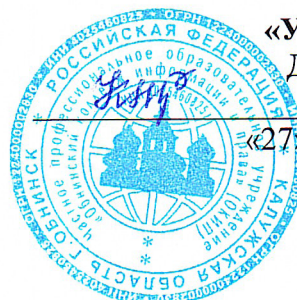


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косинская Надежда Борисовна
Должность: Директор
Дата подписания: 17.07.2025 14:33:04
Уникальный программный ключ:
4c22542f0fe3bbcc7a4a1ca1372c057958811fbd



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБНИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИИ И ПРАВА»**



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОКИП

Н.Б. Косинская

«27» июня 2025 год

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
31.01.01 МЕДИЦИНСКИЙ АДМИНИСТРАТОР

Обнинск, 2025

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации.

Настоящий документ (далее – Программа) регламентирует требования к содержанию и процедуре проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников колледжа, обучающихся по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) по профессии 31.01.01 Медицинский администратор, квалификация – медицинский администратор, форма обучения очная.

Целью ГИА является установление уровня подготовленности выпускников к выполнению профессиональных задач и соответствия уровня их подготовки требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта и разработанной на его основе ППКРС. Задачей ГИА является оценка сформированности у выпускников всех предусмотренных ППКРС компетенций.

1.2. Нормативные документы

Нормативную базу разработки ППССЗ составляют следующие нормативные акты в актуальных редакциях:- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказ Минпросвещения России от 5.06.2024 № 387 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 31.01.01 Медицинский администратор»;

- приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

локальные нормативные акты ОКИП.

1.4. Сроки ГИА Сроки ГИА устанавливаются календарным учебным графиком и учебным планом ППКРС.

1.5. Трудоёмкость ГИА Трудоёмкость ГИА составляет 36 часов.

1.6. Требования к выпускнику К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальную образовательную программу по ППКРС.

1.7. Результаты ГИА Успешное прохождение ГИА по аккредитованной ППКРС является основанием для выдачи обучающемуся документа о среднем профессиональном образовании образца, установленного Министерством просвещения Российской Федерации

2. Вид государственных аттестационных испытаний

Для выпускников, завершающих образование по федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5.06.2024 № 387 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 31.01.01 Медицинский администратор» формой ГИА является государственный экзамен в форме демонстрационного экзамена (далее – ДЭ)

3. Государственная экзаменационная комиссия

3.1. Общие положения

ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК), которая организуется колледжем по профессии 31.01.01 Медицинский администратор и действует в течение календарного года. Основными функциями ГЭК являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям образовательного стандарта;

- соответствующего федерального государственного – принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику диплома об образовании и о

квалификации соответствующего образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации;

– разработка рекомендаций, направленных на совершенствование качества профессиональной подготовки выпускников на основе результатов ГИА.

3.2. Утверждение состава ГЭК

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в колледже, из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, представителей организаций партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Заместителем председателя ГЭК является директор колледжа. В случае создания в колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора колледжа или педагогических работников.

Председатель ГЭК утверждается Министерством Образования Калужской области не позднее 20 декабря предшествующего году проведения ГИА.

После утверждения председателя ГЭК формируется ГЭК.

В ее состав входят председатель указанной комиссии, заместитель председателя и не менее 3 членов указанной комиссии, в состав которой входят члены аккредитационной комиссии субъекта Российской Федерации

Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу колледжа (иных организаций). Состав ГЭК утверждается директором не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

Также на период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК приказом по колледжу назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу или административных работников. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК, при необходимости представляет материалы ГИА в апелляционную комиссию. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

4. Процедура прохождения государственной итоговой аттестации

4.1. Государственный экзамен предусматривает два этапа процедуры: – 1 этап – тестирование; – 2 этап – ДЭ базового уровня.

4.2. Порядок проведения процедуры ГИА

ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

ДЭ проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемые оператором, осуществляющим организационно техническое и информационное обеспечение прохождения выпускниками ГИА в форме ДЭ, по профессии среднего профессионального образования, отдельному виду деятельности.

После утверждения программы ГИА проводится организационное собрание с выпускниками с повесткой:

- Предварительный состав государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК);
- Ознакомления с процедурой проведения ДЭ, сбор согласия на обработку персональных данных.

Тестирование – 1 этап государственного экзамена – проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого студента автоматически с использованием информационных систем путем выбора 60 тестовых заданий из единой базы оценочных средств. Каждый тест содержит 4 варианта ответа, среди которых только один правильный. На решение варианта тестовых заданий отводится 60 минут.

Для организации и проведения ДЭ используется Комплект оценочной документации (далее – КОД), который включает в себя комплекс требований для проведения ДЭ, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки ДЭ, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Внесение изменений в выбранный КОД, а также в варианты заданий и критерии оценивания не допускается.

