

ИНСТРУКЦИЯ

для работы в Личном кабинете образовательной организации

В личном кабинете образовательной организации имеется возможность подавать на экспертизу программы повышения квалификации (ПК), реализуемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, (далее – образовательная организация) для специалистов здравоохранения, осуществлять мониторинг формируемых специалистами здравоохранения заявок на обучение по циклам повышения квалификации, а также информации по оценкам и отзывам слушателей, обучившихся на циклах повышения квалификации, в том числе формировать отчеты различного характера по реализуемым программам повышения квалификации и циклам по ним.

1. Порядок подачи на экспертизу программы повышения квалификации

Для включения реализуемой образовательной организацией дополнительной программы повышения квалификации (ДПП ПК) в перечень программ Портала непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России (далее – Портал) информация о ней должна пройти техническую экспертизу. Экспертиза проводится рецензентами и методистами Портала на предмет соответствия размещаемой на Портале информации о программе самой ДПП ПК, утвержденной в образовательной организации, и ее соответствия критериям размещения программ ПК на Портале согласно внутреннему регламенту.

При входе в личный кабинет на Портале доступны несколько кабинетов в зависимости от типа открытого кабинета образовательной организации. Для перехода в кабинет образовательной организации нажмите кнопку «Мои кабинеты» и выберите нужный (рис. 1). Самостоятельная регистрация на Портале автоматически формирует кабинет специалиста ВО или СПО, в зависимости от указанного при регистрации уровня образования. Соответственно при открытии личного кабинета образовательной организации будет доступно для выбора Образовательная организация ВО и/или Образовательная организация СПО.

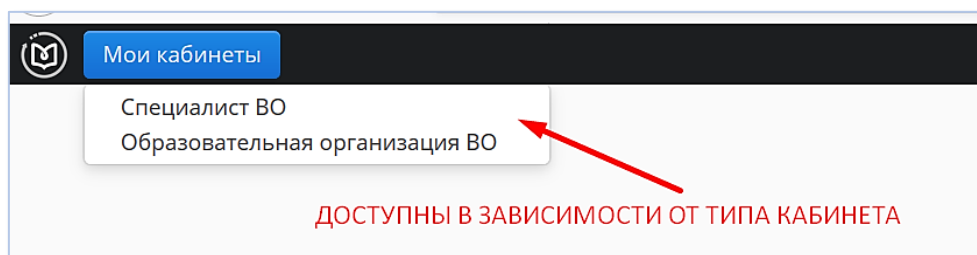


Рисунок 1

Откроется рабочая панель кабинета на черном поле. На панели меню выберите «Реестры» и в выпадающем списке – «Программы ПК и циклы» (рис. 2)

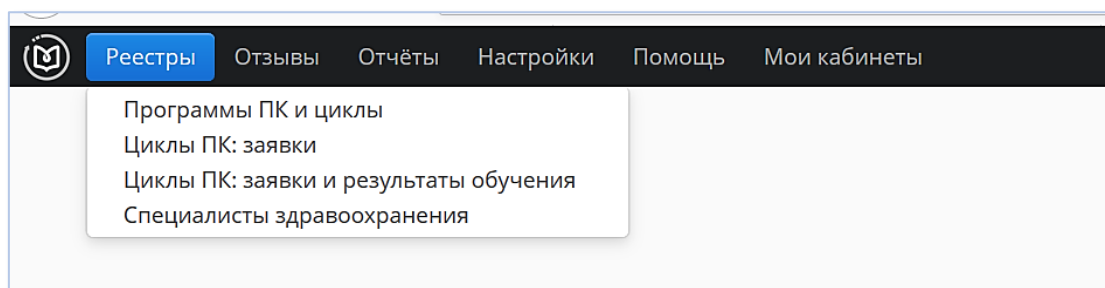


Рисунок 2

В открывшейся вкладке «Программы ПК и циклы» расположены две таблицы - «Программы повышения квалификации» и «Циклы» (рис. 3).

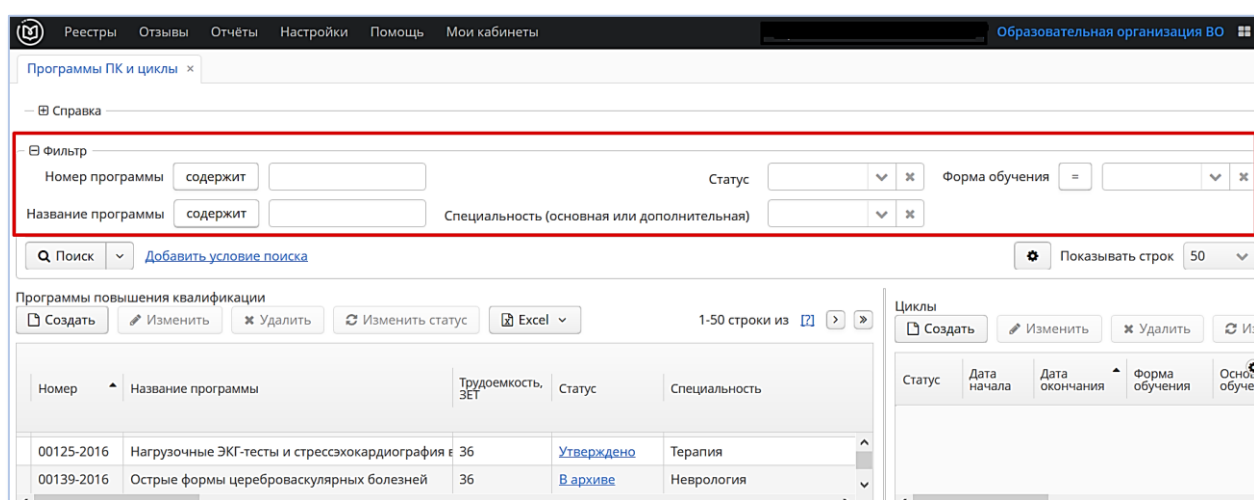


Рисунок 3

Если таблица «Циклы» не отображается, левой кнопкой мыши подхватите правую границу таблицы и потяните влево (рис. 4).

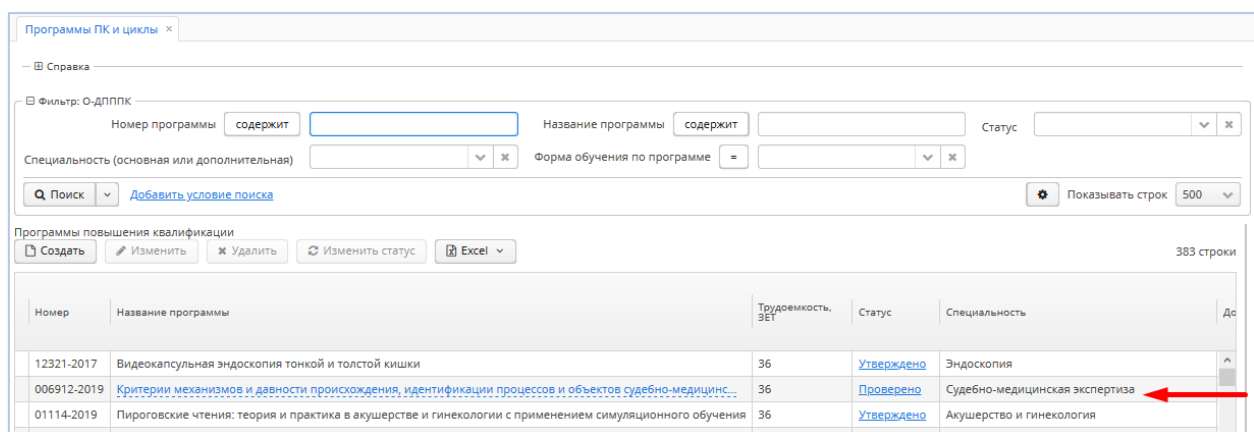


Рисунок 4

На каждой странице имеются предустановленные фильтры (выделены красным на рис. 3), что помогает найти интересующую информацию по заданным параметрам. Систему

фильтров можно расширить. Нажмите на [Добавить условие поиска](#) и выберите из списка новый параметр (рис. 5).

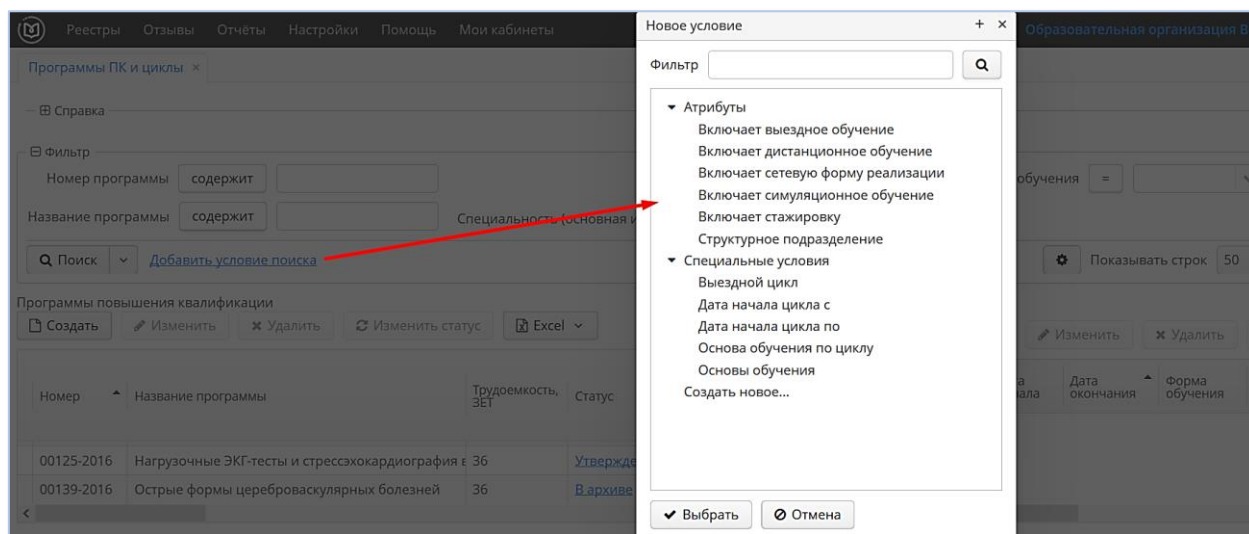
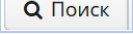



Рисунок 5

После установки значений нужных параметров нажмите кнопку  Поиск для их применения.

Для сброса всех выставленных фильтра значений нажмите  в блоке фильтров и выберите «Очистить значения фильтра» (рис. 6).

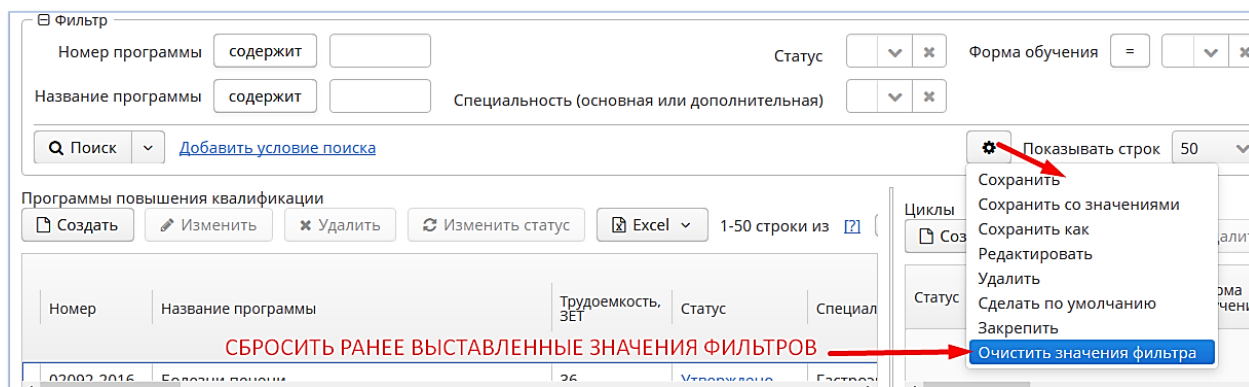



Рисунок 6

Отображение столбцов во всех информационных таблицах в кабинете можно регулировать. Для этого подведите курсор в верхний правый угол таблицы и нажмите на появившийся знак . В открывшейся карточке нажмите на название для проставления галочки рядом с позицией, которую вы хотите видеть в таблице, или снимите галочку рядом с названием, если эта информация Вам не нужна (рис. 7)

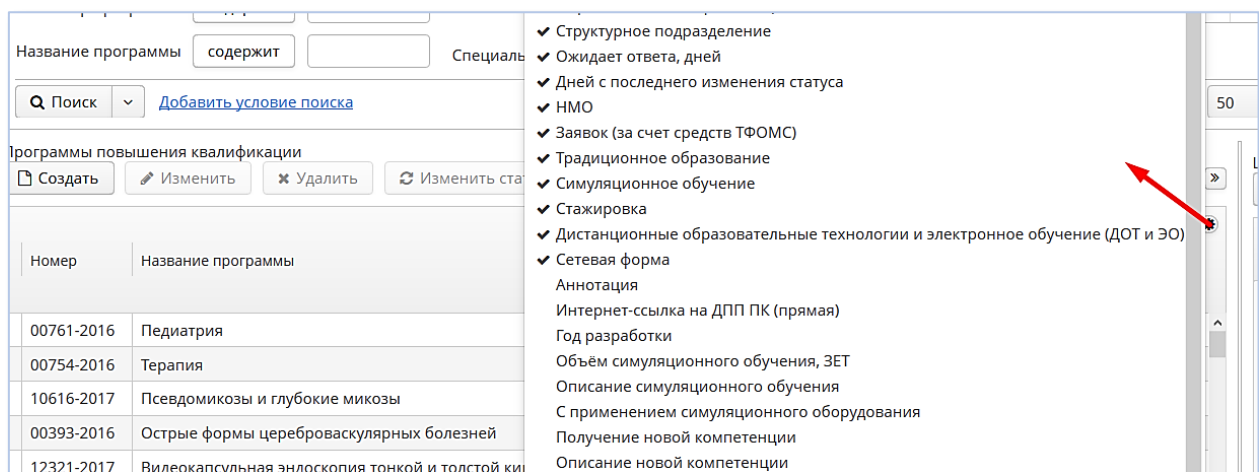
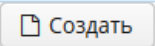


Рисунок 7

Ширину столбца можно изменить, перемещая его границу в заголовке таблицы.

