

Министерство здравоохранения Кировской области  
Кировское областное государственное  
профессиональное образовательное бюджетное учреждение  
«Кировский медицинский колледж»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор КОГПОБУ  
«Кировский медицинский колледж»  
В.В. Шубин  
«30» августа 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о государственной итоговой аттестации выпускников  
КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж»

ОДОБРЕНО  
на заседании методического  
Совета КОГПОБУ  
«Кировский медицинский колледж»  
Протокол № 1  
«30» августа 2024 г.

2024 г.

## 1. Общие положения

В соответствии с Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальностям: 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 31.02.03 Лабораторная диагностика 31.02.05 Стоматология ортопедическая, 31.02.06 Стоматология профилактическая, 34.02.01 Сестринское дело (вступивших в силу с 01.09.2023 г.), 33.02.01 Фармация (вступившего в силу с 01.09.2022 г.); **Приказом Министерства просвещения РФ от 3 июля 2024 г. N 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;** Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», **Приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями)**, Уставом КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж».

1.1 Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, является обязательной.

1.2 К государственной итоговой аттестации допускаются лица, которые успешно освоили профессиональную образовательную программу по специальности.

1.3 Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж».

1.4 КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж» использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.5 Выпускникам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

## II. Формы ГИА

2.1 ГИА проводится в форме государственного экзамена с учетом соответствия федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования по специальностям.

2.2 ГИА выпускников, осваивающих образовательные программы в области медицинского образования и фармацевтического образования, **проводится с учётом требований к аккредитации специалистов, установленных законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья;**

2.3 Форма проведения государственного экзамена - смешанная (компьютерное тестирование; устное решение проблемно-ситуационных задач, выполнение практических манипуляций по чек-листам).

2.4 Государственный экзамен по совокупности профессиональных модулей направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО.

## III. Подготовка проведения ГИА

3.1 В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми образовательной организацией по специальностям.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательной организации. Возможно включение в состав ГЭК лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;

- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- членов аккредитационных комиссий, сформированных Министерством здравоохранения РФ.

3.2 Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят **председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК в количестве трех человек.**

3.4 ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается **не позднее 20 декабря** текущего года на следующий календарный год (**с 1 января по 31 декабря**) по представлению образовательной организации Министерством здравоохранения Кировской области.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, **не работающее** в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.5 Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

3.6 Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения государственного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, нормативной документации, комплекта тестовых заданий (тесты для первичной аккредитации), экзаменационных билетов с эталонами ответов.

Содержание экзаменационных билетов до студентов не доводится. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество студентов в учебной группе не менее чем на 5. Экзаменационный билет для государственного экзамена состоит из комплексной практической задачи и ситуации, моделирующей профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени по чек-листу. Экзаменационный билет может включать до двух задач, до четырех заданий.

3.7 ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

3.8 **Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.**

#### **IV. Проведение ГИА**

4.1 Государственный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательной организацией в Программы ГИА по специальностям.

4.2 Место проведения экзамена, дата и время начала проведения государственного экзамена, расписание сдачи экзаменов доводятся до выпускников не позднее чем **за двадцать календарных дней** до даты проведения государственного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения государственного экзамена выпускников, сдающих государственный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение государственного экзамена в срок **не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.**

4.3 Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения государственного экзамена, должны обеспечивать проведение государственного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

4.4 Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием для проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, с заданиями государственного экзамена;

Выпускники обязаны:

- во время проведения государственного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

- во время проведения государственного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

- во время проведения государственного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, иными лицами, находящимися в помещении проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием государственного экзамена.

4.5 Для ознакомления с заданиями государственного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с распределением рабочих мест.

4.6 В случае удаления с экзамена выпускника, председателем ГЭК составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного с экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

4.7 Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом председателя ГЭК.

## **V. Оценивание результатов ГИА**

5.1 Результаты проведения каждого этапа ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

5.2 Процедура оценивания результатов выполнения практических заданий государственного экзамена осуществляется членами ГЭК в соответствии с критериями к государственному экзамену.

