubliki Kazahstan. (2019). Nacional'nyj standart Respubliki Kazahstan ST RK ISO 9001-2019 «Sistemy menedzhmenta kachestva. Trebovanija» (ST RK ISO 9001-2019). <a href="https://xxxx">https://xxxx</a></p>
Коллективная монография	<p><b>Пример источника на латинице:</b> Fisher, M. M., &amp; Levene, M. (Eds.). (2021). <i>Smart cities: Critical debates on big data, urban development and social justice</i>. Routledge. <a href="https://doi.org/xxx">https://doi.org/xxx</a></p> <p><b>Пример источника на кириллице:</b> Оспанова, Ш.А. (2022). Развитие человеческого капитала в цифровую эпоху. В А.Б. Калиева (Ред.), <i>Экономика знаний: тренды и перспективы</i> (стр. 87–105). Нур-Султан: Экономика. <a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a> // Ospanova, Sh.A. (2022). Razvitie chelovecheskogo kapitala v cifrovuju jepohu. V A.B. Kalieva (Red.), <i>Jekonomika znaniy: trendy i perspektivy</i> (str. 87–105). Nur-Sultan: Jekonomika. <a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a></p>

**Пример оформления списка литературы:**

<p><b>СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ</b></p> <p>Abedin, B., Meske, C., &amp; Junglas, I. (2022). Designing and managing human-AI interactions. <i>Information Systems Frontiers</i>, 24, 691-697. <a href="https://doi.org/10.1007/s10796-022-10313-1">https://doi.org/10.1007/s10796-022-10313-1</a></p> <p>Fisher, M. M., &amp; Levene, M. (Eds.). (2021). <i>Smart cities: Critical debates on big data, urban development and social justice</i>. Routledge. <a href="https://doi.org/xxx">https://doi.org/xxx</a></p> <p>IMD World Competitiveness Center. (2024). <i>IMD World Digital Competitiveness Ranking 2024</i>. Institute for Management Development. <a href="https://www.xxx">https://www.xxx</a></p> <p>Архив Президента Российской Федерации. (б.д.). <i>Архивный документ</i> [Ф. 3, Оп. 158, Д. 116, Л. 116–120]. г. Москва, Россия. <a href="https://xxxx">https://xxxx</a> // Arkhiv Prezidenta Rossiyskoy Federatsii. (n.d.). <i>Arkhivnyy dokument</i> [F. 3, Op. 158, D. 116, L. 116–120]. Moscow, Russia.</p> <p>Нурпеисова, А.К. (2023). <i>Управление инновационной активностью промышленных предприятий Республики Казахстан</i> [Диссертация на соискание степени доктора PhD, Казахский экономический университет имени Турара Рыскулова]. <a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a> // Nurpeisova, A.K. (2023). <i>Upravlenie innovatsionnoy aktivnost'yu promyshlennykh predpriyatij Respubliki Kazakhstan</i> [Dissertacija na soiskanie stepeni doktora PhD, Kazahskij jekonomicheskij universitet imeni Turara Ryskulova]. <a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a></p> <p>Оспанова, Ш.А. (2022). Развитие человеческого капитала в цифровую эпоху. В А.Б. Калиева (Ред.), <i>Экономика знаний: тренды и перспективы</i> (стр. 87–105). Нур-Султан: Экономика. <a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a> // Ospanova, Sh.A. (2022). Razvitie chelovecheskogo kapitala v cifrovuju jepohu. V A.B. Kalieva (Red.), <i>Jekonomika znaniy: trendy i perspektivy</i> (str. 87–105). Nur-Sultan: Jekonomika. <a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a></p> <p>Республика Казахстан. (2020). <i>Закон Республики Казахстан «О государственном управлении» от 24 мая 2020 года № 32-VI</i>. <a href="https://xxxx">https://xxxx</a> // Respublika Kazahstan. (2020). <i>Zakon Respubliki Kazahstan «O gosudarstvennom upravlenii» ot 24 maja 2020 goda № 32-VI</i>. <a href="https://xxxx">https://xxxx</a></p>
--

Сабиева, А.М. (2020). *Финансовая устойчивость предприятий*. Алматы: Экономика. <https://xxxx> // Sabieva, A.M. (2020). *Finansovaja ustojchivost' predprijatij*. Almaty: Jekonomika. <https://xxxx>

В англоязычных рукописях при использовании источников на кириллице после транслитерированной библиографической записи необходимо в квадратных скобках приводить перевод на английский язык названий статей, книг, монографий, журналов, сборников, архивных документов, диссертаций, законов и иных источников в соответствии с правилами курсивного оформления АРА. В конце библиографической записи в круглых скобках указывается язык оригинала источника, например: (In Russian), (In Kazakh). Перевод в квадратных скобках не заменяет транслитерацию, а дополняет её.

Например:

Ivanov, A.V. (2019). Tsifrovizatsiya ekonomiki: vyzovy i vozmozhnosti [Digitalization of the economy: Challenges and opportunities]. *Jekonomika i biznes [Economics and Business]*, 5(2), 34-50. <https://doi.org/xxx> (In Russian)

## 5 СВЕДЕНИЯ ОБ АВТОРАХ

После списка литературы оформляется раздел «Сведения об авторах», который необходимо представить на трёх языках: сначала на языке рукописи, затем на двух других языках в той же последовательности. Каждый языковой блок размещается последовательно, без разрыва страницы.

Сведения об авторах включают полное имя и фамилию (на соответствующем языке), учёную степень или квалификацию, полное наименование организации с указанием города и страны, а также активную электронную почту и активную ссылку на профиль ORCID. Электронные адреса и ссылки на ORCID обязательно оформляются в виде гиперссылок.

Пример оформления сведений об авторах представлен в шаблоне рукописи, который рекомендуется использовать для соблюдения всех технических требований.