Более подробная информация о возможностях настроек отображения данных и установок фильтра содержится в Приложении 1 (стр.27).

ЗАПОЛНЕНИЕ ПАСПОРТА ПРОГРАММЫ

Для подачи на экспертизу программы ПК с целью включения ее в перечень программ Портала необходимо заполнить паспорт программы. В таблице «Программы повышения квалификации» нажмите . Откроется электронная форма, которую необходимо заполнить на основании утвержденной в образовательной организации программы ПК. Обязательные поля выделены красным (рис. 8).

Создание программы ПК


Программы ПК и циклы > Создание программы ПК

Общие сведения | Доп. сведения | Особенности обучения | По основной специальности | По дополнительной специальности | Теги | Вложения | Анкетирование удовлетворенности

Номер:

Название программы:

Создано кем:

Дата создания: 05.01.2020 

Образовательная организация:

Непрерывное образование:

По всем разделам:

Специальность:

Дополнительные специальности:

Специальность	По всем разделам

Трудоемкость, ЗЕТ: 0

Год разработки:

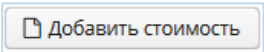
Форма обучения: Очная Заочная Очно-заочная

Объем заочной части, ЗЕТ:

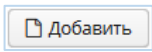
Рисунок 8

На вкладке **«Общие сведения»** для программы возможно указать только одну форму обучения. При заочной форме объем заочной части выставляется автоматически равным трудоемкости программы. При очно-заочной форме обучения объем заочной части необходимо проставить самостоятельно. Основ обучения можно указать несколько в зависимости от того, как реализуется программа в образовательной организации. В соответствующем поле в обязательном порядке вносятся данные о дате утверждения программы в образовательной организации. Отметка о непрерывном образовании (означает, что программа реализуется в рамках непрерывного образования) проставляется автоматически.

ВАЖНО: *Если по программе предполагаются выездные циклы, то необходимо поставить отметку напротив параметра «Включает выездное обучение».*

ВНИМАНИЕ! При заполнении информации о стоимости программы в обязательном порядке загружается файл с копией документа, устанавливающего данную стоимость. С помощью кнопки  можно добавить стоимость в программу с указанием даты начала действия стоимости. Если образовательная организация пересмотрела первоначальную стоимость, то при редактировании паспорта программы, в том числе уже утвержденного, можно добавить новую. Возможность редактирования стоимости по программе доступна после утверждения паспорта программы. Все ранее внесенные циклы поменяют стоимость с учетом даты действия новой стоимости. **ВАЖНО:** *нельзя ввести дату начала действия стоимости раньше даты утверждения программы!*

На вкладке **«Доп. сведения»** необходимо уделить особое внимание заполнению аннотации программы. Сведения должны содержать информацию об актуальности тематики программы для специалистов указанной целевой аудитории, перечисление ее основных тематических разделов и особенности реализации, а также перечень компетенций, на совершенствование и/или получение которых направлена реализация программы. Не следует перечислять нормативно-правовые документы, на основании которых программы была разработана. Аннотация – это анонс программы для специалиста здравоохранения. Необходимо указать прямую интернет-ссылку на утвержденную образовательной организацией ДПП ПК (или подробную ее аннотацию), размещенную на сайте организации.

На вкладке **«Вложения»** нужно приложить копию утвержденной ДПП ПК к паспорту программы с помощью кнопки . Это является **ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ!** На основании рабочей программы проводится техническая экспертиза заполнения паспорта программы на Портале. Также здесь можно приложить любой документ, который может быть запрошен рецензентом или методистом в процессе проведения экспертизы программы.

На вкладке **«Особенности обучения»** нужно указать образовательные элементы, которые используются при реализации программы. ДПП ПК может быть включена в перечень программ Портала, если при ее реализации используется, по крайней мере, один из 4-х элементов: симуляционное обучение, стажировка, ДОТ и ЭО, сетевая форма реализации программы. Заполняются все поля, отображающиеся при раскрытии элемента при нажатии на значок «+».

- При наличии симуляционного обучения в программе необходимо проставить соответствующую отметку и указать, используется ли симуляционное оборудование при его реализации. В описании задач симуляционного обучения нужно указать, как будет реализована симуляция в образовательной программе, что осvoят или какой навык приобретут слушатели, с использованием каких технологий. Необходимо указать объем симуляционного обучения в ак. часах.
- При наличии стажировки в программе необходимо проставить соответствующую отметку и указать, какой навык будет отрабатываться/приобретаться в процессе стажировки. Рекомендуется указать сведения о месте проведения стажировки и руководителе стажировки (на усмотрение разработчиков программ). Необходимо указать объем стажировки в ак. часах.
- При наличии в программе образовательных элементов, которые реализуются с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ДОТ и ЭО), необходимо проставить соответствующую отметку и указать, какие элементы (образовательные, контрольное тестирование) будут реализованы за счет ДОТ и ЭО. Рекомендуется описать используемый для этого формат (видеолекции, методические разработки кафедры, ситуационные задачи, тестовые задания, запись вебинаров или проведение вебинаров и т.п.). Необходимо указать трудоемкость ДОТ в ак. часах.
- При наличии сетевой формы реализации необходимо проставить соответствующую отметку и указать количество участников, включая собственную организацию, а также добавить названия остальных участников, выбрав их из предлагаемого перечня организаций, а при их отсутствии в перечне, - внося название организации в соответствующее поле.

На вкладке **«По основной специальности»** добавляется связь специальности с соответствующей версией УМК по пятилетней программе для специальности, которая указана в качестве основной на вкладке «Основные сведения».

На вкладке **«По дополнительной специальности»** добавляется связь специальностей с соответствующими версиями УМК по пятилетним программам для специальностей, которые указаны в качестве дополнительных на вкладке «Основные сведения».

На вкладках по основной и дополнительной специальностям помимо утвержденной версии УМК программы для специальности должен быть указан раздел УМК (или несколько – 1-2 для программ 18-36 ак. часов), чтобы конкретизировать тематические направления (вопросы), освещаемые в программе. Это важно указать для организации поиска программы в системе Портала. Не следует указывать лишние, не относящиеся к программе, разделы УМК.

На вкладке по специальности нужно нажать кнопку «Создать» и на странице создания связи с разделами в УМК выбрать выпадающую из фильтра (или несколько поочередно для нескольких дополнительных специальностей) версию УМК программы по специальности (рис. 9).

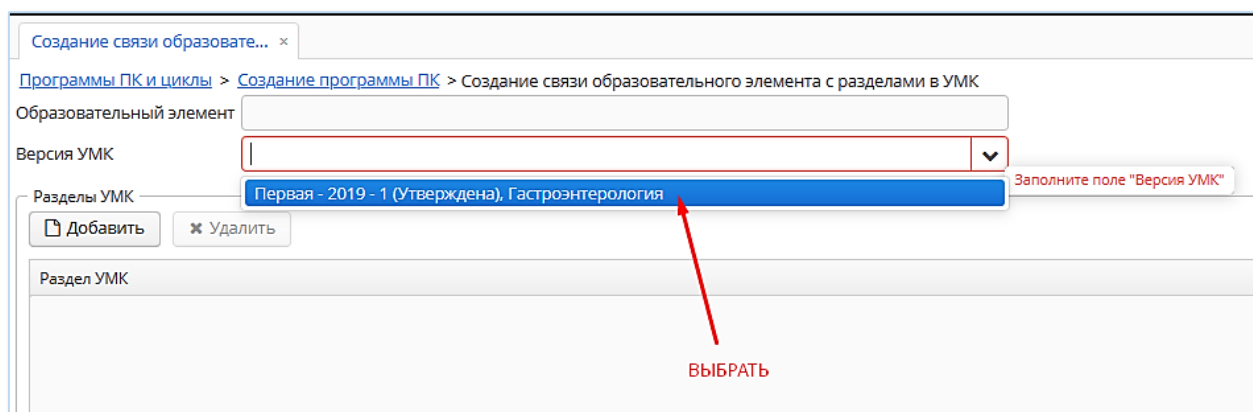


Рисунок 9 – добавление программы по специальности

Далее нажать «Добавить» в блоке «Разделы УМК». В таблице разделов выбрать один или несколько и подтвердить решение с помощью кнопки «Выбрать» (рис. 10).

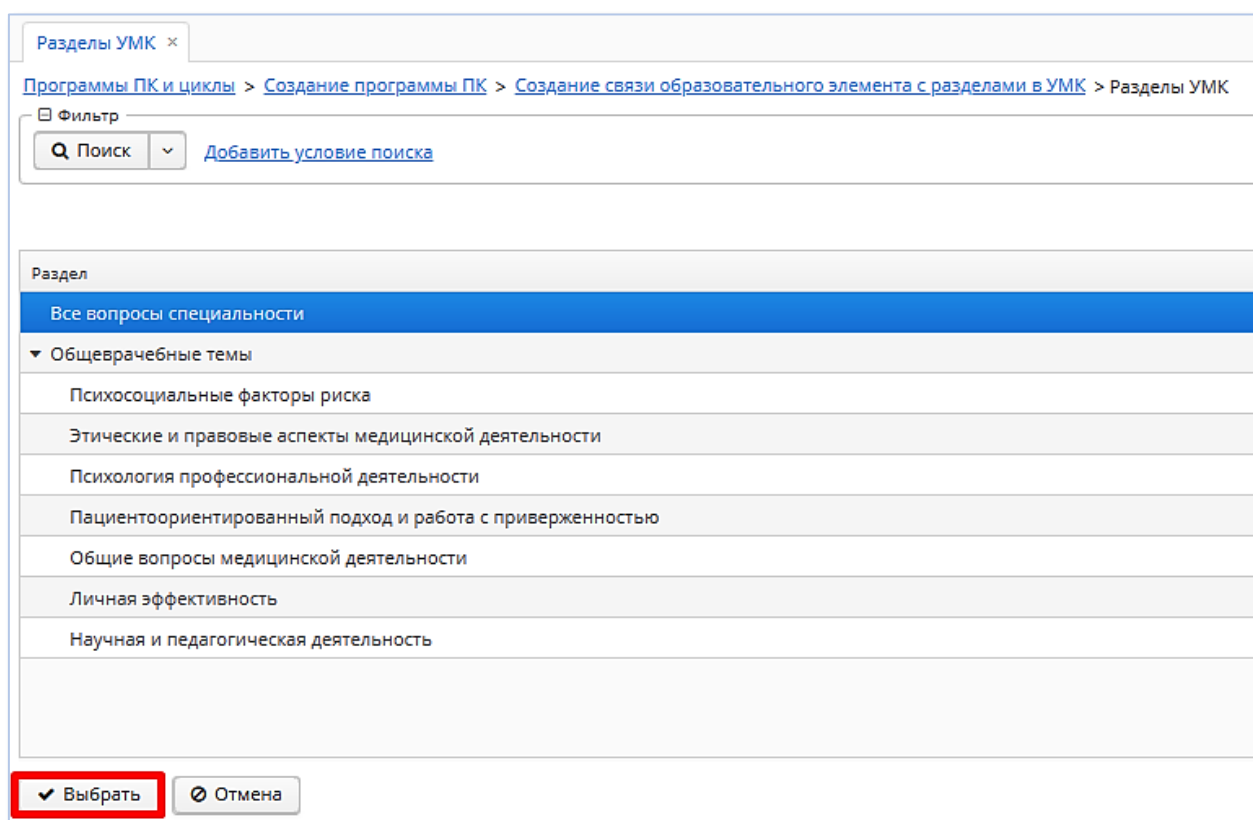


Рисунок 10 – выбор разделов УМК по специальности

Выбранная связь программы с разделами в УМК в рамках специальности отобразится в паспорте программы (рис. 11). Подтвердите выбор связи с разделами УМК, нажав кнопку «ОК».

