

ТРЕБОВАНИЯ
К НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ
РАБОТ БАКАЛАВРА И МАГИСТРА

ВШПФикТ (ИЭиТ, СПбПУ)

2025 г.

1. Структура ВКР

1.1. Структурные элементы ВКР

ВКР содержит следующие структурные элементы:

- а) Титульный лист.
- б) Копия задания на ВКР.
- в) Реферат (на русском и английском языках).
- г) Оглавление.
- д) Введение.
- е) Основная содержательная часть.
- ж) Заключение.
- и) Список использованных источников.
- к) Дополнительные структурные элементы (приложения, список аббревиатур, сокращений и обозначений и т.п.).

Структурные элементы а) – и) являются обязательными, дополнительные структурные элементы вводятся по мере необходимости или целесообразности.

К *основному тексту* ВКР относятся элементы д) – ж) (также сюда могут быть отнесены те приложения, которые непосредственно отражают результаты работы самого студента). Рекомендуемый объем основного текста 20 – 30 страниц для ВКР бакалавра, и 30 – 50 страниц для ВКР магистра (магистерской диссертации).

1.2. Содержание структурных элементов

1.2.1. Титульный лист

Титульный лист ВКР отображает такую важную информацию, как название работы, данные студента-автора (ФИО и группа, направление подготовки), научного руководителя (ФИО, должность), визу директора ВШ о допуске к защите. Образец титульного листа (для ВКР 2025 года) приведен в приложении А.

1.2.2. Копия задания на ВКР

Копия задания на выполнение ВКР должна дублировать текст соответствующего задания, выданного студенту ранее научным руководителем (обычно содержит 2 страницы). В ВКР приводится без подписей.

1.2.3. Реферат

Реферат указывает краткую информацию о ВКР, а именно:

- Количество страниц, рисунков, таблиц, приложений.
 - Ключевые слова (от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста работы в именительном падеже строчными буквами, в строку, через запятые, без переноса слов, с точкой в конце).
 - В случае целесообразности могут быть сформулированы объект исследования, указаны методы исследования и т.п.
 - Цель работы и решаемые задачи (в соответствии с заданием на выполнение ВКР).
 - Очень краткое описание содержания ВКР и полученных в работе результатов
- Объем реферата не должен превышать одной страницы.

Реферат на русском языке дополняется переводом на английский язык (Abstract, который приводится на отдельной странице).

1.2.4. Оглавление

Оглавление содержит перечисление глав и разделов/подразделов глав ВКР с номерами, названиями и указанием страницы, где начинается глава, раздел или подраздел главы. При этом иерархия элементов может дополнительно выделяться за счет отступов.

1.2.5. Введение

Во введении необходимо очень кратко пояснить выбранную тематику работы, современное состояние рассматриваемых вопросов, актуальность темы, практическую и (или) теоретическую значимость результатов.

Во введении указываются цель и задачи работы (в соответствии с заданием на выполнение ВКР). Введение может содержать ключевые исходные данные для выполнения работы, могут быть указаны использованные методы решения поставленных задач, методы измерения и т.п. и пояснен их выбор.

Рекомендуемый объем введения – не менее одной страницы и не более трех страниц.

1.2.6. Основная содержательная часть ВКР

Основная содержательная часть включает описание проделанной студентом работы и полученных им результатов. Эта часть структурирована в виде нумерованных глав, разделов и подразделов глав: глава может делиться на разделы главы, а раздел главы может делиться на подразделы, без дальнейшего дробления структуры материала.

Первая глава должна представлять аналитический обзор литературы, характеризующий состояние той области, которой посвящена работа, и обосновывающий актуальность цели ВКР и решаемых в работе задач. Объем первой главы не должен превышать 30% основного текста ВКР.

В частном случае ВКР бакалавра, посвященной исключительно обзору и анализу литературы по определенной теме, первая глава должна иметь вводный характер с кратким пояснением сформулированных в задании на ВКР цели и задач работы и обоснованием структуры и содержания последующих глав ВКР.