ДЭ проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее ЦПДЭ), который проходит процедуру обследования в установленном порядке. ЦПДЭ по профессии 31.01.01 Медицинский администратор оборудован и оснащен соответствии с КОД

Демонстрационный экзамен проводится в соответствии со сводным графиком проведения демонстрационного экзамена и КОД. Содержательная структура КОД представлена в Приложении 1.

Сроки проведения демозамена с 22.06.2026 г. по 28.06.2026 г.

За 2 месяца до начала демонстрационного экзамена приказом директора колледжа утверждается проведения демонстрационного экзамена, расписание демонстрационного экзамена с указанием времени проведения по экзаменуемым группам.

Не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена ГЭК утверждает план проведения демонстрационного экзамена.

Регистрация участников экзамена, информирование о сроках и порядке проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена осуществляется образовательной организацией. Все личные профили на соответствующей цифровой платформе федерального оператора (далее – ЦС) должны быть созданы/актуализированы и подтверждены не позднее, чем за 21 календарный день до начала демонстрационного экзамена. Ответственность за сведения, содержащиеся в личном профиле, несет персонально каждый участник.

Не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена (в подготовительный день) главным экспертом проводится проверка готовности Центра проведения демонстрационного экзамена (далее ЦПДЭ) в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта. Организация процедуры ДЭ в рамках ГИА определяется «Регламентом проведения государственного экзамена в форме демонстрационного экзамена в колледже. Продолжительность демонстрационного экзамена – 2 часа.

4.3. Оценка и итоги сдачи государственного экзамена.

4.3.1. Результат 1 этапа ГИА – тестирование формируется автоматически с указанием процента правильных ответов от общего количества тестовых заданий и фиксируется в оценочной ведомости: "сдано" при результате 70% и более правильных ответов; "не сдано" при результате 69% и менее правильных ответов.

4.3.2. Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляют эксперты по соответствующей компетенции, владеющие методикой оценки и внесенные в реестр экспертов ДЭ по компетенциям и прошедшие подтверждение в цифровой системе оценивания ДЭ. Экспертная группа возглавляется главным экспертом. Не допускается участие в оценивании заданий ДЭ экспертов, принимавших участие в обучении студентов или являющихся сотрудниками колледжа, а также преподавателей или сотрудников колледжа на роль главного эксперта ДЭ,

проводимого в рамках ГИА.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения ДЭ и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения. Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД. Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ базового уровня в рамках ГИА представлено в Приложении 2

Результаты выполнения студентами заданий ДЭ фиксируются в индивидуальных оценочных листах, которые содержат: критерии оценки, вес каждого критерия в баллах, поля баллов по каждому критерию и подсчета итоговых результатов.

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ,

Окончательное решение по результатам проведения ДЭ оформляется протоколом, который подписывается который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы, в котором в соответствии с утвержденной шкалой (Приложение 3) осуществляется перевод баллов ДЭ «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). в оценку («отлично», «хорошо»,

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом.

В протоколе записываются:

- итоговая оценка;
- присуждение квалификации;
- особые мнения членов комиссии.

Протокол подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), членами ГЭК и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Присвоение выпускнику квалификации: «Медицинский администратор» и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения ГИА.

5. Повторное прохождение ГИА

Выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительной причины и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные сроки, но не позднее 4 месяцев после подачи выпускником заявления, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из колледжа и проходят ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения повторной ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледж на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА в соответствии с ППКРС.

6. Особенности проведения ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Выпускники - инвалиды и выпускники с ограниченными возможностями здоровья должны не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием их индивидуальных особенностей.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории ассистента, тьютора оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов:

для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых; для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Так же для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

7. Порядок апелляции результатов государственного аттестационного испытания

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами ГИА.

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

Апелляция о нарушении процедуры проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 3 рабочих дней с момента ее поступления, в соответствии с порядком, установленным соответствующим локальным нормативным актом, регламентирующим порядок подачи и рассмотрения апелляций.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК.

