**Рекомендации по оформлению дипломной работы составлены на основе «Положения о выпускной квалификационной работе в ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута»».**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение в колледже по программе подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

Выполнение и защита ВКР является обязательным аттестационным испытанием выпускников, завершающих обучение по ППССЗ базового уровня по всем формам обучения.

1.2. Выполнение ВКР призвано способствовать систематизации и закреплению полученных обучающимся знаний и умений.

1.3. Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС СПО и требованиям колледжа к уровню подготовки и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

1.4. ВКР выполняется в форме дипломного проекта или дипломной работы. По специальностям: 36.02.01 Ветеринария, 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, 36.02.02 Зоотехния, 35.02.05 Агрономия выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы; по специальностям: 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, 36.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломного проекта.

1.5. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа (по возможности) совместно со специалистами предприятий и учреждений, заинтересованными в разработке данных тем и рассматриваются соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования целесообразности ее разработки в рамках одного или нескольких профессиональных модулей.

1.6 Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, ФГОС, профилю специальности.

1.7. Закрепление тематики выпускной квалификационной работы оформляется приказом директора колледжа.

1.8. Руководителя выпускной квалификационной работы назначает директор колледжа. Кроме основного руководителя назначаются консультанты по отдельным частям выпускной квалификационной работы

1.9. По утвержденным темам руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает индивидуальные задания для каждого обучающегося.

1.10. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

**2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ** **РАБОТЕ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)**

2.1. Дипломный проект по специальности 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства должен включать следующие структурные элементы:

- титульный лист;

- содержание

- разделы расчетно-пояснительной записки;

- листы графической части;

- список использованной литературы (не менее 20 источников, изданных за последние 5 лет).

2.2. Объем выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 30 и не более 50 страниц печатного текста (без приложений).

Графическая часть составляет 3листа ватмана формата А1.

2.3. Выпускная квалификационная работа должна быть оформлена с помощью следующих видов переплета: в папку-скоросшиватель; пластиковой или металлической пружиной; твердым переплетом. ВКР должна быть прошита с указанием количества листов, заверенная подписями обучающегося и руководителя.

Отзыв руководителя и рецензия прикладываются отдельными документами.

2.4. ВКР и презентация должны быть представлены на электронном носителе CD-ROM.

2.5. Документы в папке представляют в следующей последовательности:

* Титульный лист ВКР;
* Задание на ВКР;
* Отзыв;
* Рецензия;
* ВКР:
* Электронный носитель.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА**

3.1. Пояснительная записка - текстовый конструкторский документ имеет первый и последующие листы в соответствии с ГОСТ 2.104-2006.

Расчетно-пояснительная записки дипломного проекта должна быть напечатана на стандартном листе писчей бумаги формата А4 с соблюдением следующих требований:

* поля: левое 3 см, правое 1,5 см, верхнее 2 см, нижнее 2 см;
* гарнитура шрифта: Times New Roman;
* размер шрифта: для основного текста 14 пт, для сносок - 10 пт;
* межстрочный интервал: 1,5;
* отступ первой строки: 1,25 см;
* выравнивание текста: по ширине.

3.2. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту дипломного проекта, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию работы, но номер на листе не ставится.

3.3. Содержание. Раскрывает содержание работы путем обозначения структурных элементов, разделов, подразделов работы с указанием страниц, с которых они начинаются. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте нельзя. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещаются на три – пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяется отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания, при этом знак № не ставится. Введение, заключение, список использованной литературы и приложение также включаются в содержание.

3.4. Построение ВКР

3.4.1. Наименования структурных элементов СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЕ служат заголовками структурных элементов дипломного проекта.

Заголовки структурных элементов оформляются прописными буквами полужирным шрифтом с выравниванием по центру, без точки в конце, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел начинают с новой страницы.

3.4.2. Разделы расчетно-пояснительной записки следует делить на подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

3.4.3. Заголовки разделов и подразделов следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Текст печатается строчными буквами, кроме первой прописной.

5.5. Нумерация структурных элементов, разделов, подразделов, пунктов, подпунктов.

3.5.1. Структурные элементы СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЕ не нумеруются.

3.5.2. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей ВКР, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела.

Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

3.6. Иллюстрации

3.6.1. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в ВКР непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). На все иллюстрации в тексте должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» или «На схеме (рисунок 5) изображено...» и т.д.