Остальные содержательные главы должны описывать работу, выполненную студентом для решения поставленных задач, и полученные (достигнутые) результаты. Описание должно быть достаточно развернутым,

аргументированным, его нужно в достаточной степени иллюстрировать рисунками и графиками, формулами и расчетами и т.д. Часть материалов (дополнительные иллюстрации, объемные количественные данные, громоздкие аналитические выкладки и т.п. материал) могут быть вынесены в Приложения для облегчения понимания хода основных описываемых действий и их логики.

Количество глав, наличие и количество разделов/подразделов в главах содержательной части ВКР выбираются так, чтобы наглядно и понятно представить выполненные автором ВКР действия, их логику и взаимосвязь, получение решений поставленных задач.

1.2.7. Заключение

Заключение должно содержать:

- краткое перечисление основных результатов, полученных в работе;
- выводы по результатам, полученным в работе;
- рекомендации по использованию результатов, полученных в работе.

Рекомендуемый объем заключения – не более двух страниц.

1.2.8. Список использованных источников

Список должен содержать все источники (книги, публикации в периодических изданиях и трудах конференций, данные интернет-сайтов), которые упоминаются в тексте работы.

Следует обратить внимание на достаточное количество публикаций последних десяти лет (отсутствие публикаций последних лет демонстрирует отсутствие интереса к теме, вызывает сомнение в актуальности тематики и требует дополнительных пояснений).

2. Требования к оформлению элементов ВКР

2.1. Требования к форматированию текста

- Размер страницы – формат А4.
- Поля – по 2 см сверху и снизу, 3 см слева, 1,5 см справа.
- Рекомендуемый шрифт "Times New Roman", кегль 14, интервал 1,5 строки.
- Наименование глав, разделов и подразделов глав и основной текст выравниваются по ширине страницы.
- Наименование главы записывается прописными буквами полужирным шрифтом по структуре: "Глава" затем "номер с точкой" и далее "название главы". Например: **"ГЛАВА 2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАСЧЕТ КЛЮЧЕВЫХ ПАРАМЕТРОВ СИСТЕМЫ ПЕРЕДАЧИ"**, точка в конце не ставится.
- В наименовании разделов и подразделов глав слово "раздел" и "подраздел" опускается, указывается только номер. Номер раздела главы состоит из номера главы и номера раздела с точкой между ними. Номер подраздела состоит из номера главы, номера раздела главы и номера подраздела, после каждого номера ставится точка. Наименование разделов записывается полужирным шрифтом, а подразделов полужирным курсивом по структуре: "номер с точкой" затем "название", точка в конце не ставится. Например: **"3.2. Расчет коэффициента передачи преобразователя"** – для второго раздела третьей главы; ***"3.2.3. Пример расчета коэффициента передачи преобразователя"*** – для третьего подраздела второго раздела третьей главы.
- Каждая глава должна начинаться с новой страницы. Разделы, подразделы глав не нужно начинать с новой страницы. Чтобы глава начиналась с новой страницы, нужно установить курсор в начале строки с заголовком этой главы и нажать Ctrl + Enter, т.е. вставить разрыв страницы.
- На всех страницах должны стоять номера внизу страницы по центру (за исключением титульного листа, на нем номер не ставится).

- Все обозначенные латинскими буквами переменные и индексы (подразумеваются индексы, имеющие количественный смысл) в тексте и в формулах пишутся курсивом. Цифры и скобки не пишутся курсивом.
- В тексте ВКР нежелательно присутствие двойных пробелов и пробелов большей кратности. Перед печатью работы рекомендуется обнаружить поиском и заменить все двойные пробелы на одиночные пробелы. Это действие нужно повторить несколько раз, пока не исчезнут все двойные пробелы. Так будут удалены и пробелы большей, чем два, кратности.
- В тексте ВКР необходимо использовать только короткое тире. Его можно получить, если при включённом NumLock, удерживая Alt, набрать на цифровой клавиатуре 0150, или при включённом NumLock нажать сочетание клавиш «Ctrl + NumLock + -», где клавиша «-» располагается на цифровой клавиатуре (это работает, если в MS Word не было изменено сочетание горячих клавиш для короткого тире).
- При упоминании в тексте работы значений физических величин и единиц их измерения рекомендуется между числом и единицами измерения ставить неразрывный пробел, чтобы число и единицы измерения не оказались на разных строках. Неразрывный пробел ставится сочетанием клавиш Ctrl + Shift + пробел.

