

РУКОВОДСТВО
по самостоятельной регистрации
в информационной системе
Modeus

Для кандидатов на обучение
в 2018/19 учебном году

Архангельский региональный ресурсный центр
2018

Процедура самостоятельной регистрации

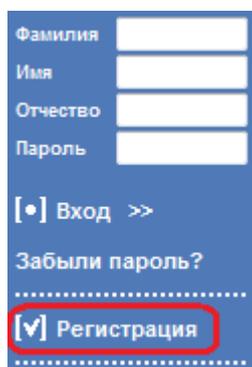
Данная процедура предназначена для самостоятельной регистрации в системе **Modeus** с целью получения пароля доступа в систему и дальнейшего прохождения вступительных испытаний.

ВНИМАНИЕ!!! СОХРАНЯЙТЕ ПАРОЛЬ – ОН БУДЕТ НЕОБХОДИМ НЕ ТОЛЬКО ДЛЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА, НО ТАКЖЕ ДЛЯ ПОСЛЕДУЮЩЕГО ОБУЧЕНИЯ.

Процесс регистрации

Введите адрес **http://pmp.modeus.info** для запуска портала в адресную строку браузера (Internet Explorer, Netscape, Mozilla, Opera).

Шаг 1. Переход на страницу самостоятельной регистрации.



Фамилия

Имя

Отчество

Пароль

[•] Вход >>

Забыли пароль?

Регистрация

Рисунок 1 – Ссылка для перехода

Шаг 2. Выбор программы для регистрации.

Из списка программ для саморегистрации выберите необходимую программу путем нажатия на ссылку «Подготовка 2018-2019».

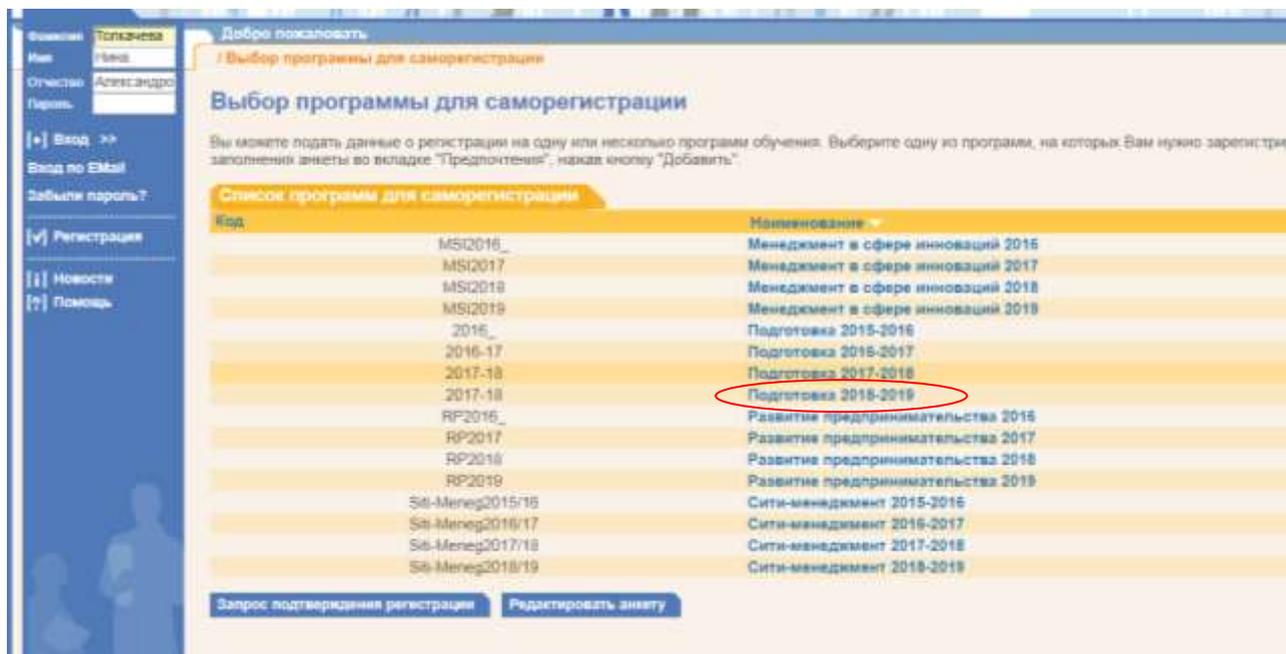


Рисунок 2 – Выбор программы

Шаг 3. Заполнение регистрационной анкеты, в которой необходимо указать Ваши данные. Обязательные поля на форме отмечены красной звездочкой * (см. [Форма самостоятельной регистрации](#)).

Самостоятельная регистрация пользователя

Основное | Образование | Предприятие | Дополнительно | Трудовая деятельность | Предпочтения

Фамилия * Имя * Отчество * Пол *

Контактная информация

Региональная комиссия *

Почтовый индекс *

Адрес *

Домашний или мобильный телефон *

Рабочий телефон *

E-Mail *

Личные данные

Дата рождения *

Номер пенс. свидетельства *

Место рождения *

Семейное положение *

ИНН *

Паспортные данные

Серия паспорта *

Номер паспорта *

Дата выдачи паспорта *

Кем выдан паспорт *

Загранпаспорт (если есть):

Фамилия

Имя

Серия

Номер

Дата выдачи

Дата завершения

Кем выдан

Место выдачи

Дополнительно

Общий стаж *

Управленческий стаж *

Участие в зарубежной стажировке *

Рисунок 3 – Форма самостоятельной регистрации (Вкладка ОСНОВНОЕ)

Формат номера пенсионного свидетельства (СНИЛС) – 12345678900 (без разделителей)

Формат номеров телефона - 8(8182)123-456; +7(911)123-45-67

Общий и управленческий стажи указываются полным количеством лет.