Рисунок 11

На вкладках по основной и по дополнительной специальностям для правильного оформления программы должны быть указаны программы по всем специальностям, которые были указаны на вкладке «Общие сведения».

Каковы правила при добавлении связи специальности с разделами УМК?

При заполнении паспорта программы **ОБЯЗАТЕЛЬНО** нужно указать, к какому разделу УМК в рамках специальности, по которой реализуется программа, собственно, можно отнести данную программу. Таким образом после утверждения программы и размещения ее на Портале осуществляется принцип узконаправленного поиска образовательного контента и персонификации обучения специалиста здравоохранения.

Для большинства специальностей в системе выделены два крупных раздела УМК – «Все вопросы специальности» и «Общеврачебные темы»/ «Общий сестринский модуль» (рис. 12).

Раздел
Все вопросы специальности
▼ Общеврачебные темы
Психосоциальные факторы риска
Этические и правовые аспекты медицинской деятельности
Психология профессиональной деятельности
Пациентоориентированный подход и работа с приверженностью
Общие вопросы медицинской деятельности
Личная эффективность
Научная и педагогическая деятельность

Рисунок 12

Внутри раздела «Общеврачебные темы» выделены семь подразделов (рис. 13)

Общеврачебные темы
Психосоциальные факторы риска
Этические и правовые аспекты медицинской деятельности
Психология профессиональной деятельности
Пациентоориентированный подход и работа с приверженностью
Общие вопросы медицинской деятельности
Личная эффективность
Научная и педагогическая деятельность

Рисунок 13

Внутри раздела «Общий сестринский модуль» выделены пять подразделов (рис. 14)

Общий сестринский модуль
Личная эффективность
Общие вопросы медицинской деятельности
Пациентоориентированный подход и работа с приверженностью
Этические и правовые аспекты медицинской деятельности
Психология профессиональной деятельности

Рисунок 14

В системе имеются отдельные специальности, для которых подробно прописаны разделы УМК (рис. 15). В дальнейшем в системе Портала появятся подробные тематические разделы УМК по всем специальностям. Они будут иерархически отображаться внутри общего раздела «Все вопросы специальности».

Все вопросы специальности

Неврология детского возраста
Заболевания с поражением вегетативной нервной системы
Головные боли
Сосудистая патология мозга
Демиелинизирующие заболевания
Пароксизмальные расстройства сознания
Нейродегенеративные заболевания
Нейроинфекции
Нервно-мышечные заболевания
Заболевания периферической нервной системы
Травмы нервной системы
Когнитивные нарушения
Опухоли нервной системы

Рисунок 15

Рекомендации по отнесению программы к разделам УМК для специальностей заключаются в следующем.

- I. Для программ, **имеющих тематические разделы** внутри «Все вопросы специальности»:
 - **Все разделы специальности** – к этому разделу УМК относят программы, охватывающие все или максимальное количество разделов специальности, реализация которых направлена на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (обычно это программы трудоемкостью не менее 144 часов)
 - **Общеврачебные темы** – к этому разделу УМК относят программы, реализация которых направлена на совершенствование универсальных или общепрофессиональных компетенций, либо профессиональных компетенций, совпадающих для большинства специальностей специалистов со средним профессиональным/высшим образованием. В таком случае в качестве дополнительных специальностей целесообразно указывать все специальности одной или нескольких укрупненных групп (например, все специальности УГС «Клиническая медицина»)
 - **Конкретный раздел специальности** – к этому разделу УМК относят программу, содержание которой, определяемое по тематическому плану, наиболее полно отражает содержание раздела (ДПП ПК может быть отнесена более чем к одному разделу, если её тематический план этому соответствует).
- II. Для программ, **ПОКА НЕ имеющих тематические разделы** внутри «Все вопросы специальности»:
 - **Все разделы специальности** – ДПП ПК:
 - a) охватывающие все или максимальное количество разделов специальности, реализация которых направлена на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (обычно это программы трудоемкостью не менее 144 часов);

- б) направленные на совершенствование/приобретение профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности по данной специальности, содержание которых отражает содержание одного или нескольких разделов специальности (при появлении для данной специальности возможности формирования образовательных траекторий такая программа подлежит отнесению к определенному разделу).
- **Общеврачебные темы** – программы, реализация которых направлена на совершенствование универсальных или общепрофессиональных компетенций, либо профессиональных компетенций, совпадающих для большинства специальностей специалистов со средним профессиональным/высшим образованием. В таком случае в качестве дополнительных специальностей целесообразно указывать все специальности одной или нескольких укрупненных групп (например, все специальности УГС «Клиническая медицина»).

ВАЖНО! На вкладке «*Общие сведения*» при заполнении специальностей (основной и/или дополнительных), для которых реализуется программа, можно сделать отметку – «*По всем разделам*» специальности (рис. 16). Отметку можно проставить *только для длительных программ* - аналогов сертификационных т.е. от 144 ак.ч (редко для 72 ак.ч).

The screenshot shows a web-based form for program configuration. On the left, there are four labels: 'Непрерывное образование', 'По всем разделам', 'Специальность', and 'Дополнительные специальности'. To the right of these labels are input fields and controls. The 'Непрерывное образование' field has a checked checkbox. The 'По всем разделам' field has an unchecked checkbox, with a red arrow pointing to it. The 'Специальность' field contains the text 'Бактериология'. Below this, there are two buttons: 'Добавить' and 'Удалить'. Underneath is a table with two columns: 'Специальность' and 'По всем разделам'. The first row of the table has 'Гигиеническое воспитание' in the first column and a checked checkbox in the second column, with a red arrow pointing to it.

Рисунок 16

Если в паспорте программы будет проставлена отметка «По всем разделам», то внутри специальности должна быть добавлена связь в разделе УМК с областью знаний «Все вопросы специальности».

Вкладка «Теги» – функционал будет введен позже.

На вкладке «*Анкетирование удовлетворенности*» по итогам прохождения циклов по данной программе отображаются анкеты с отзывами слушателей, имеется возможность просмотра выбранной анкеты.

Вкладка «*Настройка уведомлений*» дает возможность настроить для выбранной программы рассылку информационных уведомлений об изменении ее статуса и подаче/отмене заявки специалистом на цикл по данной программе повышения квалификации (рис. 17).

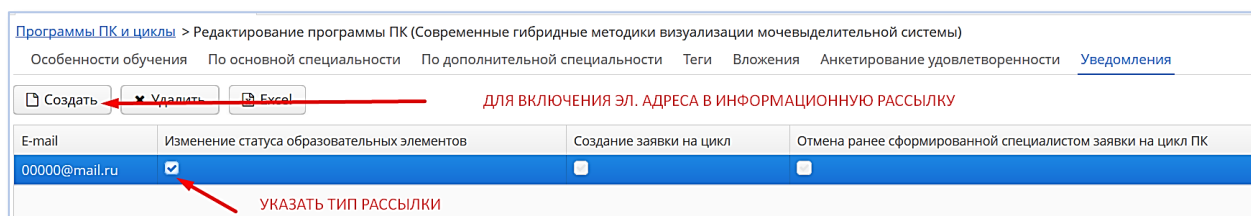


Рисунок 17

С помощью кнопки «Создать» можно добавить электронный адрес для включения в информационную рассылку, указав тип информационного оповещения. С помощью кнопку «Удалить» выбранный электронный адрес можно исключить из рассылки.

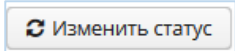
После заполнения вкладок паспорта программы нажмите



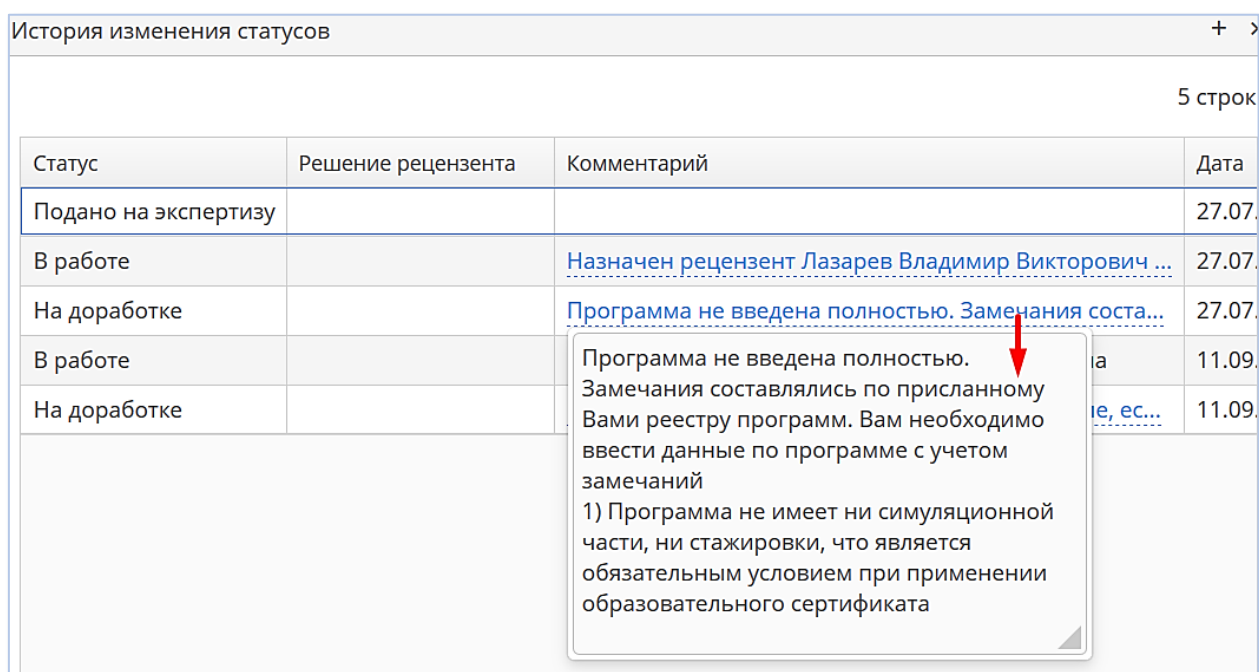
ВНИМАНИЕ! Согласно внутреннему регламенту Портала в реестр программ, размещаемых на Портале, могут быть включены программы ПК, отвечающие основным общим требованиям, а именно:

- 1) В систему Портала вносятся ДПП ПК:
 - a. с различными сроками освоения: не менее 16 часов, но не более 500 часов (программы профессиональной переподготовки в систему не вносятся!);
 - b. с возможностью реализации за счет любых источников финансирования: бюджетные, договорные (платные), договорные (за счет средств территориального ФОМС, т.е. с использованием образовательного сертификата).
- 2) ДПП ПК, включаемые в перечень программ Портала должны отвечать общим требованиям:
 - a. Наличие в программе одного из четырех компонентов:
 - i. симуляционное обучение;
 - ii. стажировка;
 - iii. ДОТ и ЭО;
 - iv. реализация программы в сетевой форме.
 - b. Продолжительность программы (трудоемкость) должна быть не менее 16 часов, но не более 500 часов.
 - c. С применением образовательного сертификата (за счет средств ФОМС) программа может быть реализована при наличии в ней, по крайней мере, одного из четырех компонентов, перечисленных в пункте ii (согласно Приказу Министерства здравоохранения РФ №575н от 04 августа 2016 года «Об утверждении Порядка выбора медицинским работником программы повышения квалификации в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для направления на дополнительное профессиональное образование за счет средств нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского страхования»).

НАПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММЫ НА ЭКСПЕРТИЗУ

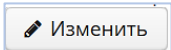
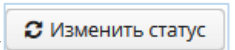
После заполнения паспорта программы в соответствии с утвержденной программой она сохраняется в статусе **Формируется**. Далее с помощью кнопки  программу нужно подать на экспертизу. Поле комментария, которое открывается при выборе действия «Отправить на техническую экспертизу», можно заполнить поясняющей информацией. В процессе технической экспертизы программа последовательно рассматривается рецензентом и методистом.

По итогам рассмотрения программы рецензентом или методистом она может вернуться в статусе **На доработке**. При этом именно в поле комментария будут написаны причины возврата программы на доработку, которые можно просмотреть, нажав на ссылку значения поля «Статус» (рис.18). Если комментарий представлен в виде ссылки, то для раскрытия полной записи нужно нажать на него левой кнопкой мыши. Все информационные поля отображенные в виде ссылки открываются на просмотр подобным образом.



Статус	Решение рецензента	Комментарий	Дата
Подано на экспертизу			27.07.
В работе		Назначен рецензент Лазарев Владимир Викторович ...	27.07.
На доработке		Программа не введена полностью. Заменения соста...	27.07.
В работе		Программа не введена полностью. Замечания составлялись по присланному Вами реестру программ. Вам необходимо ввести данные по программе с учетом замечаний	11.09.
На доработке		1) Программа не имеет ни симуляционной части, ни стажировки, что является обязательным условием при применении образовательного сертификата	11.09.