5.3 Оценки за каждый этап выставляются в протоколе проведения государственного экзамена, который подписывается каждым членом ГЭК.

Подписанный членами ГЭК протокол проведения каждого из этапов государственного экзамена сохраняется для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения государственного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

5.4 Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

5.5 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

5.6 Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА, предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

5.7 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией **для повторного участия в ГИА не более двух раз.**

5.8 Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5.9 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

## VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1 По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

6.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.4 Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, **не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря** апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

6.5 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

6.6 Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

6.7 При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

6.8 В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их

наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

6.9 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

6.10 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Государственной итоговой аттестации

Специальность \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Экзаменаторы: председатель ГЭК (работодатель) \_\_\_\_\_

Члены ГЭК (преподаватели) \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	ОЦЕНКА				Подпись работодателя
		тест	задача	чек- лист	итоговая	
1	2	3	5	6	7	8
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						

«5» \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

«4» \_\_\_\_\_

«3» \_\_\_\_\_

«2» \_\_\_\_\_

Средний балл \_\_\_\_\_

Качественный показатель \_\_\_\_\_

Время проведения экзамена:

Начало \_\_\_\_\_ окончание \_\_\_\_\_

Всего часов \_\_\_\_\_

Подпись экзаменатора (ов) \_\_\_\_\_

Образец оформления  
ЖУРНАЛА ПРОТОКОЛОВ  
подготовки и проведения ГИА

**Протокол №1 (декабрь)  
Заседания ГЭК**

(организационное собрание с председателями и членами комиссии ГИА)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: председатель ГЭК: \_\_\_\_\_  
члены комиссии: \_\_\_\_\_

Повестка

Организация работы ГЭК и процедура проведения ГИА по специальности

34.02.01 Сестринское дело

Заслушали «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников КОГПОБУ  
«Кировский медицинский колледж».

После сообщения был задан ряд вопросов. Обсудили проблемы.

Постановили:

- принять к выполнению «Положение о ГИА»;
- подготовить необходимую документацию и утвердить.

Подписи: председатель ГЭК \_\_\_\_\_  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
Секретарь: \_\_\_\_\_

**Протокол №2 (декабрь)**

**организационного собрания студентов выпускного курса отделения медицинских сестер в  
группе №\_\_ мс**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: зам. директора по УР \_\_\_\_\_  
зав. отделением \_\_\_\_\_  
преподаватели ЦМК клинических дисциплин \_\_\_\_\_  
студенты гр. №\_\_ мс

Повестка

1. Программа ГИА выпускников 20\_\_ г.

- заслушали зав. отд. \_\_\_\_\_, которая довела до сведения студентов: состав членов ГЭК, условия проведения ГИА;
- заслушали зам. д-ра по учебной работе, которая ознакомила с требованиями к каждому этапу ГИА, критериями оценок к ГИА, работой учебных кабинетов в период подготовки к ГИА;
- преподаватели ЦМК ознакомили студентов с требованиями к каждому этапу подготовки ГИА, ответили на вопросы студентов.

Зав. отделением: \_\_\_\_\_  
Староста уч. группы: \_\_\_\_\_  
Секретарь: \_\_\_\_\_



**Протокол №3**  
**Заседания ГЭК по проведению государственной итоговой аттестации по специальности**  
**34.02.01 Сестринское дело**  
**компьютерное тестирование**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в группе №\_\_мс

Присутствовали:

Председатель ГЭК: \_\_\_\_\_

Члены комиссии (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_

---

---

№ п/п	Ф.И.О. студентов	оценка	Подпись председателя ГЭК

«5» -

Средний балл:

«4» -

Качественный показатель:

«3» -

«2» -

Подписи:

Председатель ГЭК:

Члены комиссии:

Секретарь:

