

**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 - <a href="https://sparm-1988.ispringlearn.ru/">https://sparm-1988.ispringlearn.ru/</a> 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)