2.2. Оформление рисунков

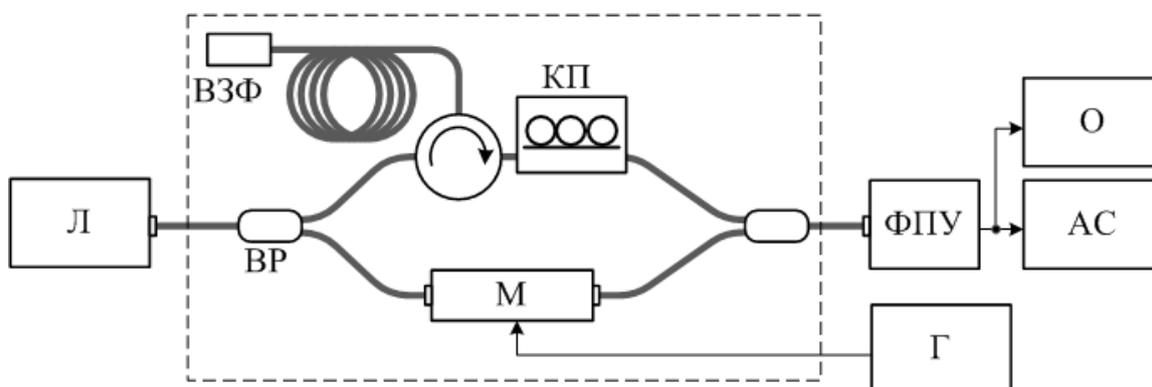
Графики, схемы, диаграммы, чертежи, фото и т.п. иллюстрации представляют на рисунках.

- Рисунки следует располагать после текста, где они упоминаются впервые, предпочтительно на той же или на следующей странице. На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы (каждый рисунок должен упоминаться в тексте).
- Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами, либо сквозной нумерацией всего документа, либо в пределах главы. В случае нумерации внутри главы указывается номер главы и номер рисунка через точку: 1.2 –

второй рисунок в первой главе, 3.4 – четвертый второй рисунок в третьей главе и т.д. При упоминании рисунка в тексте необходимо писать сокращенно «рис.» и его номер: «... показанный на рис. 1...» и т.п.

– Подпись рисунка, содержащую «Рис.», затем его номер с точкой и название рисунка, помещают под рисунком (после пояснительных данных, если они есть) в центре без точки в конце, размер шрифта – 12, межстрочный интервал одинарный.

Пример оформления рисунка:



Л – тестируемый лазер;	М – модулятор;
ФПУ – фотоприемное устройство;	Г – генератор;
ВЗФ – волоконное зеркало Фарадея;	О – осциллограф;
КП – контроллер поляризации;	АС – анализатор спектра.
ВР – волоконный разветвитель;	

Рис. 2.1. Схема для измерения частотных шумов лазерного источника

- Использование переносов слов в подписи рисунков не допускается.
- Подпись под рисунком должна находиться на той же странице, что и рисунок.
- Если после подписи под рисунком на странице имеется ещё текст того же раздела/подраздела главы, то нужно вставлять пустую строку, отделяющую рисунок с подписью от текста.
- В строках, где располагаются рисунок, подрисовочный текст и подпись к рисунку, следует использовать выравнивание «по центру», без абзацного отступа.

