

Закрытое акционерное общество «СП.АРМ»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ЗАО «СП.АРМ»

_____ / Мартынов А.В.

«01» марта 2024г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

«Вводный курс предметного администрирования МИС qMS»

Объем программы (трудоемкость): 16 академических часов

Форма обучения: очная

Ленинградская область, р-н. Гатчинский, гп. Сиверский, 2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Цель и задачи программы.....	4
3. Планируемые результаты обучения.....	4
4. Учебный план.....	5
5. Календарный учебный график.....	7
6. Рабочие программы.....	9
7. Практические занятия.....	11
8. Оценка результатов освоения программы.....	18
9. Программа итоговой аттестации обучающихся.....	19
10. Оценочные материалы.....	20
11. Организационно-педагогические условия реализации программы.....	21
12. Материально-технические условия реализации программы.....	23
13. Информационные и учебно-методические условия.....	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Вводный курс предметного администрирования МИС qMS» (далее – Программа) является учебно-методическим нормативным документом, регламентирующим содержание, организационно-методические формы и трудоемкость обучения.

Нормативно-правовое обеспечение Программы

Программа разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 07.11.2017г. № 768н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 13.07.2023г. № 586н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по информационным системам».

Нормативные документы, регулирующие использование электронного обучения и дистанционных технологий:

- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006г. №149-ФЗ;
- Письмо Минобрнауки России от 21.04.2015г. №ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»).

Категория обучающихся:

- специалист медицинской организации-клиента компании ЗАО «СП.АРМ», ответственный за сопровождение МИС qMS. Обладает навыками работы с информационными технологиями;
- образование высшее (техническое, инженерное, информационные технологии).

Форма обучения – очная форма, реализуется исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Объем программы – 16 академических часов.

Режим занятий – 4 учебных дня по 4 академических часа.

Документ, выдаваемый после завершения обучения: Удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Цель Программы:

Программа «Вводный курс предметного администратора МИС qMS» имеет целью формирование профессиональных компетенций в области предметного администрирования медицинской информационной системы qMS.

Полученные в результате дополнительного образования профессиональные компетенции, умения и знания непосредственно могут быть использованы в практической деятельности специалистов по внедрению и сопровождению МИС qMS в медицинских организациях.

Задачи Программы:

- 1) сформировать у обучающихся курса базовые знания о бизнес-процессах в медицинских организациях и их отображении в МИС qMS;
- 2) приобрести навыки настройки базы, специалистов/ресурсов, услуг и прайса под бизнес-процессы медицинской организации;
- 3) освоить принципы работы в qMS для дальнейшего обучения специалистов медицинской организации.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Планируемым результатом обучения является освоение как теоретических знаний, так и практических умений и навыков.

По завершении Программы обучающийся

знает:

- типовые бизнес-процессы в медицинских учреждениях амбулаторного и стационарного типов;
- варианты авторизаций в МИС qMS;
- общую логику работы и функциональные возможности МИС qMS;
- термины, определения и сокращения, используемые в МИС qMS;
- структуру хранения данных в системе;
- структуру интерфейса окна предметного администратора, основные функциональные закладки и принципы работы с ними (Специалисты Ресурсы, Настройки, НСИ, Параметры базы, Финансы, Прайс);
- структура интерфейса окна специалиста в закладке Финансы;
- алгоритм создания Прайса организации и его функции;
- виды оплаты, доступные в МИС qMS;
- стандартные операции по настройке базы и рабочих мест пользователей;
- технологии ввода информации;

умеет:

- производить операции со штатной и функциональной структурами (ввод нового подразделения, должности; перенос специалиста и группы специалистов или подразделения и группы подразделений из Штатной структуры в Функциональную; закрытие должности или подразделения);
- создавать и настраивать образцы специалиста/ресурса;

- копировать настройки с образцовых подразделений и специалистов/ресурсов на текущую медицинскую организацию;
- копировать с Образца услуги и комплексы услуг в закладке НСИ, добавлять новые; редактировать параметры существующих услуг;
- вводить Плательщиков, создавать Тарифные планы;

делает:

- ориентируется в рабочем окне предметного администратора, быстро находит необходимые закладки и кнопки;
- производит настройки параметров базы под бизнес-процессы в медицинской организации;
- создает и настраивает учетные записи специалистов/ресурсов;
- формирует штатную и функциональную структуры;
- формирует справочник услуг ОК МУ;
- настраивает НСИ под бизнес-процессы в медицинской организации;
- формирует Прайс медицинской организации.

3.2. Программа направлена на совершенствование обучающимися универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

В результате освоения программы обучающиеся будут обладать *универсальными компетенциями (УК)*, включающими в себя способность:

УК-1. Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации.

УК-2. Управлять процессами введения, хранения и получения информации в электронной базе данных (медицинской информационной системе).