Приложение 1 к Программе
государственной итоговой
аттестации выпускников по
профессии 31.01.01
Медицинский
администратор

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Инвариантная часть КОД		
Организационное обеспечение деятельности медицинской организации	Осуществлять прием и распределение обращений пациентов, в том числе лично, по телефону, по цифровым и электронным устройствам. Организовывать работу с посетителями медицинской организации.	Навык информирования граждан о порядке оказания амбулаторной и стационарной помощи
		Навык взаимодействия с пациентом (законными представителями), персоналом медицинской организации и другими организациями
		Навык установления профессионального контакта при непосредственном обращении граждан в регистратуру, по телефону, (по электронной почте)
		Умение осуществлять прием звонков: первичная сортировка (вызов врача или фельдшера для оказания медицинской помощи, включая неотложную, на дому)
		Умение осуществлять прием и обработку обращений.
		Умение выстраивать деловое взаимодействие с медицинскими работниками
		Умение использовать алгоритм подготовки и реализации управленческих решений
		Умение обеспечивать качества командной работы
		Умение управлять конфликтами
		Умение применять стратегии преодоления проблемных ситуаций, эмоционального настроя на профессиональную деятельность
		Умение предоставлять информацию населению о порядке проведения профилактических осмотров и обследований
		Умение использовать установленные правила и процедуры профессиональных коммуникаций по вопросам работы регистратуры медицинской организации;
		Умение получать, передавать и хранить информацию, в том числе в электронном виде, иметь навыки работы на компьютере, в том числе с использованием сети Интернет, работать с медицинскими

		информационными системами (МИС); Умение устанавливать профессиональный контакт и общаться с пациентами, в том числе, имеющими нарушения речи, зрения, слуха, как при их непосредственном обращении в поликлинику, так и по телефону, использовать звукоусиливающие устройства, обеспечивать доступ для мало мобильных пациентов; Умение осуществлять информационное сопровождение пациентов через размещение объявлений, инструкций
Маршрутизация потоков пациентов и проведение регистрации пациентов в медицинской организации	Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации Осуществлять маршрутизацию потоков пациентов в медицинской организации Формировать и вести картотеку (базу данных) в медицинской организации	Навык организации работы зоны регистратуры (фронт - офис) Навык формирования расписания приема в медицинских организациях Навык осуществления маршрутизации пациента на момент исполнения запроса пациента с учетом цели его обращения Навык организации и ведения картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации Умение применять возможности медицинской информационной системы при регистрации пациентов, устанавливать цели обращения пациента; Умение составлять расписание и осуществлять контроль правильности его формирования; Умение организовывать запись на прием в медицинские организации с использованием разных каналов Умение управлять потоками пациентов в медицинской организации Умение формировать «Лист ожидания» Умение информировать пациента с целью оценки наполнения и актуализации расписания Умение использовать речевые модели при работе с пациентами Умение соблюдать последовательность операций по обработке обращения пациента без записи в расписании врача-специалиста Умение соблюдать порядок заполнения учетных форм медицинских справок и ведения журнала регистрации медицинских справок

		Умение организовывать хранение медицинских карт пациентов в медицинской организации
Оказание помощи первой	Оказывать пострадавшим помощь при возникновении чрезвычайной ситуации. Оказать первую помощь	Навык распознавания состояний, представляющих угрозу жизни, включая состояние клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания), требующих оказания медицинской помощи в экстренной форме
		Навык оказания медицинской помощи в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе, клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания)
		Навык проведения мероприятий по поддержанию жизнедеятельности организма пациента (пострадавшего) до прибытия врача или бригады скорой помощи
		Умение проводить первичный осмотр пациента и оценку безопасности условий;
		Умение распознавать состояния, представляющие угрозу жизни, в том числе, клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания), требующие оказания медицинской помощи в экстренной форме
		Умение оказывать медицинскую помощь в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе, клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания);
		Умение выполнять мероприятия базовой сердечно-легочной реанимации;
		Умение осуществлять наблюдение и контроль состояния пациента (пострадавшего);
		Умение измерять показатели жизнедеятельности;
		Умение поддерживать витальные функции организма пациента (пострадавшего) до прибытия врача или бригады скорой помощи

Приложение 2 к Программе
государственной итоговой
аттестации выпускников по
профессии 31.01.01
Медицинский
администратор

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Организационное обеспечение деятельности медицинской организации	Организация рабочего пространства и осуществление эффективной коммуникации с пациентом с учетом принципов профессиональной этики и медицинской деонтологии	30,00
2	Маршрутизация пациентов регистрации и потоков проведение пациентов в медицинской организации	Заполнение первичной медицинской документации с использованием Информационных систем и оргтехники	30,00
3	Оказание первой помощи	Оказание первой помощи пациенту (по ситуации)	40,00
ИТОГО			100,00

Приложение 3 к Программе
государственной итоговой
аттестации выпускников по
профессии 31.01.01
Медицинский
администратор

Оценка ГИА	Мах балл	«неудовлетворительно »	«удовлетворительно »	«хорошо »	«отлично »
Отношение полученног о количества баллов к максималън о возможному (в %)	-	0,00% – 69,99%	70,00% – 79,99%	80,00% 89,99%	90,00% 100,00%
КОД	100,0 0	0,00– 69,99	70,00– 79,99	80,00 89,99	90,00 100,00