2.3. Оформление таблиц

- Таблицу следует располагать после текста, в котором она упоминается впервые, на той же или на следующей странице.
- Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами со сквозной нумерацией либо во всем документе, либо в пределах главы. В случае нумерации внутри главы указывается номер главы и номер таблицы через точку: 1.1 – первая таблица в первой главе, 3.2 – вторая таблица в третьей главе и т.д.
- На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы (каждая таблица должна упоминаться в тексте). При упоминании следует писать сокращенно «табл.» с указанием ее номера.
- Заголовок таблицы с ее номером и названием следует помещать над таблицей. Сначала записывается строка в формате "Таблица" и "номер" с выравниванием по правому краю. Со следующей строки приводится название таблицы с прописной (заглавной) буквы без точки в конце с выравниванием по центру. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, и, по возможности, кратким.
- Заголовки столбцов и строк следует печатать с прописной (заглавной) буквы. В конце заголовков точки не ставятся. Названия заголовков указывают в единственном числе. Размер шрифта – 12, межстрочный интервал одинарный.
- Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу или выносить в приложение.

Пример оформления таблицы:

Таблица 2.1

Номенклатура десятичных приставок

Множитель		Название		Обозначение	
		русское	международное	русское	международное
Кратные	10^2	гекто	hecto	г	h
	10^3	кило	kilo	к	k
	10^6	мега	mega	М	M
	10^9	гига	giga	Г	G
	10^{12}	тера	tera	Т	T
	10^{15}	пета	peta	П	P
Десятичные	10^{-1}	деци	deci	д	d

	10^{-2}	санти	centi	с	с
	10^{-3}	милли	milli	м	m
	10^{-6}	микро	micro	мк	μ
	10^{-9}	нано	nano	н	n
	10^{-12}	пико	pico	п	p
	10^{-15}	фемто	femto	ф	f

– Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки и столбцы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в основном тексте, например, 12 или 10.

– После таблицы перед дальнейшим текстом на странице всегда оставляется одна пустая строка.

2.4. Оформление формул

– Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

– Формулы выравниваются по центру, а их номера – по правому краю.

– Если формула не умещается в одну строку, она должна быть перенесена после знака равенства или после других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «×».

– Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия и абзачного отступа, а также с маленькой буквы.

– Формулы нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текста работы со сквозной нумерацией либо во всем документе, либо в пределах главы. В случае нумерации внутри главы указывается номер главы и номер формулы через точку, например: 1.1 – первая формула в первой главе, 3.4 – четвертая формула в третьей главе. Номер формулы указывается в круглых скобках и располагается в крайнем правом положении на строке с формулой.

– Для создания и редактирования формул рекомендуется использовать MathType.

– Ссылки на формулы в тексте приводятся в скобках, например: «в соответствии с формулой (1)», «согласно выражению (3.2)» и т.п.

Пример оформления формулы:

"Коэффициент усиления K неинвертирующего каскада на операционном усилителе задается выражением

$$K = \frac{k}{1 + k \cdot R_1 / (R_1 + R_2)} \approx 1 + \frac{R_2}{R_1}, \quad (2)$$

где k – коэффициент усиления операционного усилителя, R_1 и R_2 – сопротивления резисторов каскада. Приближенное соотношение в правой части (2) соответствует выполнению условия $k \gg 1 + R_1/R_2$."

В приложении Б даны дополнительные указания по созданию формул в MS Word.

2.5. Оформление списка использованных источников и ссылок на них

– Используемые источники могут включать любые изданные материалы (книги, статьи в журналах, материалы в сборниках конференций и т.п.), данные из интернет-ресурсов по вопросам, рассматриваемым в ВКР.

– В тексте работы ссылка на используемый источник указывается в виде его номера в списке использованных источников, приведенного в квадратных скобках.

– Порядок перечисления источников в списке использованных источников может быть выполнен в одном из двух вариантов. Первый вариант: в порядке появления ссылок на источники в тексте работы. Второй вариант: в алфавитном порядке по фамилии первого автора.

– В списке использованных источников источники нумеруются по порядку. Каждый источник записывается с новой строки, без абзацного отступа. Номер источника записывается арабскими цифрами с точкой в конце. После номера

приводится описание источника в соответствии с правилами библиографического описания источников.

Примеры библиографического описания источников указаны в приложении В.