В результате освоения программы обучающиеся будут обладать *общепрофессиональными компетенциями (ОПК)*:

ОПК-1. Соблюдать требования по обеспечению безопасности персональных данных работников организации, пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.

ОПК-2. Тестировать результаты собственной работы.

4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Цель обучения – получение теоретических знаний и овладение практическими умениями и навыками, которые могут быть использованы в практической деятельности специалистов по внедрению и сопровождению МИС qMS в медицинских организациях.

Категория обучающихся:

- специалист медицинской организации-клиента компании СП.АРМ, ответственный за сопровождение МИС qMS. Обладает навыками работы с информационными технологиями;
- образование высшее (техническое, инженерное, информационные технологии).

Трудоемкость обучения: 16 академических часов.

Форма обучения – очная форма, реализуется исключительно с применением электронного

обучения, дистанционных образовательных технологий.

	Название разделов, тем	Количество часов			Форма контроля/ аттестации
		всего	теория	практика	
Раздел 1 «Общий материал»					
1.1.	Словарь терминов и понятий для предметного администратора МИС qMS	60 мин.	60 мин.	-	-
1.2.	«Приветствие от СП.АРМ и обзор возможностей МИС qMS»	60 мин.	60 мин.	-	-
Раздел 2 «Технология работы в МИС qMS»					
2.1.	«Знакомство с базовыми типовыми бизнес-процессами в МО»	60 мин.	40 мин.	20 мин.	
2.2.	«Принцип функционирования МИС qMS и структура организации данных»	60 мин.	40 мин.	20 мин.	
2.3.	«Описание процесса внедрения МИС qMS и роль ПА и конечных пользователей»	60 мин.	20 мин.	40 мин.	Практические задание
2.4.	«Структура интерфейса и навигация в МИС qMS»	60 мин.	40 мин.	20 мин.	Тестирование
2.5.	«Нормативно-справочная информация»	120 мин.	60 мин.	60 мин.	Тестирование
Раздел 3 «Работа со штатной структурой»					
3.1.	«Штатная и функциональная структуры»	60 мин.	40 мин.	20 мин.	Тестирование
3.2.	«Ввод должностей и специалистов в Штатную структуру»	60 мин.	40 мин.	20 мин.	Тестирование
Раздел 4 «Работа с функциональной структурой и создание, и настройка образцов»					
4.1.	«Формирование Функциональной структуры»	60 мин.	40 мин.	20 мин.	Тестирование
4.2.	«Создание и настройка образцов специалистов»	120 мин.	60 мин.	60 мин.	Тестирование

Раздел 5 «Финансы»					
5.1.	«Прайс, ввод плательщиков, Тарифные планы, Источники финансирования»	120 мин.	60 мин.	60 мин.	Тестирование
Раздел 6. Итоговая аттестация					
6.1.	Итоговая аттестация	60 мин.	30 мин.	30 мин.	Тестирование

5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Цель обучения – получение теоретических знаний и овладение практическими умениями и навыками, которые могут быть использованы в практической деятельности специалистов по внедрению и сопровождению МИС qMS в медицинских организациях.

Категория обучающихся:

- специалист медицинской организации-клиента компании СП.АРМ, ответственный за сопровождение МИС qMS. Обладает навыками работы с информационными технологиями;
- образование высшее (техническое, инженерное, информационные технологии).

Трудоемкость обучения: 16 академических часов.

Форма обучения – очная форма, реализуется исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

№	День	Тема	Теория	Форма контроля/ аттестации
1	День 1	Словарь терминов и понятий для предметного администратора МИС qMS	Основные понятия, термины и сокращения в системе, которые использует предметный администратор.	-
2		«Приветствие от СП.АРМ и обзор возможностей МИС qMS»	Знакомство с компанией СП.АРМ, основными продуктами, предлагаемыми услугами.	-
3		«Знакомство с базовыми типовыми бизнес-процессами в МО»	Описание типовых бизнес-процессов в медицинских организациях стационарного и амбулаторного типа для разных специалистов: врачей, медсестер,	-

			старших медсестер и движение пациента по этим процессам.	
4		«Принцип функционирования МИС qMS и структура организации данных»	Логика организации работы в МИС qMS и иерархия понятий. Виды услуг в системе, настройка услуг под свою медицинскую организацию.	-
5	День 2	«Описание процесса внедрения МИС qMS и роль ПА и конечных пользователей»	Необходимый состав проектной команды на этапе внедрения МИС. Ответственность и задачи специалистов со стороны СП.АРМ и МО.	Практические задание
6		«Структура интерфейса и навигация в МИС qMS»	Способы авторизации в МИС qMS. Интерфейс рабочего окна предметного администратора. Боковая панель управления.	Тестирование
7		«Нормативно-справочная информация»	Структура закладки «НСИ». Навигация в подзакладке «Услуги по ОК МУ»: разделы услуг, копирование и создание комплексов услуг.	Тестирование
8	День 3	«Штатная и функциональная структуры»	Описание и принципы работы со штатной и функциональной структурами в МИС qMS.	Тестирование
9		«Ввод должностей и специалистов в Штатную структуру»	Процесс ввода должностей и специалистов в Штатную структуру организации. Групповые операции с введенными специалистами/ресурсами.	Тестирование
10		«Формирование Функциональной структуры»	Функциональная структура строится на базе штатной, но может существенно отличаться от нее. Рассматривается процесс	Тестирование