Рисунок 18

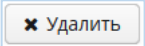
В данном статусе в паспорт программы можно внести корректировки. Для этого выделите запись программы в таблице и нажмите . В статусе **На доработке** можно изменить все параметры, кроме основной специальности, ранее внесенной стоимости обучения и загруженного файла, подтверждающего стоимость обучения. После внесения необходимых корректировок сохраните и закройте паспорт программы. Далее следует повторно отправить программу на экспертизу с помощью кнопки .

Если Вы **НЕ СОГЛАСНЫ** с предлагаемыми замечаниями экспертизы, то, отправляя программу на повторную экспертизу, в поле комментария обоснуйте Вашу позицию.



В столбце «Статус» по ссылке Вы можете просмотреть **всю историю смены статусов с комментариями** (рис. 18).

ВАЖНО! Вносить изменения в программу можно только в определенных случаях:

- а) в статусах **Формируется** - по всем полям паспорта программы;
- б) в статусе **На доработке** - по всем полям паспорта программы, кроме основной специальности, ранее внесенной стоимости обучения и загруженного файла, подтверждающего стоимость обучения;
- в) в статусе **Утверждено** - для полей стоимости обучения и обоснования стоимости обучения паспорта программы.

Удалить сведения о программе ПК возможно только в статусе **Формируется**, выделив запись программы в таблице, и нажав кнопку .

Программа ПК после положительной экспертной оценки рецензента отображается в статусе **Проверено**. При положительном решении методиста программа по итогам технической экспертизы программы получает статус **Утверждено**. Только для программ в данном статусе возможно внесение циклов.

Для внесения информации о запланированных организацией циклах ПК по прошедшей экспертизу программе необходимо выбрать запись программы в таблице «Программы повышения квалификации». Справа в таблица «Циклы», нажимая кнопку  (рис. 19), заполните поля карточки создания цикла повышения квалификации и после завершения нажмите . Запись о цикле отобразится в таблице «Циклы» в статусе **Утвержден**.

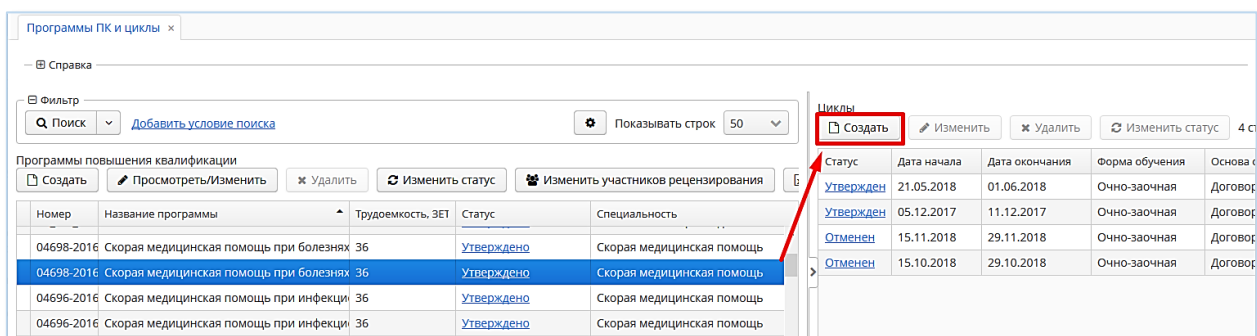


Рисунок 19

При создании цикла ПК стоимость обучения заполняется автоматически согласно указанной действующей стоимости обучения по программе на указанный в цикле ПК промежуток времени.

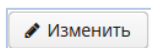
ВАЖНО! При необходимости можно указать индивидуальную стоимость обучения для цикла ПК. Для этого нужно проставить отметку «Индивидуальная стоимость обучения» и/или «Индивидуальная стоимость обучения за счет средств ТФОМС». В этом случае в соответствующем поле можно внести стоимость обучения самостоятельно (рис. 20).

Рисунок 20

Для цикла ПК в статусе **Утвержден** возможно редактировать:

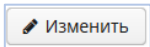
- информацию о количестве бюджетных и внебюджетных мест;
- поле «*Информация о местах*»;
- признак «*Выездной*»;
- данные о клинической базе;
- контактные данные – телефон, электронная почта;
- поле «*Примечание*».

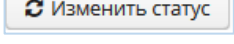
Параметр «*Основы обучения*» можно дополнить, если изначально при внесении информации о цикле были выбраны не все основы обучения, заложенные в самой программе. Для внесения необходимых корректировок выберите цикл, нажмите кнопку



и измените соответствующие данные.

ВНИМАНИЕ!

- 1) **Правка дат проведения цикла ПК и формы обучения не возможна.** Требуется отменить ранее утвержденный цикл и создать новый.
- 2) **Есть возможность закрывать набор на цикл на места с выбранной основой обучения или на цикл полностью.** Выбирая запись цикла и нажимая , в карточке редактирования цикла нужно снять отметку о наличии (бюджетных/внебюджетных) мест и при необходимости внести комментарий в поле «*Информация о местах*». Информация о закрытии набора на цикл доступна для просмотра слушателям при выборе цикла. При закрытии набора на места с определенной основой обучения у слушателей будет возможность оформить заявку на цикл с альтернативной основой обучения.

Для отмены ранее утвержденного цикла нажмите кнопку , выберите

значение действия **Отменен** и нажмите , при необходимости сопроводив

комментарием (для внутреннего пользования). Информация об отмене цикла автоматически отправляется специалистам, оформившим на него заявки.

Таблицы программ ПК и циклов или выбранные записи в них можно выгрузить в Excel нажатием на соответствующую кнопку с возможностью выбора опции (рис. 21).

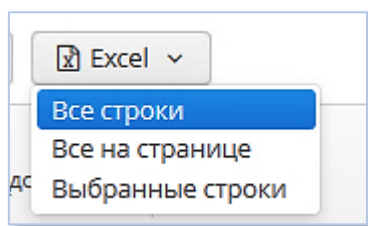


Рисунок 21

2. Мониторинг поданных заявок на цикл ПК

На рабочей панели в меню выберите «Реестры» и в выпадающем списке – «Циклы ПК: заявки» (рис. 2).

Страница «**Циклы ПК: заявки**» носит информационный характер и представляет собой сводную таблицу о запланированных циклах, проводимых образовательной организацией и заявках специалистов здравоохранения, сформированных через Портал на эти циклы (рис. 22).

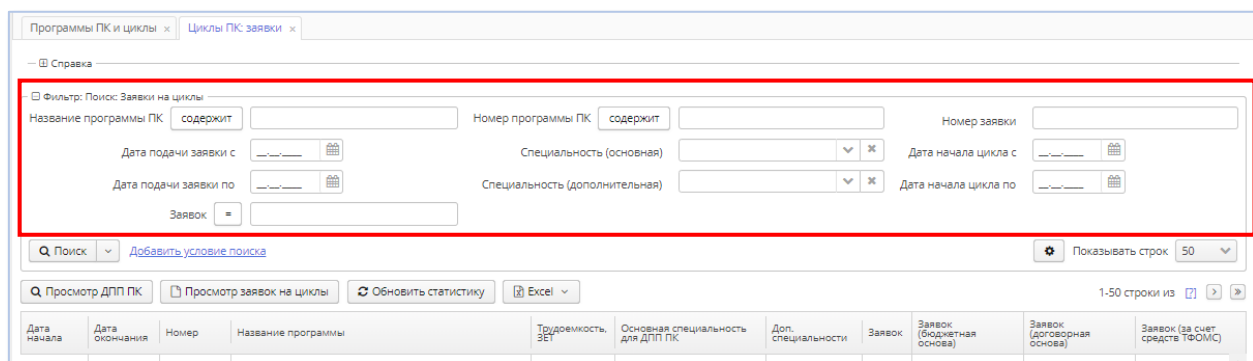
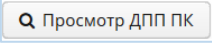


Рисунок 22

С помощью системы фильтров можно найти интересующую информацию по параметрам. Часть параметров предустановлена (на рисунке выделена красным), а часть можно дополнительно отобразить и использовать при нажатии [Добавить условие поиска](#).

Для удобства представления данных *система позволяет сделать сортировку* по выбранным столбцам, например, по специальности, названию программы или дате окончания цикла. Для этого нажмите левой кнопкой мыши на поле с названием столбца.

Для просмотра программы нужно выбрать запись цикла ПК в таблице и нажать кнопку . Откроется паспорт программы для просмотра подробной информации (рис. 23).

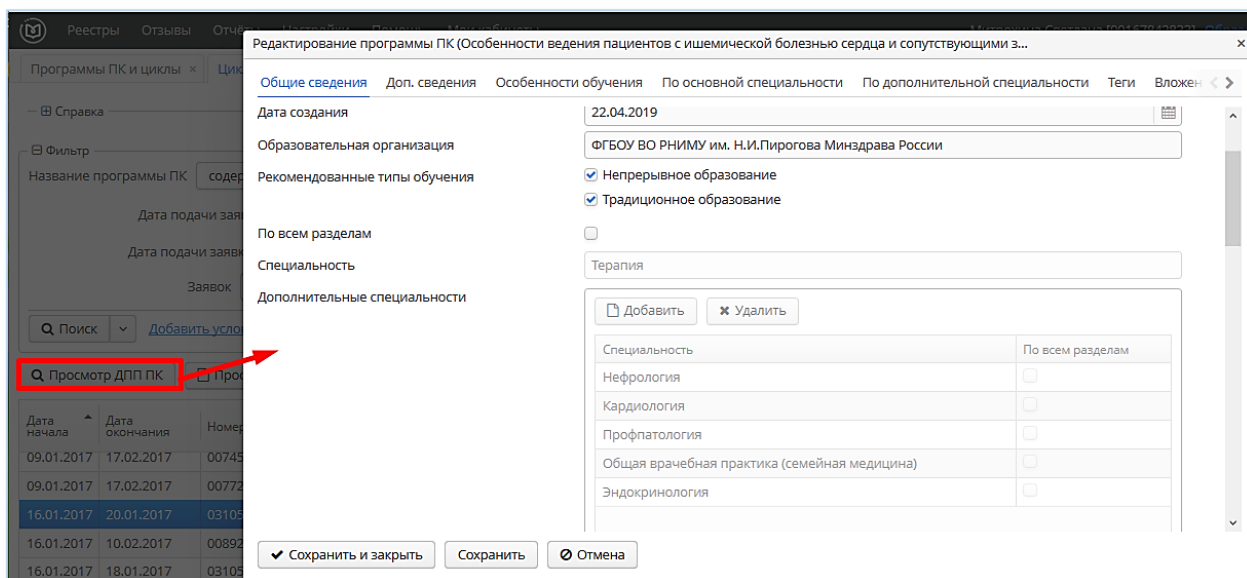




Рисунок 23

Кнопка  Обновить статистику позволяет актуализировать данные по сформированным заявкам на выбранный цикл ПК на текущий момент времени.

При выборе записи цикла ПК в таблице и нажатии кнопки  Просмотр заявок на циклы открывается область просмотра всех сформированных специалистами заявок на цикл ПК (рис. 24). Имеется возможность поиска информации по заданным параметрам, а также выгрузки сведений в формате Excel. Поиск в данном разделе позволяет установить параметр множественного выбора по специальности (как основной, так и дополнительной), в рамках которой специалистом была сформирована заявка на цикл ПК.

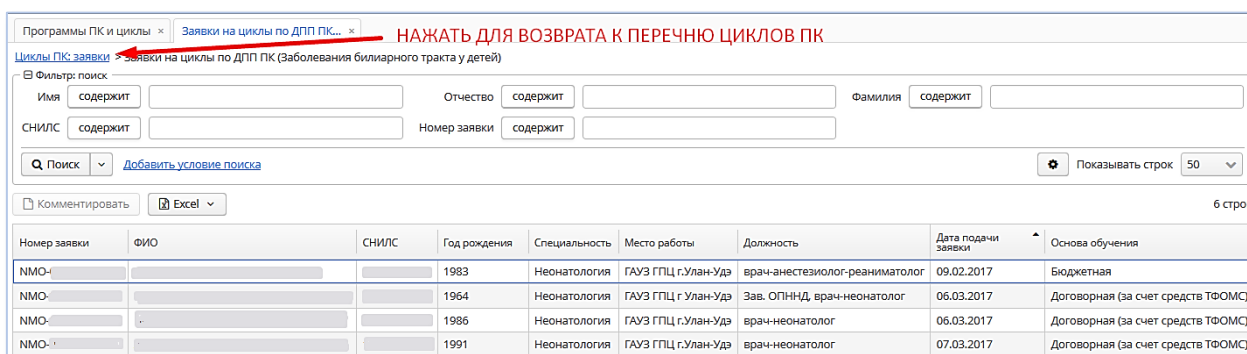


Рисунок 24

Обратите внимание, что на данной странице представлена информация о сформированных заявках: номер заявки, специальность, в рамках которой специалист будет осваивать цикл, должность и место работы специалиста, дата подачи заявки, выбранная специалистом основа обучения на цикле. Так же здесь представлена **контактная информация по специалистам**, оформившим заявки: электронная почта и телефон. При необходимости есть возможность связаться со специалистом.