Если, далее по тексту необходимо повторно обратиться к рисунку, то обращение к нему делается следующим образом: (см. рисунок 5) или (см. рисунок 5 на с. 20). При ссылках на несколько иллюстраций слово «рисунок» не повторяется, а между первым и последним номером ставится тире, например: (см. рисунок 3-5).

3.6.2. Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в работе, должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

3.6.3. Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Пример - Рисунок 1 - Схема прибора

3.6.4. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3.

3.6.5. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела работы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

3.6.6. Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце. Подрисуночные подписи выделяются обычным начертанием и отделяются от следующего абзаца пустой строкой или интервалом в 6 пт.

Пример



Рисунок 1 - Схема прибора

3.6.7. Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

3.7. Таблицы

3.7.1. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

3.7.2. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера, например: Взаимосвязь показателей наглядно представлена в таблице 2.

Иногда ссылка делается по ходу изложения сразу после фразы, отсылающей к таблице, в круглых скобках, например: (таблица 2).

3.7.3. Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате:

Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы

Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Расстояние между таблицей и основным текстом (до и после таблиц) – один интервал.

Таблицу заполняют только горизонтально. Слова в таблице не сокращают.

Пример

Таблица 2 – Состав и структура работников по категориям

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категории работников | 2019 | 2020 | 2021 |
| чел. | % | чел. | % | чел. | % |
| По сельской организации всего в т. ч.  | 325 | 100 | 282 | 100 | 265 | 100 |
| Работники, занятые в производстве, из них | 278 | 85,6 | 242 | 85,8 | 233 | 87,9 |
| Рабочие постоянные | 138 | 42,5 | 117 | 41,5 | 108 | 40,8 |
| Рабочие сезонные и временные | 103 | 31,7 | 90 | 31,9 | 91 | 34,3 |

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.



3.7.4. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

3.7.5. Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

3.7.6. Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

3.7.7. Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается. Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками. В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте.

3.8. Формулы и уравнения

3.8.1. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "X".

3.8.2. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

3.8.3. Формулы следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всей работы (проекта) арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1). Пример:

 (1)

3.8.4. Ссылки на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (1).

3.8.5 Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: (В.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (3.1).

3.9. Ссылки

В дипломной работе рекомендуется приводить ссылки на использованные источники. Порядковый номер ссылки приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Например: Интересный обзор зарубежной практики модернизации производства содержится в монографии И.И. Русинова [34].

Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованной литературы соответствует номеру ссылки.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер издания в списке и страницы, на которых помещен объект ссылки, сведения, разделяют запятой: [12, с. 94].

3.10. Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ Р7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» в следующем порядке:

Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

иные законодательно - правовые акты и нормативные документы;

иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.;

монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

иностранная литература;

интернет-ресурсы. в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилий авторов). В списке применяется общая нумерация литературных источников.

3.11. Приложения. Приложения создаются по материалам вспомогательного характера, которые были использованы автором в процессе разработки темы. К таким материалам относятся:

• различные положения, инструкции, копии документов;

• схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, так как они носят прикладной или иллюстративный характер;

• иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеет место ссылка в тексте.

Приложения оформляются на последних страницах работы и не входят в её объем.

Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О. Ч, Ъ. Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А» (выравнивание по центру).

В тексте работы на приложения должны быть ссылки: Расчеты стоимости представлены в Приложении А, или (см. Приложение А).

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой без точки в конце.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте, нумерация страниц приложений и основного текста сквозная.

3.12. Обязательным элементом защиты дипломного проекта является электронная презентация, подготовленная обучающимся для сопровождения защитного слова.

**4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ГРАФИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА**

Графическая часть выполняется на листах А1 с основной надписью в соответствии ГОСТ 2.104-2006.

Схема электрическая принципиальная содержит также перечень элементов, который может размещаться на листе или в пояснительной записке в соответствии с ГОСТ 2.701-84.

Чертеж нестандартного элемента - схема соединений щита управления сопровождается таблицей соединений, которая размещаться аналогично, в соответствии с ГОСТ 2.702-75.

Графическая часть выполняется с соблюдением:

- ГОСТ 2.710-75. Обозначения условные буквенно-цифровые, применяемые на электрических схемах;

- ГОСТы 72.721-74; 2.728-74; 2.755-74. Обозначения условные графические в схемах;

- ГОСТ 2.730-73. Обозначения условные графические в схемах. Приборы полупроводниковые;

- ГОСТ 2.751-73. Обозначения условные графические в схемах. Электрические связи, провода, кабели и шины.