			переноса подразделения из ШС в ФС и дробление учетной записи.	
11		«Создание и настройка образцов специалистов»	Процесс создания Образцов специалистов и их настройки.	Тестирование
12	День 4	«Прайс, ввод плательщиков, Тарифные планы, Источники финансирования»	Функциональность по Финансам: формирование Прайса организации, виды оплаты, ввод плательщиков и создание тарифных планов.	Тестирование
13		Итоговая аттестация		Тестирование

6. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ

Раздел 1 «Общий материал»

Тема 1.1. Словарь терминов и понятий для предметного администратора МИС qMS
Словарь терминов, понятий и сокращений в МИС qMS.

Тема 1.2. «Приветствие от СП.АРМ и обзор возможностей МИС qMS»
О компании. Основные компоненты. Прикладные компоненты. Сертификаты и интеграции. МИС qMS. ЛИС qMS. qMS Реабилитация. qMS Ранняя помощь детям и их семьям.

Раздел 2 «Технология работы в МИС qMS»

Тема 2.1. «Знакомство с базовыми типовыми бизнес-процессами в МО»
Бизнес-процессы в МО стационарного типа: движение пациента; бизнес-процесс работы медсестры приемного отделения, врача приемного отделения, медсестры отделения госпитализации, старшей медсестры отделения госпитализации, врача отделения госпитализации.

Бизнес процессы в МО амбулаторного типа: движение пациента; бизнес-процесс работы регистратора, врача-терапевта.

Тема 2.2. «Принцип функционирования МИС qMS и структура организации данных»

Организация работы в МИС qMS. Логика работы МИС qMS. Медицинские и служебные услуги. Манипуляции, исследования, процедуры и работы в здравоохранении. Системные услуги. Настройка услуг под нужды МО.

Тема 2.3. «Описание процесса внедрения МИС qMS и роль ПА и конечных пользователей»

Зона ответственности СП.АРМ на этапе внедрения системы. Зона ответственности МО. Формирование базы. Команды проекта внедрения со стороны СП.АРМ и МО. Выполняемые задачи участниками проектами внедрения.

Тема 2.4. «Структура интерфейса и навигация в МИС qMS»

Запуск клиентского приложения qARM.exe. Авторизация в web-версии qWARM. Авторизация в qWARM Desktop. Основные элементы рабочего окна предметного администратора (отображение adm_RFJ). Боковая панель управления. Верхняя панель. Структура организации. Закладка «Специалисты/Ресурсы». Закладка «Настройки». НСИ. Параметры базы.

Тема 2.5. «Нормативно-справочная информация»

Закладка «НСИ». Подзакладка «Услуги по ОК МУ»: структура окна, разделы. Копирование услуг. Редактирование параметров услуг. Изменение названия услуги. Добавление услуг. Создание комплексов услуг.

Раздел 3 «Работа со штатной структурой»

3.1. «Штатная и функциональная структуры»

Структура организации в МИС qMS. Режим вывода структуры. Общие сведения о МО. Режим редактирования. Структурные подразделения. Ввод и удаление подчиненного подразделения. Вывод недействующих подразделений. Операции над структурами в МИС qMS. Копирование структуры по штатному расписанию (ШС) в функциональную (ФС). Операции над подразделениями в МИС qMS. Копирование подразделений в ФС. Удаление подразделений со специалистами.

3.2. «Ввод должностей и специалистов в Штатную структуру»

Переход в штатную структуру. Закладка «Специалисты», «Штаты» и «Редактирование». Структура по штатному расписанию. Ввод нового специалиста/ресурса. Справочник ресурсов. Код ресурса. Строки с наименованием должности и подразделением. Информация о должности. Вакансии. Источник финансирования. Дата ввода и окончания действия должности. Оплата труда. История изменения количества штатных единиц.

Ввод специалиста на должность. Внешние коды должности должности/ресурса. Ввод нового Специалиста/Ресурса. Строка для ввода сотрудника. Код организации. Поля, обязательные для заполнения. Запись о сотруднике. Регистрационный номер. Данные о сотруднике. Специализация. Статус. Доступный функционал. Удаление Специалиста/Ресурса. Перевывод. Проверка/пересчет связи услуг и специалистов

Групповые операции со специалистами/ресурсами. Копирование. Перевывод.