2.6. Список аббревиатур, сокращений и обозначений

- Список аббревиатур, сокращений и обозначений содержит аббревиатуры, сокращения и обозначения, используемые в тексте, если они не являются общепринятыми и общеизвестными.
- Каждый элемент списка начинается с новой строки, без абзацного отступа, сначала указывается аббревиатура, сокращение или обозначение, а затем через тире приводится расшифровка и, при необходимости, дополнительные комментарии.
- Первыми приводятся аббревиатуры и сокращения в алфавитном порядке. При этом сначала идут все аббревиатуры и сокращения русскими буквами.
- Далее идут обозначения, также сначала русскими буквами.

2.7. Приложения

Приложения могут включать графический материал, таблицы, расчеты, описания алгоритмов и программ, и т.п. Наличие и количество приложений определяется целесообразностью вынесения тех или иных частей описания в приложения для лучшего восприятия основного текста.

- В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.
- Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение следует размещать с новой страницы.
- Приложение должно иметь заголовок, который записывают прописными (заглавными) буквами, полужирным шрифтом, отдельной строкой с выравниванием по ширине, без точки в конце.
- Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Как и главы работы,

текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы и подразделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером приложения, а также номером раздела или подраздела приложения ставится буква, обозначающая это приложение. Если приложение содержит формулы, рисунки, таблицы, то они нумеруются в пределах приложения, и их номера начинают с буквы, обозначающей данное приложение.

– Приложения должны иметь общую с остальным текстом ВКР сквозную нумерацию страниц.

ПРИЛОЖЕНИЕ А. ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ВКР

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого
Институт электроники и телекоммуникаций
Высшая школа прикладной физики и космических технологий

Работа допущена к защите
директор ВШПФиКТ

_____ А.Л. Гельгор
« ____ » июня 2025 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА РАБОТА БАКАЛАВРА/МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

ТЕМА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

по направлению подготовки 11.03.02 – «Инфокоммуникационные технологии
и системы связи»

Профиль 11.03.02_01 – «Системы мобильной связи»

Выполнил
студент гр. 4931102/90401

И.О. Фамилия

Научный руководитель
должность, уч. степень, уч. звание

И.О. Фамилия

Научный руководитель
должность, уч. степень, уч. звание

И.О. Фамилия

Консультант по нормоконтролю

И.О. Фамилия

Санкт-Петербург
2025

ПРИЛОЖЕНИЕ Б. УКАЗАНИЯ ПО СОЗДАНИЮ ФОРМУЛ В РЕДАКТОРЕ MS WORD.

Б.1. Создание формул, вариант №1

1) Набираете формулу и оставляете курсор в строке с формулой, как показано на рис. Б.1.

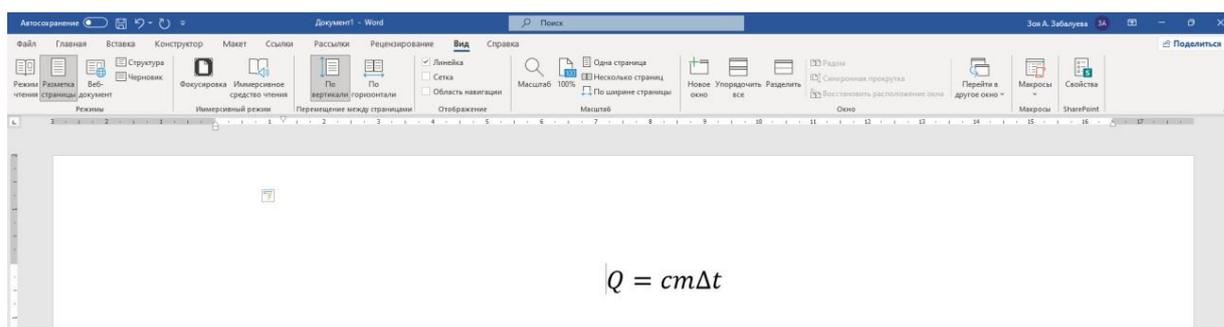


Рис. Б.1. Создание формулы

2) В левом верхнем углу находите значок уголочка  и нажимаете на него один раз, чтобы появился символ выравнивания по центру , как показано на рис. Б.2.