Для выбранной заявки можно **оставить комментарий** (рис. 25), что может быть удобным для работы сотрудников образовательной организации, отвечающих за формирование групп слушателей. Этот же комментарий будет отображаться в таблице «*Результаты по слушателям*», куда вносятся результаты обучения специалистов после окончания цикла.

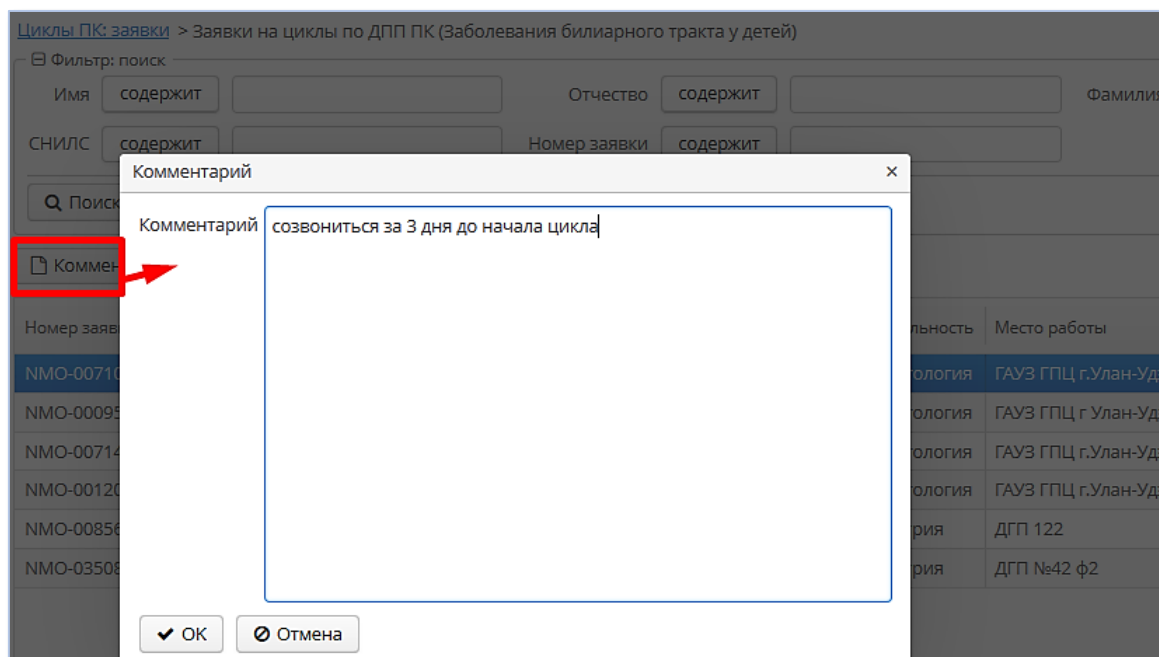


Рисунок 25

ВНИМАНИЕ! После даты окончания цикла информацию о нем можно увидеть на странице «**Циклы ПК: результаты обучения**». Необходимую информацию по циклам можно получить, задав соответствующие даты в настройке фильтра.

Для возврата на предыдущую страницу в реестр циклов необходимо нажать на ссылку [Циклы ПК: заявки](#) (рис. 24).

3. Внесение результатов обучения слушателей по циклу ПК

На рабочей панели в меню выберите «Реестры» и в выпадающем списке – «Циклы ПК: заявки и результаты обучения» (рис. 2).

На странице «**Циклы ПК: заявки и результаты обучения**» представлены сводные данные по циклам ПК, проводимым образовательной организацией, заявкам специалистов здравоохранения, сформированным через Портал на эти циклы, и у организации есть возможность внести результаты обучения слушателей (рис. 26). Имеется возможность просмотра программы ПК, поиск интересующей информации с помощью системы фильтров по параметрам, актуализации данных по выбранному циклу ПК на текущий момент времени.

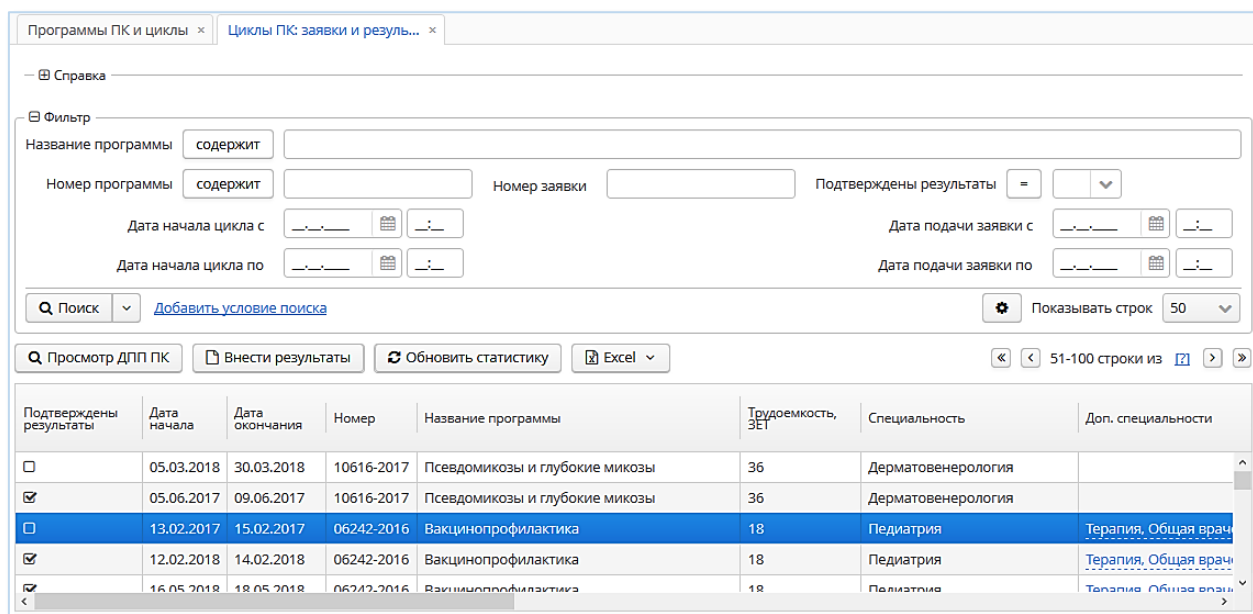
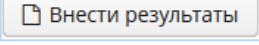


Рисунок 26

При выборе записи цикла ПК в таблице и нажатии кнопки  открывается область просмотра сформированных специалистами заявок на цикл ПК с возможностью внесения результатов обучения специалистов (рис.27). Имеется возможность поиска информации по заданным параметрам, а также выгрузка сведений в формате Excel.

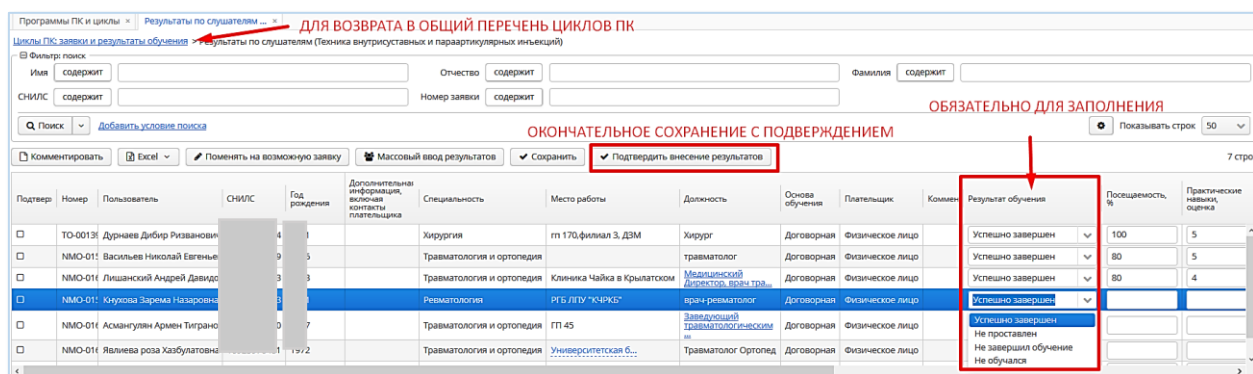


Рисунок 27

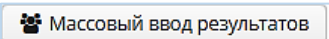
Для возврата на предыдущую страницу в реестр циклов необходимо нажать на ссылку [Циклы ПК: заявки и результаты.](#)

Вносить результаты обучения слушателей можно двумя способами.

Вариант 1. проставить результаты индивидуально, выбрав соответствующую запись в таблице:

- в столбце «*Результат обучения*» выберите один из трех вариантов: «Не обучался», «Успешно завершено» или «Не завершено»;
- в столбце «*Посещаемость, %*» проставьте значения в процентах от 0 до 100;

- в столбцах «Практические навыки», «Собеседование», «Решение кейсов» и «Тестирование, оценка» проставьте оценки от 2 до 5;
- в столбце «Тестирование, % правильных ответов» проставьте значения в процентах от 0 до 100.

Вариант 2. Для ускорения работы можно воспользоваться кнопкой  и в открывшемся окне внести самые распространенные параметры результатов. Указанные параметры отобразятся для всех слушателей одинаково. Необходимо сохранить внесенные данные. Затем возможно скорректировать результаты по каждому слушателю отдельно. Рекомендуется сохранять измененный результат.

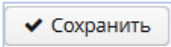
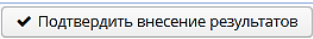
Обязательным является внесение значения «Результат обучения». Остальные показатели заполняются при наличии их проверки в образовательной организации.

Столбцы «Тестирование, % правильных ответов» и «Тестирование, оценка» являются связными. Если Вы вносите результаты в оба столбца, то порядок соответствия процента правильных ответов оценке устанавливается на основе принципов Болонской системы образования. В системе заложено следующее соответствие: 70-80% правильных ответов при итоговом тестировании соответствуют 3 баллам, 81-90% - 4 баллам, 91-100% - 5 баллам. Также система допускает внесение результатов только в столбце «Тестирование, оценка» (без заполнения данных «Тестирование, % правильных ответов»).

ВАЖНО! При внесении результатов обучения с применением образовательного сертификата (за счет средств ФОМС), **ОБЯЗАТЕЛЬНО** нужно проставить галочку в последнем столбце таблицы «Применение образовательного сертификата» (рис. 28).

Должность	Основа обучения	Плательс	Коммен	Результат обучения	Посеща %	Практиче навыки, оценка	Собеседео оценка	Решение кейсов, оценка	Тестирос %	Тестирос оценка	Заявок (за счет средств ФОМС)
врач функциональной	Бюджетная			Не проставлен							<input type="checkbox"/>
врач функциональной	Бюджетная			Успешно завершен							<input type="checkbox"/>
педиатр	Договорная (за счет средств ФОМС)			Не проставлен							<input type="checkbox"/>
Врач функциональной	Договорная (за счет средств ФОМС)			Успешно завершен							<input checked="" type="checkbox"/>
врач функциональной	Бюджетная			Успешно завершен							<input type="checkbox"/>
врач педиатр	Бюджетная			Успешно завершен							<input type="checkbox"/>
врач функциональной	Бюджетная			Успешно завершен							<input type="checkbox"/>
врач ОФД	Бюджетная			Успешно завершен							<input type="checkbox"/>
общая врачебная прак	Бюджетная			Не проставлен							<input type="checkbox"/>
заведующий педиатри	Бюджетная			Успешно завершен							<input type="checkbox"/>

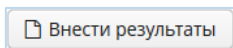
Рисунок 28

ВАЖНО! После внесения результатов слушателя в строке нажмите кнопку  для их сохранения. Кнопку  рекомендуется нажимать только **после окончательного внесения всех данных по слушателям.** После успешного внесения результатов и их подтверждения в столбце «Подтверждены результаты» чек-бокс будет отмечен галочкой.

Рекомендуется внести результаты обучения специалистов в течение одного месяца после даты окончания цикла.

После успешного освоения цикла повышения квалификации специалисту идет в зачет трудоемкость цикла, указанная в ЗЕТ. После внесения результата обучения это отображается у специалиста в его образовательном портфолио.

В случае, когда нет возможности внести результаты обучения специалистам всем сразу, процесс может происходить поэтапно. **К ранее внесенным и подтвержденным результатам обучения по циклу можно до-внести остальные.** Для этого цикл с подтвержденными результатами можно открыть на корректировку по кнопке



Изменить можно любое значение результата обучения в ранее подтвержденных, кроме «Успешно завершено». Восстановить значение «Не проставлен» после корректировки нельзя.

После выбора значения результат обучения можно, при необходимости, внести оценки (рис. 29).