**Протокол №4**  
**Заседания ГЭК по проведению государственной итоговой аттестации по специальности**  
**34.02.01 Сестринское дело**  
**устное решение проблемно-ситуационных задач**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в группе №\_\_мс

Присутствовали:

Председатель ГЭК: \_\_\_\_\_

Члены комиссии (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_

---

---

№ п/п	Ф.И.О. студентов	Задача 1	Задача 2	Оценка	Подпись председателя ГЭК

«5» -

Средний балл:

«4» -

Качественный показатель:

«3» -

«2» -

Подписи:

Председатель ГЭК:

Члены комиссии:

Секретарь:

**Протокол №5**  
**Заседания ГЭК по проведению государственной итоговой аттестации по специальности**  
**34.02.01 Сестринское дело**  
выполнение практических манипуляций по чек-листам

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в группе №\_\_мс

Присутствовали:

Председатель ГЭК: \_\_\_\_\_

Члены комиссии (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. студентов	оценка	Подпись председателя ГЭК

«5» -

«4» -

«3» -

«2» -

Средний балл:

Качественный показатель:

Подписи:

Председатель ГЭК:

Члены комиссии:

Секретарь:

**Протокол №6**  
**Заседания ГЭК по проведению государственной итоговой аттестации по специальности**  
**34.02.01 Сестринское дело**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в группе №\_\_мс

Присутствовали:

Председатель ГЭК: \_\_\_\_\_

Члены комиссии (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. студентов	тест	задача	Чек-лист	Итоговая оценка	Подпись председателя ГЭК

«5» -

«4» -

«3» -

«2» -

Средний балл:

Качественный показатель:

Подписи:

Председатель ГЭК:

Члены комиссии:

Секретарь:

**Протокол №7**  
**Заседания ГЭК о присвоении квалификации и**  
**выдаче диплома о среднем профессиональном образовании выпускника,**  
**прошедшего государственную итоговую аттестацию**  
**по специальности 34.02.01 Сестринское дело**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

Председатель ГЭК: \_\_\_\_\_

Члены комиссии (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_

Государственная экзаменационная комиссия постановила:

Присвоить квалификацию – **Медицинская сестра/Медицинский брат** и выдать дипломы с **отличием** следующим студентам:

- 1.
- 2.
- 3.

Присвоить квалификацию **Медицинская сестра/Медицинский брат** и выдать дипломы следующим студентам:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Подписи:

Председатель ГЭК:

Члены комиссии:

Секретарь:

Кировское областное государственное профессиональное  
образовательное бюджетное учреждение «Кировский медицинский колледж»

**Государственная итоговая аттестация  
по специальности  
34.02.01 Сестринское дело**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО на заседании методического Совета Протокол № _____ «__» _____ 20__ г.	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</b>  № 1	УТВЕРЖДАЮ Зам. директора по УР _____ О.Г. Шохина «__» _____ 20__ г.
--	---	--

**ЗАДАЧА**

.....

**ЗАДАНИЯ:**

1. ....
2. ....
3. Выполните ..... согласно оценочного листа.

### Схема отчета ГЭК (образец)

**Схема анализа результатов государственной итоговой аттестации выпускников средних медицинских образовательных учреждений.**

Специальность 34.02.01 Сестринское дело, базовый уровень среднего профессионального образования

№ п.п.	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		очно-заочная (вечерняя)	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1.	Окончили образовательное учреждение						
2.	Допущены к ГИА						
3.	Сдавали ГИА						
4.	Сдали ГИА с оценкой:						
	5 (отлично)						
	4 (хорошо)						
	3 (удовлетворительно)						
	2 (неудовлетворительно)						
5.	Средний балл						
6.	Качество обучения						

**Общие результаты подготовки студентов по специальности 34.02.01 Сестринское дело, базовый уровень среднего профессионального образования.**

№ п.п.	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		очно-заочная	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	Окончили образовательное учреждение						
2.	Количество дипломов с отличием						
3.	Количество дипломов с оценками «отлично» и «хорошо»						
4.	Количество выданных академических справок						