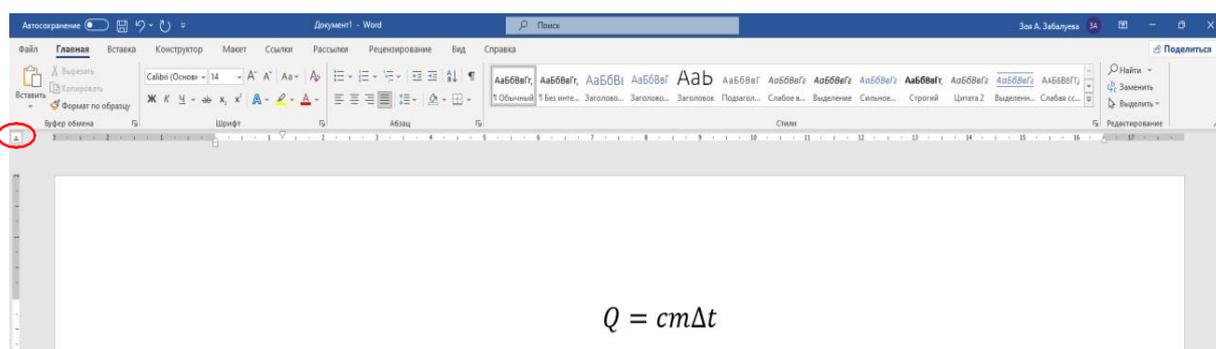


Рис. Б.2. Символ выравнивания по центру

3) Ставите курсор перед формулой в строке с формулой, находите середину горизонтальной линейки вверху страницы и один раз щелкаете левой

клавишей мыши, чтобы на линейке отобразился значок выравнивания по центру (рис. Б.3). Нажимаете клавишу Tab.

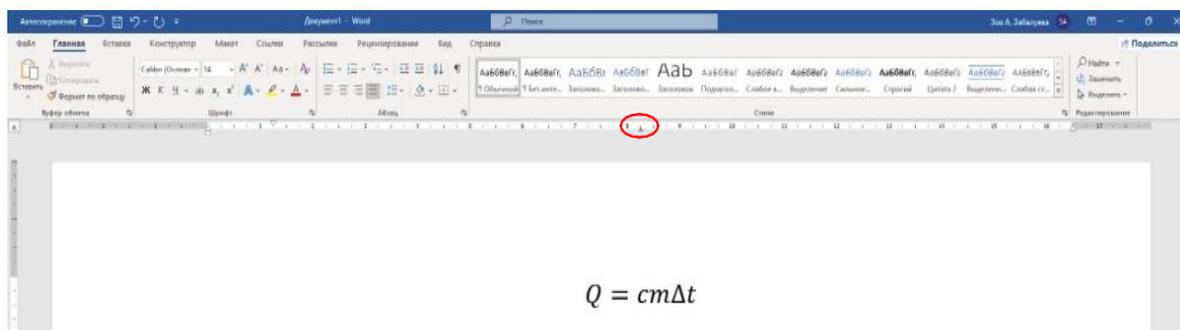


Рис. Б.3. Иллюстрация пункта 3

4) Находите снова значок выравнивания по центру в левом верхнем углу  и нажимаете на него один раз, чтобы появился значок правого уголка  (как на рис. Б.4). Размещаете этот значок на горизонтальной линейке в любом месте, а затем «перетаскиваете» его левой кнопкой мыши в крайнее правое положение.