Подтвержд	Номер	Пол	С	Год рождения	Дополн. информ. включая контакт плателя	Специальность	Место работы	Должность	Основа обучения	Плат	К	Результат обучения	Посещаемость	Практические навыки, оценка	Собеседование, оценка	Решение кейсов, оценка
<input checked="" type="checkbox"/>	NMO-02627	Богато	0	1962		Эндокринологи	ООО "Кл"	врач эндокринолог	Договорная	Физи		Успешно завершено				
<input checked="" type="checkbox"/>	NMO-01942	Божеви	0	1955		Эндокринологи	ФКУЗ "М"	эндокринолог	Договорная	Физи		Успешно завершено				
<input checked="" type="checkbox"/>	NMO-01873	Бусури	0	1953		Эндокринологи	ГБУЗ ВО	врач эндокринолог	Договорная	Юри		Успешно завершено				
<input checked="" type="checkbox"/>	NMO-01866	Валати	0	1969		Эндокринологи	ОБУЗ "Ие"	врач эндокринолог	Договорная	Физи		Успешно завершено				
<input checked="" type="checkbox"/>	NMO-02578	Голови	0	1967		Эндокринологи	ИП ГОЛО	врач эндокринолог	Договорная	Физи		Успешно завершено				
<input checked="" type="checkbox"/>	NMO-01757	Гуреев	0	1972		Эндокринологи	ГБУЗ ВО	врач эндокринолог	Бюджетная			Успешно завершено				
<input checked="" type="checkbox"/>	NMO-01856	давид	0	1979		Эндокринологи	ГБУЗ ВО	эндокринолог	Бюджетная			Не проставлен				
<input checked="" type="checkbox"/>	NMO-01803	Данили	0	1937		Эндокринологи	ГБУЗ ВО	врач-эндокринолог	Бюджетная			Не проставлен				
<input checked="" type="checkbox"/>	NMO-01776	Калаев	1	1993		Эндокринологи	ГБУЗ ВО	врач эндокринолог	Бюджетная			Успешно завершено				
<input checked="" type="checkbox"/>	NMO-01918	Кац Ан	0	1977		Эндокринологи	ОБУЗ Гор	врач эндокринолог	Договорная	Физи		Не завершил обучение				
<input checked="" type="checkbox"/>	NMO-01918	Кац Ан	0	1977		Эндокринологи	ОБУЗ Гор	врач эндокринолог	Договорная	Физи		Не обучался				


Рисунок 29

Каждый проставленный результат нужно обязательно сохранить (рис.30). Подтвердить внесенный результат можно или сразу по кнопке Подтвердить внесение результатов, или после внесения нескольких. Сохраненный, но не подтвержденный результат теряет галочку в столбце «Подтверждено» и его можно править при необходимости.

Подтвержд	Номер	Пол	С	Год рождения	Дополн. информ. включая контакт плателя	Специальность	Место работы	Должность	Основа обучения	Плат	К	Результат обучения	Посещаемость	Практические навыки, оценка	Собеседование, оценка	Решение кейсов, оценка	Тестирование	Тестовые оценки
<input checked="" type="checkbox"/>	NMO-02627	Богато	0	1962		Эндокринологи	ООО "Кл"	врач эндокринолог	Договорная	Физи		Успешно завершено						
<input checked="" type="checkbox"/>	NMO-01942	Божеви	0	1955		Эндокринологи	ФКУЗ "М"	эндокринолог	Договорная	Физи		Успешно завершено						
<input checked="" type="checkbox"/>	NMO-01873	Бусури	0	1953		Эндокринологи	ГБУЗ ВО	врач эндокринолог	Договорная	Юри		Успешно завершено						
<input checked="" type="checkbox"/>	NMO-01866	Валати	0	1969		Эндокринологи	ОБУЗ "Ие"	врач эндокринолог	Договорная	Физи		Успешно завершено						
<input checked="" type="checkbox"/>	NMO-02578	Голови	0	1967		Эндокринологи	ИП ГОЛО	врач эндокринолог	Договорная	Физи		Успешно завершено						
<input checked="" type="checkbox"/>	NMO-01757	Гуреев	0	1972		Эндокринологи	ГБУЗ ВО	врач эндокринолог	Бюджетная			Успешно завершено						
<input type="checkbox"/>	NMO-01856	давид	0	1979		Эндокринологи	ГБУЗ ВО	эндокринолог	Бюджетная			Успешно завершено	95		5		85	4
<input checked="" type="checkbox"/>	NMO-01803	Данили	0	1937		Эндокринологи	ГБУЗ ВО	врач-эндокринолог	Бюджетная			Успешно завершено						

Рисунок 30

Для дополнительного внесения нескольких результатов для ранее не проставленных в цикл с уже имеющимися подтвержденными результатами можно воспользоваться копкой

 Массовый ввод результатов

Новые внесенные данные отобразятся только у ранее не подтвержденных результатов (без галочки в столбце «Подтверждено»). Их рекомендуется сохранить, нажав одноименную кнопку. Далее, при необходимости, они доступны корректировке. На завершающем этапе результаты нужно подтвердить.

Корректировка (отмена) результата «Успешно завершен» возможна сотрудниками Портала на основании официального письма от образовательной организации на адрес info@edu.rosminzdrav.ru.

ВНИМАНИЕ! На Портале **НЕТ** отдельного функционала для подтверждения зачисления слушателя на цикл. Вносятся только результаты обучения специалиста на цикле. Если специалист, освоивший цикл, не зарегистрирован на Портале, просим Вас рекомендовать ему зарегистрироваться на Портале для возможности учета его результатов обучения в индивидуальном плане.

Имеется возможность поиска информации по заданным параметрам, а также выгрузки сведений в формате Excel. Поиск в данном разделе позволяет установить параметр множественного выбора по специальности (как основной, так и дополнительной), в рамках которой специалистом была сформирована заявка на цикл ПК.

4. Настройка рассылки информационных уведомлений

В личном кабинете образовательной организации имеется возможность настроить рассылку информационных уведомлений об изменении статуса программ и подаче/отмене заявок специалистами на реализуемые циклы по программам повышения квалификации. Для этого на рабочей панели в меню выберите «Настройки» и в выпадающем списке – «Настройка уведомлений» (рис. 31).

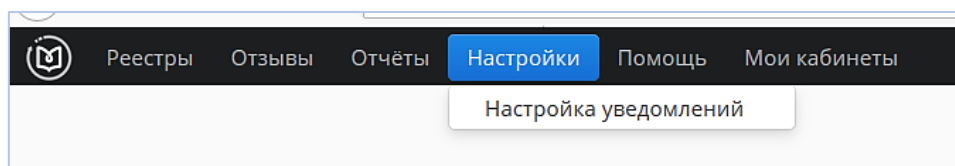
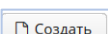


Рисунок 31

ВАЖНО! Указанные в настройках уведомления будут актуальны для всех программ и циклов по ним, если только не внесены специально созданные для отдельно выбранной программы и циклов по ней в реестре «Программы ПК и циклы» (стр. 11-12).

Для подключения уведомлений нажмите кнопку  Создать. В открывшейся карточке укажите адрес электронной почты, на которую будет приходить сообщение и нажмите «ОК» (рис. 32).

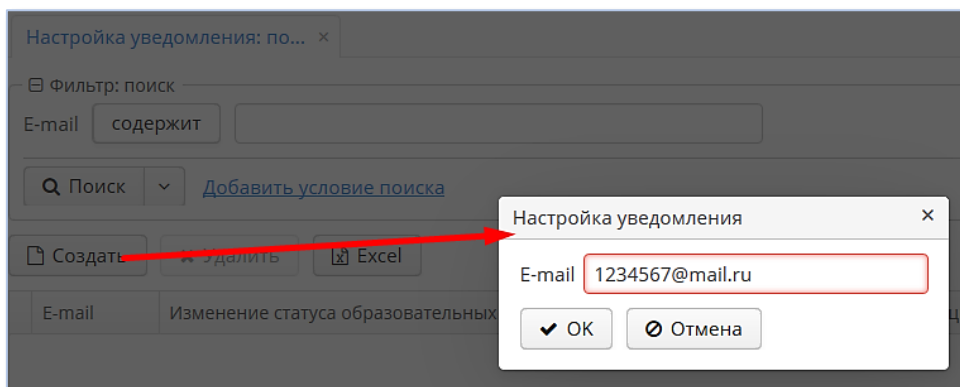


Рисунок 32

Далее нужно отметить чек-боксы в тех столбцах, уведомления какого типа должны приходить на указанный адрес (рис. 33). Типы уведомлений могут добавляться по мере изменения функционала Портала.

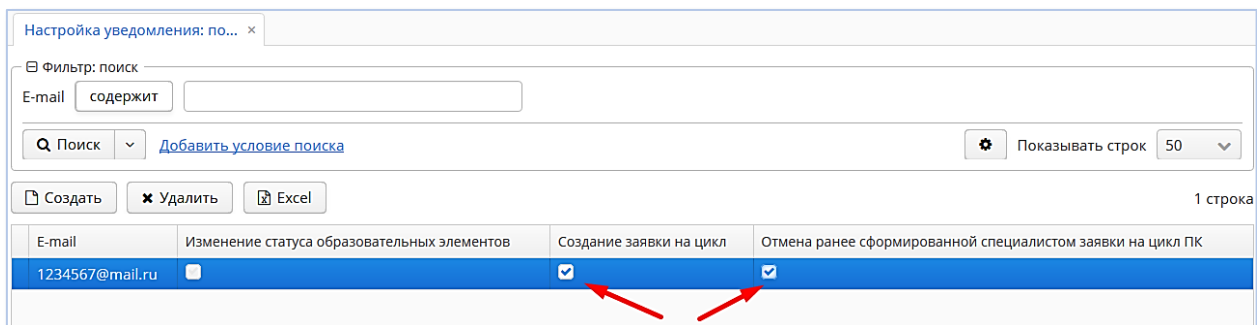


Рисунок 33

При необходимости можно удалить ранее указанный для рассылки адрес электронной почты. Изменение ранее внесенного адреса недопустимо.

5. Если Вашу образовательную организацию специалист выбрал приоритетной

На рабочей панели в меню выберите «Реестры» и в выпадающем списке – «Специалисты здравоохранения» (рис. 34). На странице слева в табличном виде отображается перечень специалистов здравоохранения, выбравших Вашу образовательную организацию «приоритетной» при формировании своего индивидуального цикла по специальности, или когда-либо сформировавших заявку на обучение на цикл ПК, реализуемый Вашей образовательной организацией.

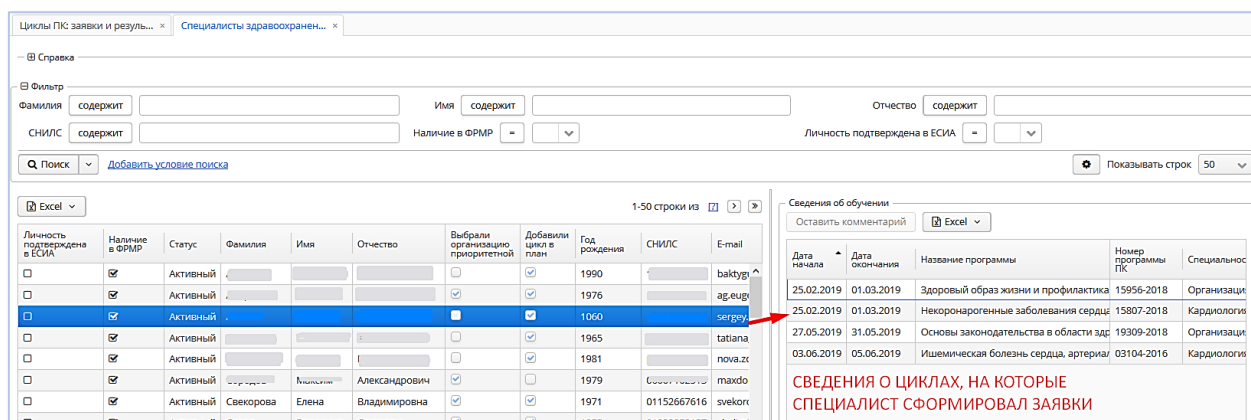


Рисунок 34

При выборе записи о специалисте в правой части отображаются сведения об обучении по циклам ПК, на которые специалистом были сформированы заявки, содержащие следующие данные: даты циклов, название и номер программы, специальность, в рамках которой специалист сформировал заявку, номер заявки и сведения о статусе определенного цикла, в котором он находится в образовательном портфолио специалиста.

С помощью системы фильтров можно найти данные по определенным параметрам.

6. Отзывы и оценки специалистов

На рабочей панели в меню выберите «Отзывы» и в выпадающем списке – «Циклы ПК: оценки и отзывы» (рис. 35).