Раздел 4 «Работа с функциональной структурой и создание, и настройка образцов»

4.1. «Формирование Функциональной структуры»

Выбор подразделения. Копирование в ФС. Внутренняя обработка данных. Формирование списка для копирования из ШС в ФС. Режим копирования. Результат копирования. Перенос подразделения без иерархии. Перенос специалиста из ШС в ФС. Групповые операции со специалистами/ресурсами. Перенос и дробление учетных записей в ФС. Дополнительные настройки.

4.2. «Создание и настройка образцов специалистов»

Навигация. Создание и настройка образцов специалистов. Настройка специалиста через закладку «Специалисты». Дополнительные Разделы данных специалиста. Доступный специалисту функционал. Настройка работы с закладками. Разрешения для специалиста. Перенос настроек образца специалисту. Закладка «Настройка».

Регистрация. Режим. Код. Запрет выбора. Параметры экрана.

Раздел 5 «Финансы»

5.1. «Прайс, ввод плательщиков, Тарифные планы, Источники финансирования»

Терминология по блоку «Финансы». Источник финансирования. Вид оплаты. Тариф. Тарифный план. Закладка «Прайс». Ценообразование. Плановая себестоимость. Импорт прайса. Виды оплаты. Ввод плательщиков: физические и юридические лица. Формирование тарифного плана. Источник финансирования. Бонусы и сертификаты.

7. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Раздел 2 «Технология работы в МИС qMS»

Тема 2.3. «Описание процесса внедрения МИС qMS и роль ПА и конечных пользователей»

Задание «Проектная команда МО»

Инструкция:

Здравствуйте!

Это следующее задание по Вводному курсу предметного администратора.

Его цель: подготовиться к внедрению МИС qMS.

Результат выполнения задания приложите сюда в виде таблицы с указанием должности и задач сотрудника в команде внедрения со стороны МО.

Общее описание:

Вы — предметный администратор МИС qMS. На основе материалов из курса и личной практики Вам необходимо подготовить список сотрудников проектной команды со стороны МО, которая будет заниматься внедрением МИС qMS.

1. Подумайте и напишите, какие сотрудники МО потребуются для успешного внедрения qMS и поддержания работы пользователей.
2. Опишите - какие задачи будет выполнять каждый сотрудник проектной команды.

Тема 2.4. «Структура интерфейса и навигация в МИС qMS»

Тестирование

Вопрос 1. Журнал перемещений по специалистам/ресурсам

Перед Вами находится Ваш рабочий экран в МИС qMS. Вам необходимо просмотреть журнал перемещений по специалистам/ресурсам и зарегистрироваться в системе под одной из ранее использованных учётных записей.

С помощью какой кнопки вы сможете это сделать?

Варианты ответов:

- История
- Перерегистрация
- Общие сведения

Вопрос 2. Список доступных закладок

Вы обнаружили, что на боковой панели рабочего места специалиста, под которым Вы зашли, нет нужной функциональной закладки. Какая кнопка позволяет вывести полный список доступных закладок?

Выбор верной области на экране, варианты:

- Боковая панель с закладками
- Кнопка «Еще»
- Основная панель работы специалиста
- Панель сервисных кнопок

Вопрос 3. Обновление рабочего окна после внесения изменений.

Вы внесли изменения в функциональную структуру организации, но они ещё не отобразились в Вашем рабочем окне. Какая кнопка позволяет обновить рабочее окно после внесения изменений в структуру организации? Чтобы выбрать кнопку, кликните левой кнопкой мыши на изображении экрана и подтвердите выбор, кликнув «Ответить».

Выбор верной области на экране, варианты:

- Боковая панель с закладками
- Основная панель работы специалиста
- Верхний тулбар кнопок
- Кнопка «Обновить»

Вопрос 4. Настройка специалистов/ресурсов.

Вы производите настройку Специалистов/ресурсов Вашей медицинской организации, и Вам необходимо посмотреть подробную информацию по регистратору Иванову И.И. С помощью какой иконки Вы можете раскрыть подробную информацию? Чтобы выбрать кнопку, кликните левой кнопкой мыши на изображении экрана и подтвердите выбор, кликнув «Ответить».

Выбор верной области на экране, варианты:

- Иконка «Папка»
- Иконка «Карандаш/редактировать»
- Иконка «Пересчет связей»
- Иконка «Групповые операции над специалистами»

Вопрос 5. Разделы основных настроек

Вы открыли подробную информацию по регистратору Иванову И.И. Перед Вами располагаются разделы основных настроек специалистов/ресурсов. Соотнесите наименование раздела с теми настройками, которые в нем расположены.