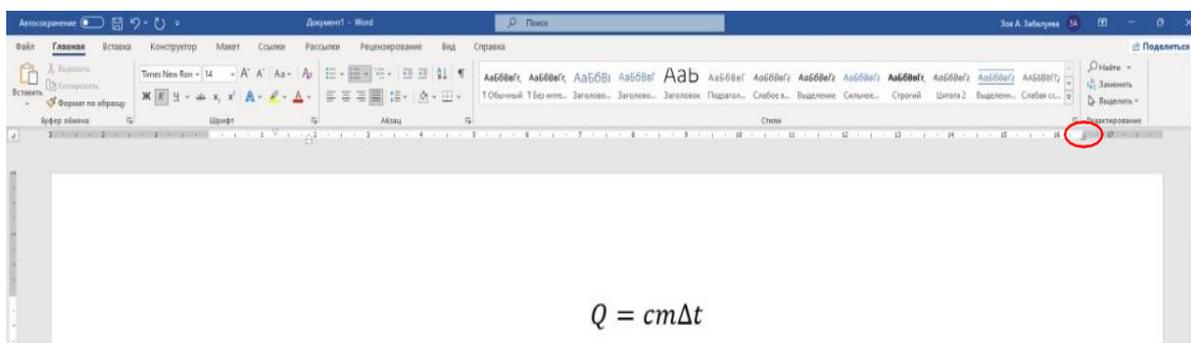


Рис. Б.4. Иллюстрация пункта 4

5) Ставите курсор в строке с формулой за формулой, нажимаете Tab и набираете номер формулы в круглых скобках (рис. Б.5).

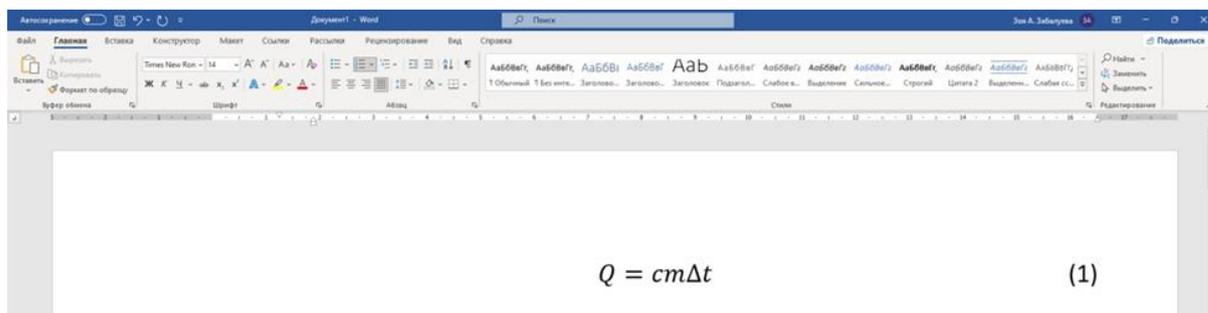


Рис. Б.5 – Иллюстрация пункта 5

Б.2. Создание формул, вариант №2

- 1) Устанавливаете курсор на строку, в которой хотите оформить формулу.
- 2) На вкладке основного меню «Главная» в разделе «Абзац» нажимаете на кнопку справа снизу «Параметры абзаца», которая выглядит как стрелка, направленная по диагонали вправо и вниз.
- 3) В появившемся меню нажимаете на нижнюю кнопку «Табуляция ...».
- 4) В поле «Позиции табуляции» вводите значение середины рабочей части листа в см. – для листа А4 шириной 21 см. и отступов 3 см. слева и 1,5 см. справа (как предусмотрено данными требованиями) это будет «8,25 см»; в поле «Выравнивание» выбираете вариант «По центру» и нажимаете кнопку «Установить».
- 5) В поле «Позиции табуляции» вводите значение ширины рабочей части листа в см. – для листа А4 шириной 21 см. и отступов 3 см. слева и 1,5 см. справа это будет «16,5 см»; в поле «Выравнивание» выбираете вариант «По правому краю» и нажимаете кнопку «Установить».
- 6) Нажимаете кнопку «ОК» и тем самым возвращаетесь к редактированию документа.
- 7) Нажимаете кнопку «Tab» и курсор переходит на середину строки, где нужно набрать или вставить формулу.
- 8) Нажимаете ещё раз кнопку «Tab» и курсор переходит в крайнюю правую часть строки, где можете вписать номер формулы в круглых скобках, если это необходимо.