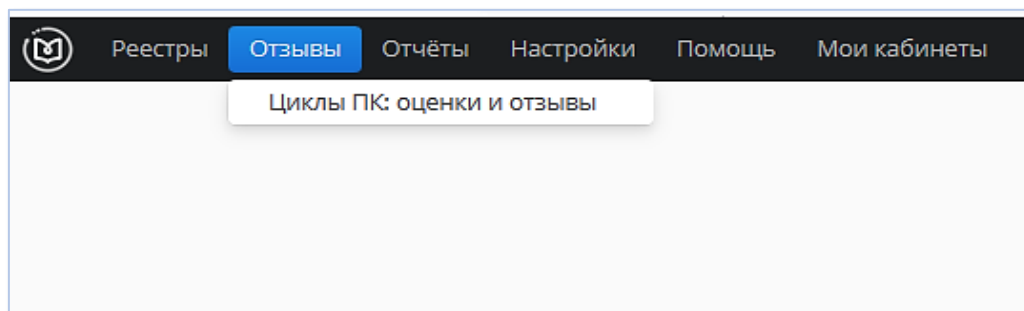
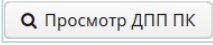


Рисунок 35

Страница «Циклы ПК: оценки и отзывы» содержит информацию об оценках и отзывах специалистов, освоивших циклы по программам повышения квалификации Вашей образовательной организации. В таблице «Циклы ПК» есть возможность просмотреть подробную информацию о цикле, выбрав его запись и нажав . В правой части страницы, выбрав запись цикла, можно увидеть статистику оценок (лайков/дизлайков), выставленных специалистами по итогам освоения цикла по программе повышения квалификации, отзывов и рейтингов (рис. 36).

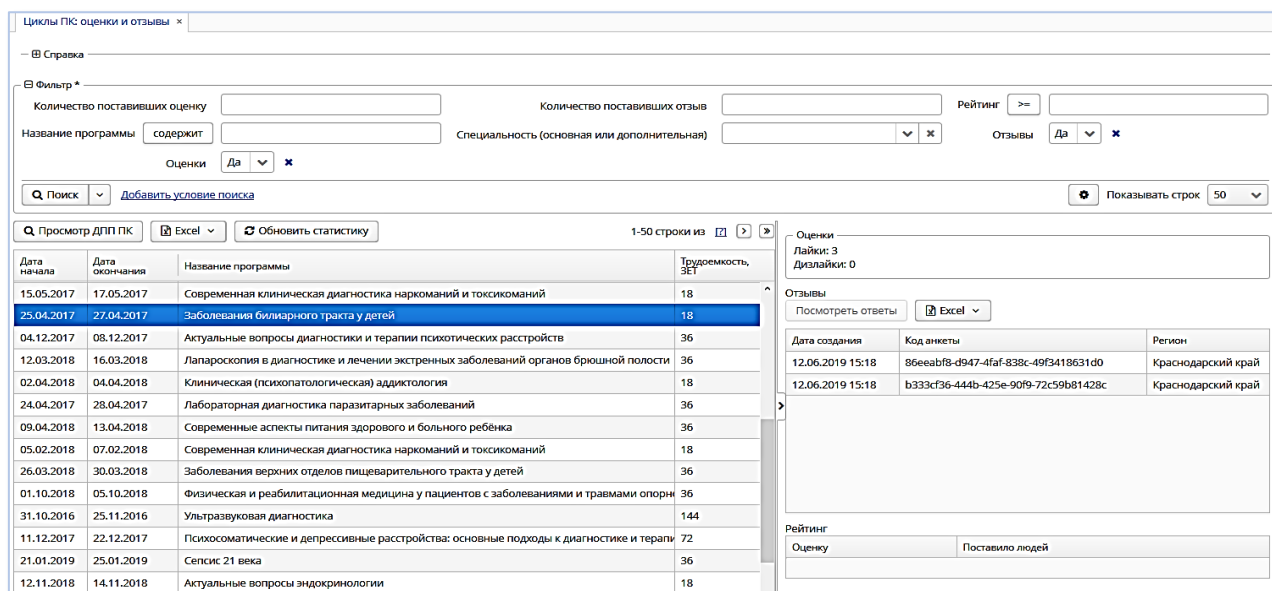


Рисунок 36

В таблице отзывов при выборе анкеты можно ее просмотреть, нажав соответствующую кнопку и, при желании, распечатать анкету (рис. 37).

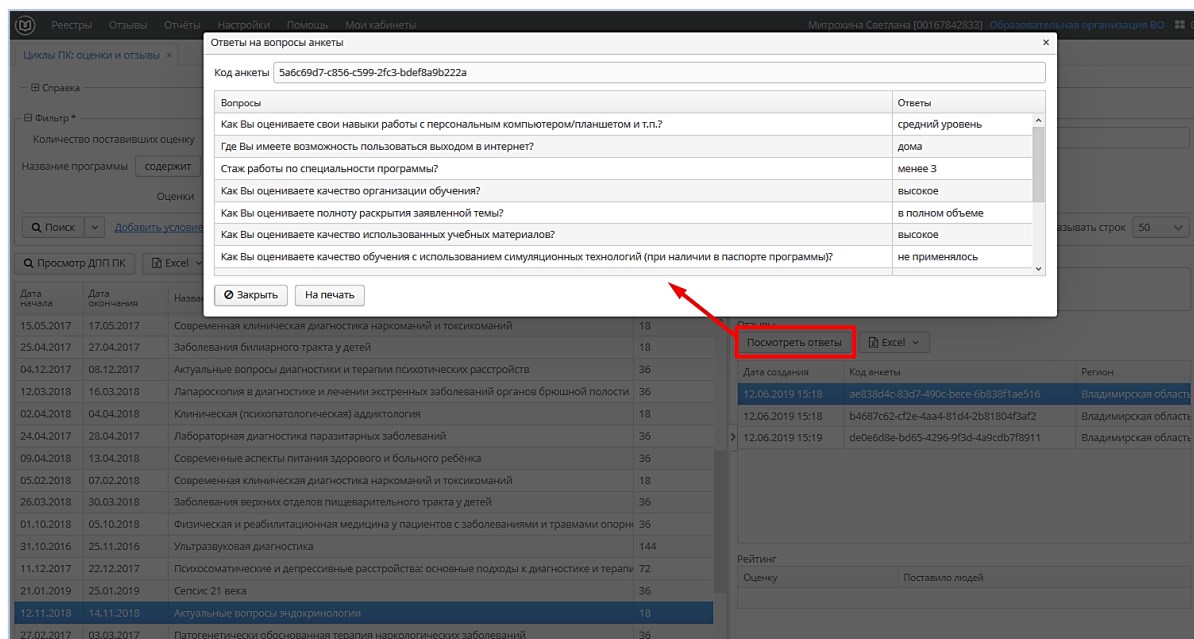


Рисунок 37

Кнопка **Обновить статистику** позволяет обновить информацию по рейтингам, оценкам и отзывам для выбранной записи цикла. С помощью настройки фильтра при указании определенных параметров доступен поиск нужной информации и отображения ее в таблице.

Таблицы циклов ПК и отзывов полностью или частично можно выгрузить в Excel при нажатии одноименной кнопки и выбора определенных опций.

7. Отчеты по циклам по программ

В личном кабинете образовательной организации имеется возможность сформировать ряд отчетов, которые могут быть полезны в проведении анализа результатов работ по циклам ПК на заданный период, а также анализа удовлетворенности слушателей циклами ПК. Для этого на рабочей панели в меню выберите «Отчеты» и в выпадающем списке – еще раз «Отчеты» (рис. 38).

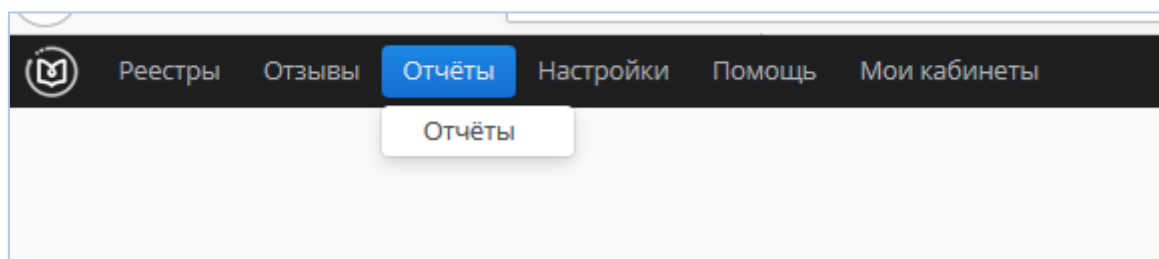


Рисунок 38

На странице отчетов после нажатия  открывается список отчетов, доступных для формирования (рис. 39).

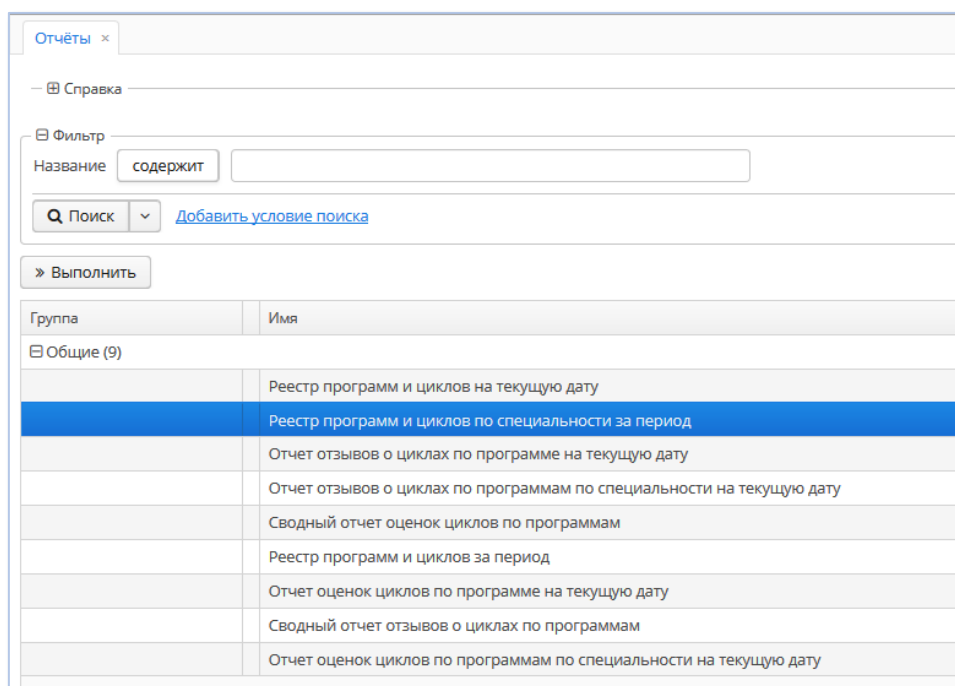
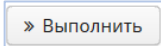


Рисунок 39

После выбора отчета и нажатия  система предложит указать дополнительные параметры для его формирования (рис. 40).

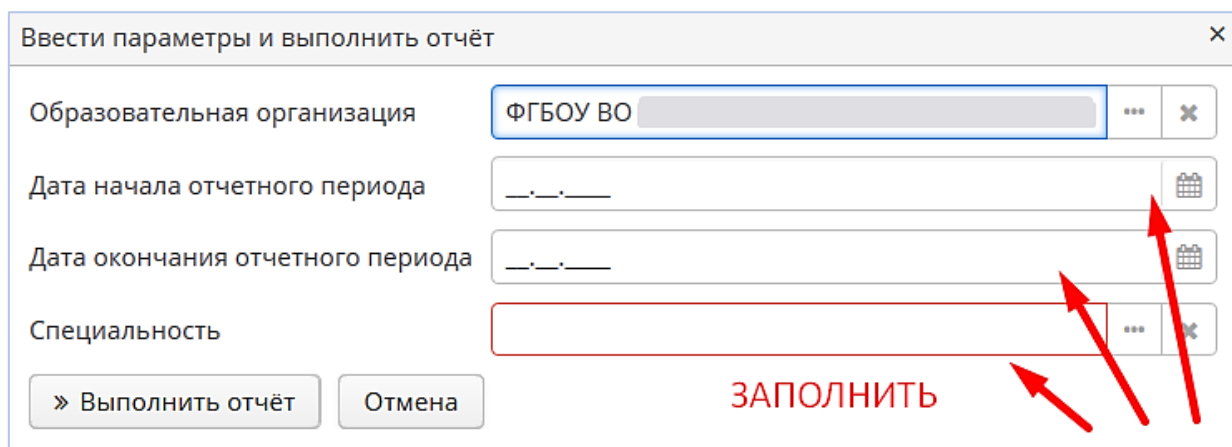


Рисунок 40

Внесите данные и подтвердите выполнение отчета. По итогам формирования отчета систем предложит сохранить его на компьютере (рис. 41)