1. Выполняется специалистом/ресурсом — в разделе настраиваются услуги и статусы, которые будут доступны для работы регистратору Иванову И.И.
2. Доступный специалисту функционал — в разделе располагаются настройки по работе регистратора Иванова И.И. с функциональными закладками, по доступу к данным разделов базы, работе с эпизодами, формами оплаты и многие другие.
3. Расписание работы специалиста/ресурса — в разделе производится настройка работы регистратора Иванова И.И. с расписанием в МО.
4. Описания меню для специалиста — раздел предназначен для настройки перечня выводимых пунктов меню и запросов, необходимых для редактируемого специалиста.

Вопрос 6. Наследование настроек МИС qMS.

Вы открыли функциональную закладку «Параметры базы». Вам необходимо настроить базу Вашей медицинской организации. Согласно какой иерархии, наследуются настройки МИС qMS? Кликайте на пункты и переносите их левой кнопкой мыши на правильное место.

1. База ОБРАЗЕЦ
2. Главная организация региона
3. Текущая организация
4. Специалист-образец
5. Специалист

Тема 2.5. «Нормативно-справочная информация»

Тестирование

Вопрос 1. Выберите верное утверждение про НСИ.

Варианты ответов:

- Если под организацией не сформирован справочник услуг, то при работе системы будут использоваться услуги Образца
- Сформировать справочник услуг организации можно автоматически с помощью кнопки «Формирование раздела КАТЕГОРИИ»
- Для корректной работы системы обязательно должен быть сформирован справочник услуг под организацией

Вопрос 2. Вам необходимо создать комплекс услуг. Какой раздел предназначен для ввода комплексов услуг?

Варианты ответов:

- Раздел В
- Раздел В03
- Раздел А02

- Любой раздел, но только под своей организацией

Вопрос 3. В вашей организации оказывается аналогичная образцовой услуга, но другим методом. Какой код Вам необходимо задать для данной услуги?

Варианты ответов:

- Необходимо изменить значение поля «Код ОКМУ» на «Код услуги» с расширением «.001», где «Код услуги» – это код образцовой услуги
- Необходимо «Код ОКМУ» ввести на 1 больше, чем максимальный код уже имеющейся услуги под организацией

Вопрос 4. Услуги каких разделов можно копировать под свою организацию?

Варианты ответов:

- Раздел А
- Раздел В
- Раздел D
- Раздел М
- Раздел Q

Раздел 3 «Работа со штатной структурой»

3.1. «Штатная и функциональная структуры»

Тестирование

Вопрос 1. Штатная структура и Функциональная структура

Перед Вами открыт рабочий экран МИС qMS, и Вы собираетесь приступить к настройке Штатной и Функциональной структур организации. Необходимо вспомнить, чем отличаются данные структуры. Выберите все верные утверждения.

Варианты ответов:

- Функциональная структура строится на основе Штатной структуры
- Функциональная структура соответствует приказу по штатному расписанию организации.
- В Штатной структуре описываются структурные подразделения, должности по штатному расписанию и ставки, а также сотрудники, занимающие конкретные должности.
- Роли для различных ресурсов создаются в Штатной структуре организации.

Вопрос 2. Основная информация о МО

Начнём с ввода основной информации о МО. Вам необходимо внести основную информацию о медицинской организации на основании учредительных документов. С помощью какой функциональной закладки можно это сделать?

Варианты ответов:

- Специалисты Ресурсы
- Экспорт/Импорт

- Общие сведения

Вопрос 3. Ошибка в иерархии

Вы настроили структуру по Штатному расписанию и поняли, что допустили ошибку в иерархии подразделений. Как можно исправить некорректную иерархию?

Варианты ответов:

- «Перетащить» левой кнопкой мыши подразделение на корректное место под соответствующее вышестоящее подразделение.
- Изменить код вышестоящего подразделения в разделе «Общие сведения» на том подразделении, которое введено неверно.
- Воспользоваться закладкой Сервис.

Вопрос 4. Ввод ресурса

После настройки структуры подразделений по Штатному расписанию Вам необходимо ввести должности. Укажите левой кнопкой мыши на изображении экрана кнопку, с помощью которой можно вводить должности, и подтвердите свой выбор, кликнув «Ответить».

Варианты ответов:

- Кнопка «Ввести подчиненное подразделение»
- Кнопка «Редактировать»
- Кнопка «Ввод Ресурса»
- Кнопка «Групповые операции над специалистами»

Вопрос 5. Копирование из ШС в ФС

Вы заполнили Штатную структуру МО в МИС qMS. Теперь необходимо перенести подразделения из Штатной структуры в Функциональную. С помощью какой кнопки вызывается меню, содержащее пункты «Операции над структурами» и «Операции над подразделениями»? Чтобы выбрать кнопку, кликните левой кнопкой мыши на изображении экрана и подтвердите выбор, кликнув «Ответить».