ПРИЛОЖЕНИЕ В. ПРИМЕРЫ ОПИСАНИЯ ИСТОЧНИКОВ В СПИСКЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Оформление описания статей в периодических изданиях и сборниках статей:

1. Гуреев В.Н., Мазов Н.А. Использование библиометрии для оценки значимости журналов в научных библиотеках (обзор). // Научно-техническая информация. Сер. 1. – 2015. – № 2. – С. 8–19.
2. Колкова Н.И., Скипор И.Л. Терминосистема предметной области «электронные информационные ресурсы»: взгляд с позиций теории и практики // Научн. и техн. б-ки. – 2016. – № 7. – С. 24–41.
3. G. Wang, M. Atef and Y. Lian, "Towards a Continuous Non-Invasive Cuffless Blood Pressure Monitoring System Using PPG: Systems and Circuits Review," in IEEE Circuits and Systems Magazine, vol. 18, no. 3, pp. 6-26, thirdquarter 2018, doi: 10.1109/MCAS.2018.2849261.
4. S. Song, Q. Lin, C. van Hoof and N. van Helleputte, "A 50 μ W Fully Differential Interface Amplifier With a Current Steering Class AB Output Stage for PPG and NIRS Recordings," in IEEE Transactions on Circuits and Systems II: Express Briefs, vol. 67, no. 9, pp. 1564-1568, Sept. 2020, doi: 10.1109/TCSII.2020.3002952.

Оформление описания книг, монографий:

5. Земсков А.И., Шрайберг Я.Л. Электронные библиотеки: учебник для вузов. – М.: Либерей. 2003. – 351 с.
6. Костюк К.Н. Книга в новой медицинской среде. – М.: Директ-Медиа. 2015. – 430 с.
7. R. J. Baker. CMOS: Circuit Design, Layout, and Simulation. Fourth edition – Hoboken, New Jersey: John Wiley & Sons, Inc. 2019. – 1235 p.

Оформление описания тезисов докладов, материалов конференций:

8. Леготин Е.Ю. Организация метаданных в хранилище данных // Научный поиск. Технические науки: Материалы 3-й нзуч. конф. аспирантов и докторантов / отв. за вып. С.Д. Ваулин: Юж.-Урал. гос. ун-т. Т. 2. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ. 2011. – С. 128–132.
9. Антопольский А.Б. Система метаданных в электронных библиотеках // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: Новые технологии и новые формы сотрудничества: Тр. 8-й Междунар. конф. «Крым-2001» / г. Судак, (июнь 2001 г.). – Т. 1. – М., 2001. – С. 287—298.
10. Парфенова С.Л., Гришакина Е.Г., Золотарев Д.В. 4-я Международная научно-практическая конференция «Научное издание международного уровня – 2015: современные тенденции в мировой практике редактирования, издания и оценки научных публикациях». // Наука. Инновации. Образование. – 2015. – № 17. – С. 241–252.
11. M. Shuaib, "110dB Ω , 336MHz Bandwidth, Low Noise Transimpedance Amplifier," 2021 4th International Conference on Circuits, Systems and Simulation (ICCSS), 2021, pp. 143-147, doi: 10.1109/ICCSS51193.2021.9464209.
12. A. De Villa, "A 3.86 uW Miller-Compensated Inverter Transimpedance Amplifier for Photoplethysmography Sensing," 2021 International Symposium on Electrical and Electronics Engineering (ISEE), 2021, pp. 15-19, doi: 10.1109/ISEE51682.2021.9418794.

Оформление описания патентной документации:

13. ВУ (код страны) 18875 (№ патентного документа) С1 (код вида документа). 2010 (дата публикации).

Примеры оформления электронных ресурсов:

14. Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги [Электронный ресурс]. – 2006. – URL: http://bookhamber.ru/stat_2006.htm (дата обращения 12.03.2023).

15. Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года. – URL: <http://static.government.ru/media/files/41d4b737638b91da2184.pdf> (дата обращения 15.11.2023).

16. Web of Science. – URL: <http://apps.webofknowledge.com/> (дата обращения 15.11.2023).