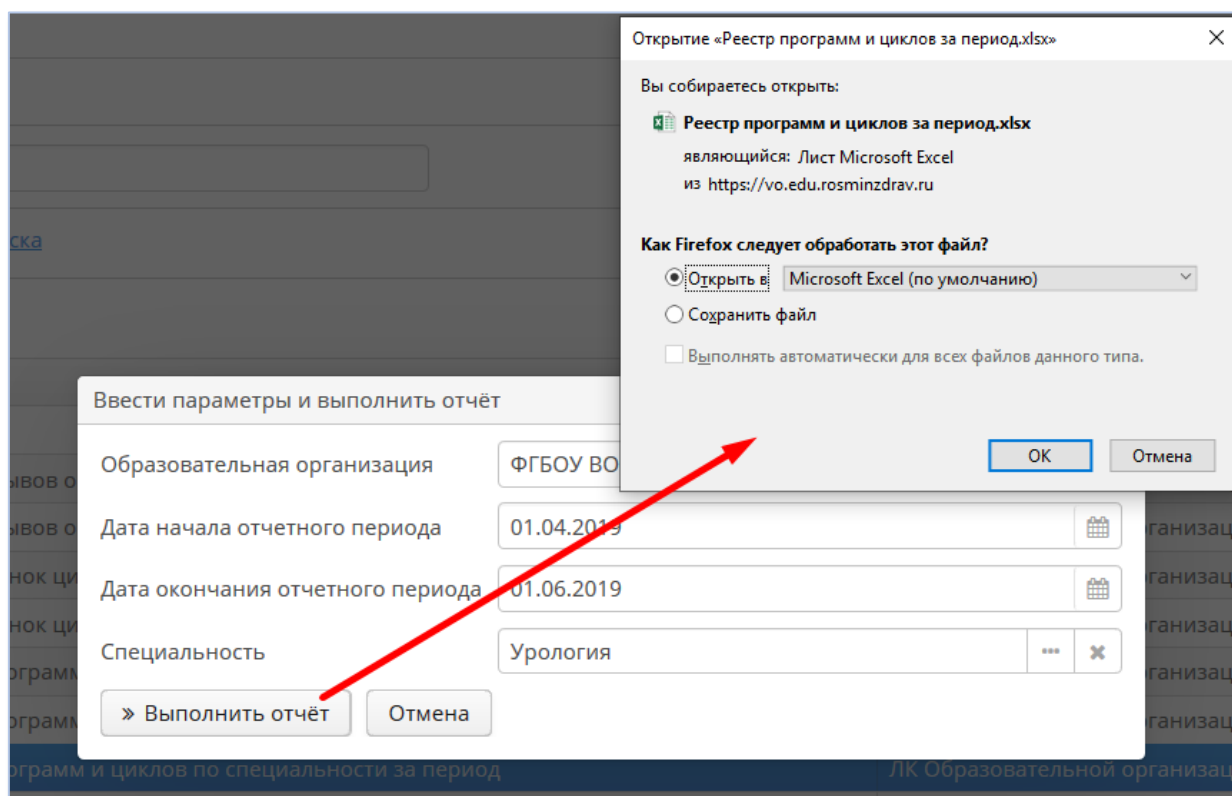


Рисунок 41

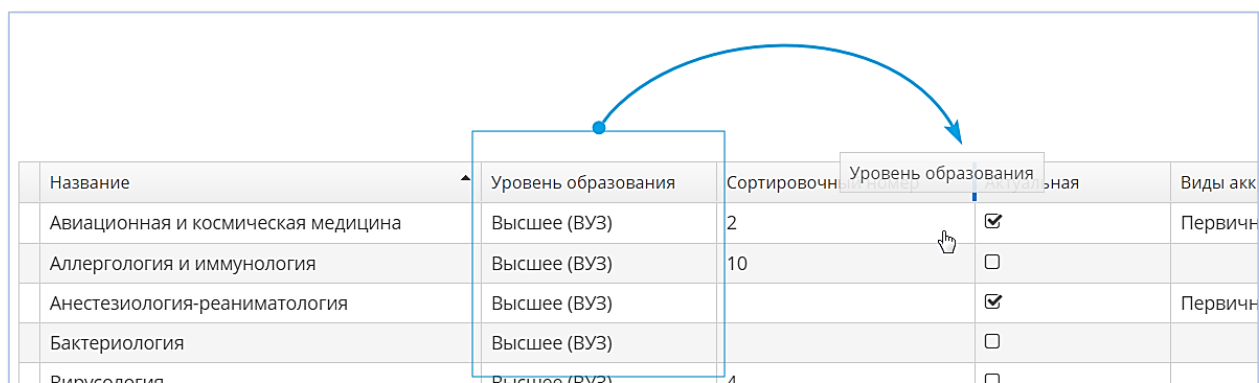
ВНИМАНИЕ! Ваши пожелания в отношении имеющегося функционала по работе в Личном кабинете образовательной организации можно направлять по адресу info@edu.rosminzdrav.ru.

Приложение 1

НАСТРОЙКА ОТОБРАЖЕНИЯ СТОЛБЦОВ

Большинство таблиц системы имеет сходные функции управления. Настройки отображения столбцов, сортировки и группировки можно использовать для оптимальной работы и анализа данных.

Столбцы таблицы можно расположить в любом удобном порядке путём перетаскивания столбца на нужное место.

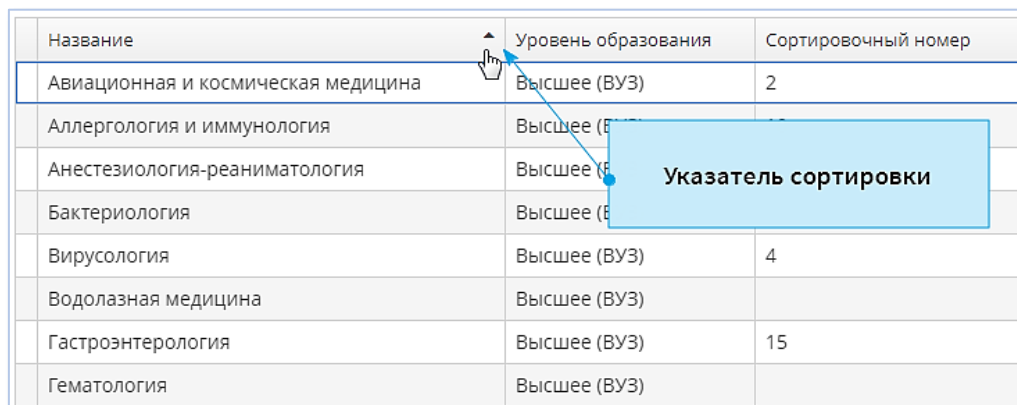


Название	Уровень образования	Сортировочный номер	Уровень образования	Виды акк
Авиационная и космическая медицина	Высшее (ВУЗ)	2	<input checked="" type="checkbox"/>	Первичн
Аллергология и иммунология	Высшее (ВУЗ)	10	<input type="checkbox"/>	
Анестезиология-реаниматология	Высшее (ВУЗ)		<input checked="" type="checkbox"/>	Первичн
Бактериология	Высшее (ВУЗ)		<input type="checkbox"/>	
Вирусология	Высшее (ВУЗ)	4	<input type="checkbox"/>	

Ширину столбца можно изменить, перемещая его границу в заголовке страницы.

Настройку ширины и расположения столбцов можно сделать один раз для своего удобства, а после закрытия экрана по крестику на вкладке параметры колонок сохранятся. Потом их можно будет всегда поменять при необходимости.

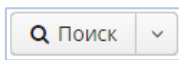
Данные в таблице могут быть отсортированы по любому из столбцов в порядке возрастания или убывания, или по алфавиту в прямом и обратном порядке. Сортировка производится путем нажатия на шапку столбца: один раз для сортировки по возрастанию, два раза – для сортировки по убыванию. Тип сортировки показан стрелкой.



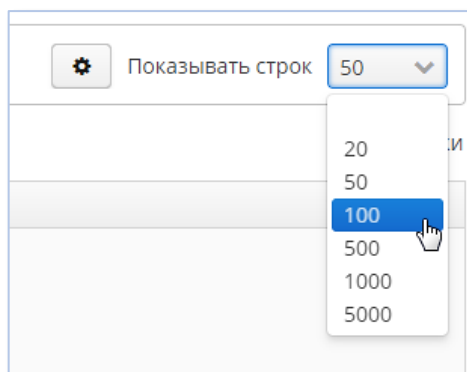
Название	Уровень образования	Сортировочный номер
Авиационная и космическая медицина	Высшее (ВУЗ)	2
Аллергология и иммунология	Высшее (ВУЗ)	
Анестезиология-реаниматология	Высшее (ВУЗ)	
Бактериология	Высшее (ВУЗ)	
Вирусология	Высшее (ВУЗ)	4
Водолазная медицина	Высшее (ВУЗ)	
Гастроэнтерология	Высшее (ВУЗ)	15
Гематология	Высшее (ВУЗ)	

НАСТРОЙКА ОТОБРАЖЕНИЯ КОЛИЧЕСТВА СТРОК НА СТРАНИЦЕ

В таблице можно задать количество строк, которые будут показаны на странице: 20, 50 и т.д. Для этого необходимо выбрать требуемое значение в области фильтра и нажать кнопку



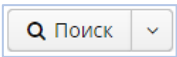
. По умолчанию показывается 50 строк.


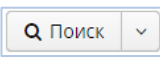


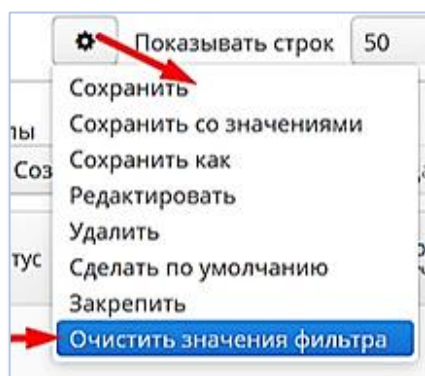
РАБОТА С ФИЛЬТРАМИ


Фильтры представляют собой инструмент, позволяющий искать любые показатели системы. Кроме того, фильтры могут использоваться для создания отчетов по различным аспектам деятельности.

Для того чтобы применить готовый фильтр, необходимо раскрыть выпадающий список [Добавить условие поиска](#) в области «Фильтр».



Далее следует выбрать из списка готовых фильтров необходимый, заполнить условия и нажать кнопку . В таблице отобразятся только те строки, которые подходят по выбранным параметрам фильтра.

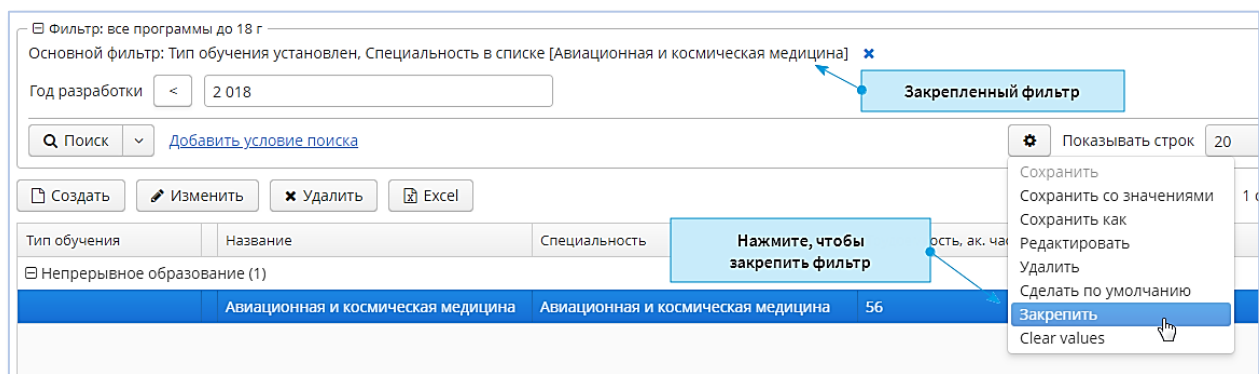
Для сброса всех выставленных фильтра значений нажмите  в блоке фильтров и выберите «Очистить значения фильтра» Далее следует нажать кнопку .



Нажатие на кнопку  открывает пользователю доступ к действиям, которые можно произвести над фильтрами – сохранить, редактировать, удалить, сделать по умолчанию, закрепить или сохранить в папку.

Вариант «Сделать по умолчанию» устанавливается, если необходимо, чтобы выбранный фильтр был фильтром по умолчанию для данного списка.

Также есть возможность применить фильтр к ранее отфильтрованным данным. Для этого после выбора и применения фильтра необходимо после нажатия кнопки  выбрать вариант «Закрепить». Фильтр будет закреплён и отобразится в списке условий. Последний из закреплённых фильтров можно удалить, нажав на кнопку .



The screenshot shows a software interface with a filter menu and a table of data. The filter menu is open, showing options: Сохранить, Сохранить со значениями, Сохранить как, Редактировать, Удалить, Сделать по умолчанию, **Закрепить**, and Clear values. A blue callout box points to the 'Закрепить' option with the text 'Нажмите, чтобы закрепить фильтр'. Another blue callout box points to a filter label 'Закрепленный фильтр' with the text 'Закрепленный фильтр'. The table below has columns: Тип обучения, Название, Специальность, and a numerical column. The first row is highlighted in blue and contains the text: 'Непрерывное образование (1)', 'Авиационная и космическая медицина', 'Авиационная и космическая медицина', and '56'.