Варианты ответов:

- Кнопка «Ввести подчиненное подразделение»
- Кнопка «Структура по штатному расписанию»
- Кнопка «Групповые операции над специалистами»

3.2. «Ввод должностей и специалистов в Штатную структуру»

Тестирование

Вопрос 1. Выбор области

В вашем рабочем окне открыта Штатная структура организации. Включен режим «Редактирование» и «Штаты». Вы добавили строку для нового Ресурса, и Вам необходимо открыть справочник с перечнем ресурсов для привязки. С помощью какой кнопки Вы можете это сделать? Чтобы выбрать кнопку, кликните левой кнопкой мыши на изображении экрана и подтвердите выбор, кликнув «Ответить».

Варианты ответов:

- Кнопка «Лупа»
- Кнопка «Перерегистрация»
- Кнопка «Структура по штатному расписанию»
- Кнопка «Ввод»

Вопросы 2. Вы открыли справочник и нашли в нем необходимый ресурс. Как выбрать ресурс из Справочника и перенести его в Штатную структуру? Выберите все доступные способы.

Варианты ответов:

- Поставить флаг в столбце слева от кода ресурса и подтвердить свой выбор кнопкой «ОК»
- Двойным кликом левой кнопкой мыши выбрать нужный ресурс
- Кликнуть по строке с ресурсом правой кнопкой мыши и выбрать в контекстном меню пункт «Добавить»

Вопрос 3. Вы добавили должность в штатную структуру. Теперь Вам необходимо ввести специалиста на данную должность. Какой порядок действий Вы совершите? Выберите правильный ответ.

Варианты ответов:

- Встать на строку с введенной должностью, кликнуть по кнопке «Ввод» и выбрать пункт «Ввести ресурс»
- Встать на строку с введенной должностью, кликнуть по кнопке «Ввод» и выбрать пункт «Ввести Специалист_Ресурс»
- Кликнуть по кнопке «Ввод», выбрать пункт «Ввести Специалист_Ресурс» и кликнуть левой кнопкой мыши в строку, в которую необходимо его ввести.

Раздел 4 «Работа с функциональной структурой и создание, и настройка образцов»

4.1. «Формирование Функциональной структуры»

Тестирование

Вопрос 1. В Штатной структуре Вашей МО есть подразделение «Диагностическая служба», в котором расположены подразделения нижележащего уровня «ОФД» и «ОЛД» с действующими сотрудниками. Вам необходимо скопировать подразделение «Диагностическая служба» в Функциональную структуру вместе с сотрудниками. Другие подразделения МО уже перенесены в ФС. Выберите верный вариант ответа, описывающий последовательность Ваших действий.

Варианты ответов:

- Поставить флаг на подразделение «Диагностическая служба», кликнуть по кнопке «Структура по штатному расписанию», выбрать пункт «Операции над структурами» и кликнуть «Копирование структуры по штатному расписанию (ШС) в функциональную (ФС) – выборочное»

- Поставить флаг на подразделение «Диагностическая служба», кликнуть по кнопке «Структура по штатному расписанию», выбрать пункт «Операции над структурами» и кликнуть «Копирование структуры по штатному расписанию (ШС) в функциональную (ФС)»

Вопрос 2. Вы произвели дробление учетной записи врача-терапевта. Вам необходимо внести краткое описание для каждой учетной записи. Какой раздел настроек Специалиста Вам необходимо для этого раскрыть?

Варианты ответов:

- Характеристика
- Регистрация
- Доступный специалисту функционал

Вопрос 3. Вы ввели специалистов в Штатную структуру. Для настройки специалистов необходимо скопировать их из Штатной структуры в Функциональную. С помощью какой кнопки Вы сможете перейти к копированию специалистов/ресурсов из ШС в ФС?

Варианты ответов

- Пересчет связей
- Операции над подразделениями
- Групповые операции со специалистами

4.2. «Создание и настройка образцов специалистов»

Тестирование

Вопрос 1. Вы создали подразделение «Образцы», ввели под ним строку для ресурса и по кнопке в виде лупы открыли справочник ресурсов.

Варианты ответов:

- Персонал (Псевдодолжности)
- Помещение
- Оборудование
- Койка

Вопрос 2. Вам необходимо настроить услуги, которые будет выполнять специалист, и статусы, которые он будет заполнять. Какой раздел настроек позволит Вам это сделать?

Варианты ответов:

- Персональные настройки
- Эпизоды
- Финансы
- Доступный специалисту функционал

Вопрос 3. К Вам обратился сотрудник Вашей МО и сообщил, что он забыл пароль и не может авторизоваться в МИС qMS. Вы собираетесь произвести сброс пароля для учетной записи данного специалиста. С помощью какой кнопки это можно сделать?