**5. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

5.1. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из программ подготовки специалистов среднего звена.

5.2. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

В день заседания ГЭК по защите ВКР заслушивает не более 8 обучающихся.

5.3. К защите дипломной работы обучающийся подготавливает:

- тезисы доклада (сообщения) о результатах исследования для обучающегося;

- презентация – для членов ГЭК;

5.4. На защиту одной выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут. Примерный порядок работы ГЭК по защите ВКР:

* Представление выпускника (секретарь ГЭК)
* Доклад выпускника, в котором излагаются основные положения ВКР (не более 10 - 15 минут)
* Ответные вопросы, задаваемые членами ГЭК по защите ВКР и всеми присутствующими (после каждого вопроса сразу дается ответ). Обучающийся при ответе на вопросы членов ГЭК имеет право пользоваться своей дипломной работой.
* Выступление официального рецензента (при его отсутствии зачитывается текст рецензии ответственным секретарём ГЭК)
* Выступление руководителя: общая характеристика выпускника (его личности как будущего специалиста), краткий анализ выполненной ВКР
* Дискуссия, в которой могут принять участие как члены ГЭК по защите ВКР, так и любой из присутствующих преподавателей, специалистов от предприятий, учреждений и организаций соответствующего профиля
* Заключительное слово выпускника, в котором обязательно даются разъяснения на замечания рецензента и высказывается свое отношение к мнениям участников дискуссии

5.5. Выпускная квалификационная работа оценивается по ряду критериев, информация о выполнении которых заносится членами государственной экзаменационной комиссии в протокол оценки выпускной квалификационной работы.

5.6. Защита ВКР оценивается по четырёх балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5 – «отлично» заслуживает выпускная квалификационная работа, в которой дано всестороннее и глубокое освещение избранной проблемы в тесной взаимосвязи с практикой, а обучающийся показал умение работать с основной литературой и документами, делать теоретические и практические выводы, содержание доклада последовательное, логичное, конкретное, свободное владение профессиональной терминологией, обучающийся грамотно и четко отвечает на вопросы членов ГЭК, оформление работы в соответствии с требованиями, отзывы рецензента и руководителя положительные.

4 – «хорошо» оценивается выпускная квалификационная работа, отвечающая основным требованиям, предъявляемым к ней. Обучающийся обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы, имеются замечания по оформлению работы, отзывы рецензента и руководителя положительные.

3 – «удовлетворительно» в ВКР, в основном, соблюдаются общие требования. Автор работы владеет материалом, однако содержание доклада непоследовательное, неконкретное, ответы на вопросы не отличаются глубиной и аргументированностью, существенные отступления от требований к оформлению работы, имеются замечания к содержанию и оформлению работы со стороны рецензента и руководителя;

2 -«неудовлетворительно» - вместо теоретического и практического исследования в работе содержатся только выписки из литературных источников, не проведены практические исследования, в оформлении работы имеют место грубые недостатки, содержание доклада непоследовательное, неконкретное, обучающийся плохо ориентируется в представленном материале, имеются замечания к содержанию и оформлению работы со стороны рецензента и руководителя.

5.7. По результатам защиты дипломной работы ГЭК на закрытом заседании принимает решение об оценке защиты работы, о присвоении дипломнику квалификации специалиста и выдаче диплома установленного образца.

5.8. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

По окончании оформления необходимой документации председатель публично подводит итоги защиты, зачитывает оценки, выставленные ГЭК по защите ВКР, отмечает особенно удачные работы, делает предложения о публи­кации, внедрении на производстве, объявляет решение о присвоении ква­лификации.

**6. ПРОЦЕДУРА ПОВТОРНОЙ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

6.1. Обучающиеся, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку "неудовлетворительно", имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту обучающимся той же выпускной квалификационной работы либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через год.

6.2. Обучающемуся, получившему оценку "неудовлетворительно" при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты обучающимся выпускной квалификационной работы.

6.3. Обучающемуся, не защищавшему ВКР по уважительной причине, приказом директора может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК по защите ВКР, но не более чем на один год.

Заседание ГЭК по защите ВКР организуется в установленные в колледже сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

**7. ПОДАЧА АПЕЛЛЯЦИИ**

7.1. Выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

7.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.