Варианты ответов:

- Регистрация
- Код
- Доступ

Раздел 5 «Финансы»

5.1. «Прайс, ввод плательщиков, Тарифные планы, Источники финансирования»

Тестирование

Вопрос 1. Соотнесите «Вид оплаты» с описанием плательщика и способа оплаты:

Вид оплаты «Наличные» - Пациент оплатил услугу переводом со своего расчетного счета на расчетный счет МО

Вид оплаты «ДМС» - Пациенту была оказана услуга по полису от «Ренессанс Страхование»

Вопрос 2. Необходимо создать тарифные планы для работы организации в МИС. Отметьте все способы, с помощью которых Вы сможете создать тарифные планы.

Варианты ответов:

- Через закладку Информация у соответствующего Юр. лица — плательщика медицинских услуг
- Через закладку «Финансы» — «Тарифные планы»
- На экране adm_RFJ в «Общих сведениях» на уровне Организации в разделе «Финансы» раздел «Тарифные планы»
- Через закладку «Прайс» — «Тарифы»
- Через «Параметры базы» — раздел «Финансы»

Вопрос 3. Необходимо настроить для тарифного плана размер скидки. С помощью какой подзакладки в окне редактирования ТП Вы можете это сделать? Выберите все возможные варианты.

Варианты ответов:

- Подзакладка «Условия»
- Подзакладка «Общие данные»
- Подзакладка «Накопительные скидки»

8. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Формы аттестации

Программой предусмотрена текущая и итоговая аттестация обучающихся.

Для проведения текущей и итоговой аттестации разработан фонд оценочных средств, являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса.

Объектами оценивания выступают:

- степень освоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы.

Текущий контроль знаний обучающихся проводится преподавателем, ведущим занятия в учебной группе, на протяжении всего обучения по программе.

Текущий контроль знаний включает в себя наблюдение преподавателя за учебной работой обучающихся и проверку качества знаний, умений и навыков, которыми они овладели на определенном этапе обучения посредством выполнения практических заданий, решения ситуационных задач, кейсов, тестов и в иных формах, установленных преподавателем.

Итоговая аттестация — процедура, проводимая с целью установления уровня знаний обучающихся с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения программы. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета.

Обучающийся допускается к итоговой аттестации после изучения тем программы в объеме, предусмотренном учебным планом.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей образовательной программы созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания и умения.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

При освоении программы параллельно с получением среднего профессионального или высшего образования удостоверение о повышении квалификации установленного образца выдается одновременно с получением соответствующего документа о среднем профессиональном или высшем образовании.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому организацией.

9. ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обучающиеся допускаются к итоговой аттестации после изучения тем программы в объеме, предусмотренном учебным планом программы.

Оценка качества освоения учебной программы проводится в процессе итоговой аттестации в форме зачета посредством тестирования.

Оценка	Критерии оценки
Зачтено	Оценка «Зачтено» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу использует его, не допуская существенных неточностей в ответе на тестовые вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их

	выполнения. Не менее 80% правильных ответов при решении итогового теста.
Не зачтено	Оценка «Не зачтено» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические вопросы или не справляется с ними самостоятельно. Менее 80% правильных ответов при решении итогового теста.

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому организацией.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Итоговая аттестация по курсу «Предметное администрирование МИС qMS»

Практические задания выполняются на Учебной базе.

Вопрос 1.

Скопировать под свою организацию статус ДНЕВНИК САМОКОНТРОЛЯ. Проверить, что под организацией есть услуга В04.012.01 Школа для больных сахарным диабетом. Привязать к данной услуге статус ДНЕВНИК САМОКОНТРОЛЯ.

Вопрос 2.

Какие могут быть способы входа в МИС qMS (варианты клиентов qMS)? Какой из клиентов перестал поддерживаться разработчиком?

Вопрос 3.

Убедитесь, что в Прайсе есть услуга В01.047.01 Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный, и на нее указана базовая цена. Зарегистрируйтесь от специалиста - мед. регистратора. Введите нового пациента. Откройте для пациента новый. В Источнике финансирования пациента добавьте ТП Наличные. Назначьте ему услугу В01.047.01 Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный. Сформируйте Кассовый чек для назначенной услуги.

Вопрос 4.

Приведите примеры Источников финансирования.

Вопрос 5.

Как включить защиту персональных данных пациента? Например, если Вам потребуется выложить в Interactive видео работы пользователя.

Вопрос 6.

Как посмотреть версию обновления qMS и клиента? Опишите все доступные варианты.

Вопрос 7.

Создать под своей организацией услугу B01.029.01.01 Прием врача-офтальмолога высшей категории. Настроить параметры услуги.

Основные данные:

- тип назначения: Консультация;
- категория услуги: Консультации – Консультации в ЛПУ;
- код по номенклатуре 2017 года: B01.029.001.

Условия назначения:

- вид поступления: Амбулаторно.

Настройки: заполняемые Разделы данных специалиста:

- ПОСТУПЛЕНИЕ;
- ПРИЕМ ВРАЧА ОФТАЛЬМОЛОГА;
- ЗАКРЫТИЕ ЭПИЗОДА.

Вопрос 8.

Как посмотреть Справочник описания функциональности из интерфейса пользователя?

Вопрос 9.

Из экрана Предметного администратора настроить для Образца мед. регистратора список полей для открытого пациента:

- Регистрационный номер
- Номер амб. медкарты текущей организации
- Адрес пациента

Вопрос 10.

Опишите иерархическую модель формирования и хранения данных в МИС qMS.

11. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Основные формы и методы программы

Форма организации деятельности обучающихся на занятиях: индивидуально-групповая.

Основные принципы построения курса

Темы учебного курса построены с учетом таких важнейших принципов как: системность, комплексность, глубина в решении поставленных задач и индивидуальный подход к потребностям каждого обучающегося.

Программа содержит теоретические и практические занятия.

На теоретических занятиях дается основной материал, систематизированный и разбитый по темам курса.

Теоретические занятия проводятся с целью теоретической подготовки обучающихся. Цель занятия - дать систематизированные основы знаний по учебной теме, акцентировав внимание на наиболее сложных вопросах темы занятия. Занятие должно стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся, способствовать формированию самостоятельного мышления.

Для проработки и закрепления материала программы обучающимся предоставляется соответствующая литература.

Реализация практической части программы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере образования и локальными нормативными актами образовательной организации, исходя из программы обучения.

Выбор методов обучения для каждого занятия определяется преподавателем в соответствии с составом и уровнем подготовленности обучающихся, степенью сложности излагаемого материала.

Форма итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации - зачет посредством решения тестовых заданий.

Кадровые (педагогические) условия. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Вводный курс предметного администрирования МИС qMS» обеспечивается преподавательским составом, удовлетворяющим следующие условия:

Должность «Преподаватель»

Должностные обязанности. Организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя разрабатывает или принимает участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы, организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, обучающихся) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися (студентами, слушателями), в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий. Контролирует соблюдение обучающимися (студентами, слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-

цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение предусмотренных Программой теоретических и практических занятий.

Реализация программы обеспечена учебно-методической документацией, учебными и учебно-методическими изданиями, справочниками и т.д., формируемой в соответствии с темами учебного плана.

Перечень оборудования

№	Наименование оборудования	Количество
1.	Стол педагога дополнительного образования	1
2.	Стул педагога дополнительного образования	1
3.	Демонстрационные мониторы	1
4.	Клавиатура Logitech K120	1
5.	Микрокомпьютер Raspberry Pi 4 Model B, 4GB RAM	1
6.	Микрофон Jabra PH500	1
7.	Монитор LG MK430H	1
8.	Мышь Logitech B100	1
9.	ПК i3, ОЗУ 8GB	1
10.	Splitter HDMI 8 Port 2шт.	1
11.	WEB Camera CANYON C5	1

№	Наличие информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды
1.	Доступ к платформе дистанционного обучения iSpring Learn - https://sparm-1988.ispringlearn.ru/ через веб-версию или мобильное приложение;
2.	Раздел «База знаний» на платформе дистанционного обучения iSpring Learn;

3.	Методическое руководство предметного администратора МИС qMS (в «Базе знаний» системы дистанционного обучения).
----	--

Обучающиеся получают доступ к печатным и (или) электронным образовательным и информационным ресурсам программе, по которой они проходят обучение.

Печатные и (или) электронные образовательные и информационные ресурсы укомплектованы учебно-методическими материалами, в т.ч. печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), видеоматериалами, методическими пособиями, распечатками, вспомогательной и справочной информацией, ссылками на ресурсы в сети Интернет и другой полезной информацией по тематике программ обучения.

13. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

1. Методическое руководство Предметного администратора МИС qMS / Е.Ю. Донцова [и др.] // Материалы Учебно-методического отдела ЗАО «СП.АРМ». – Санкт-Петербург, 2023.

2. Громкова М.Т. Андрагогика: теория и практика образования взрослых : Учебное пособие для системы доп. проф. образования / Майя Тимофеевна Громкова. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.

3. Гулиев Я.И., Бельшев Д.В., Михеев А.Е. Моделирование бизнес-процессов медицинской организации: классификация процессов (Институт программных систем им. А.К. Айламазяна РАН, Переславль-Залесский, Россия, ГБУ «Инфогород», Москва, Россия)