Форма самостоятельной регистрации

Форма самостоятельной регистрации состоит из следующих вкладок:

- *Основное*
- *Образование*
- *Предприятие*
- *Дополнительно*
- *Трудовая деятельность*
- *Предпочтения*

Вкладка «Основное» (см. рисунок 3).

На данной вкладке необходимо заполнить обязательные поля:

- фамилия, имя и отчество;
- пол;
- региональная комиссия – **Архангельская(4)**;
- домашний или мобильный телефон;
- адрес Вашей электронной почты, на которую будет приходить необходимая информация (подтверждение регистрации, пароль доступа, анкета в электронном виде и т.п.). В связи с возможными блокировками писем в корпоративной почте из-за настроек спам-фильтров **настоятельно рекомендуем указать тот адрес, которым Вы регулярно пользуетесь и который расположен на общедоступном сервере (например, mail.ru, yandex.ru, google.com и т.п.)**;
- дата рождения;
- иностранный язык для изучения на программе подготовки;
- номер пенсионного свидетельства (СНИЛС) – **11 знаков подряд (XXXXXXXXXX)**;
- ИНН – **12 знаков подряд (XXXXXXXXXX)**;
- серия паспорта – **4 знака подряд (XXXX)**;
- номер паспорта – **6 знаков подряд (XXXXXX)**;
- участие в зарубежной стажировке – **укажите ПРЕТЕНДУЮ.**

Остальные поля (в том числе и на других вкладках) также рекомендуется заполнять – данная информация может потребоваться в дальнейшем, например, при прохождении стажировок.

Вкладка «Образование»

Самостоятельная регистрация пользователя

Основное **Образование** Предприятие Дополнительно Трудовая деятельность Предпочтения

Иностранные языки

Основной *	[Выберите]	Уровень знания *	[Выберите]
Второй *	[Выберите]	Уровень знания *	[Выберите]
Третий *	[Выберите]	Уровень знания *	[Выберите]

ВУЗ 1

Начало *		ВУЗ 2	Начало	
Окончание *		Окончание		
Название и адрес *		Название и адрес		
Факультет *		Факультет		
Номер диплома и специальность *		Номер диплома и специальность		

Рисунок 4 – Вкладка «Образование»

Обязательные поля на данной странице выделены также **звездочкой ***. Если есть выбор – устанавливаете предложенный вариант, а в полях, где выбор не предложен – заполняете самостоятельно.

При заполнении части **ИНОСТРАННЫЕ ЯЗЫКИ**:

В поле **ОСНОВНОЙ** – выбираете из предложенных; **уровень знания** – выбираете из предложенных.

Если не владеете никакими другими языками, то в полях **ВТОРОЙ** и **ТРЕТИЙ** выбираете **НЕ ИЗУЧАЛ**; а в полях **уровень знания** – выбираете **НЕ ИЗУЧАЛ**;

Вкладка «Предприятие»

Самостоятельная регистрация пользователя

Основное | Образование | **Предприятие** | Дополнительно | Трудовая деятельность | Предпочтения

Организация

Название *

Отрасль экономики * [Выберите]

Год создания * Характеристика продукции *

Виды деятельности по ОКВЭД *

Форма собственности * [Выберите] Телефон *

ИНН/КПП * Факс *

ОГРН * E-Mail *

Адрес * Страница в интернет *

Годовой оборот (в рублях) *

Руководитель организации

Должность * Непосредственный руководитель

Фамилия * Должность *

Имя * Фамилия *

Отчество * Имя *

Телефон * Отчество *

Факс * Телефон *

Факс * Факс *

Рисунок 5 – Вкладка «Предприятие»

Вносится основная информация о предприятии (организации), где Вы работаете в настоящее время. Обязательные поля на данной странице выделены **звездочкой ***. Необходимо выбрать отрасль экономики данного предприятия (организации) и форму собственности.

Внимание! Просьба последовательно заполнять поля ввода и корректно вводить числовые значения в поля, которые этого требуют.

Вкладка «Дополнительно»

Самостоятельная регистрация пользователя

Основное Образование Предприятия **Дополнительно** Трудовая деятельность Предпочтения

Должностные обязанности

Ваша должность *

Функции в организации *

Срок работы в организации *

Численность персонала

В текущем году *

В прошлом году (если предприятие создано в текущем году то 0) *

В позапрошлом году (если предприятие создано в прошлом году то 0) *

Подчиненных Вам, как руководителю *

Постоянные зарубежные партнеры (введите в название "отсутствует", если партнер отсутствует)

Название партнерской организации *	Страна *	Доля в % от годового оборота *
отсутствует	[Выберите]	<input type="text"/>
отсутствует	[Выберите]	<input type="text"/>
отсутствует	[Выберите]	<input type="text"/>

Дополнительно

Участие организации в программах социально-экономического развития

Дополнительные сведения о предприятии

Рисунок 6 – Вкладка «Дополнительно»

На данной вкладке необходимо указать дополнительные сведения о предприятии (организации), где Вы работаете в настоящее время, а также заполнить поле, с указанием Вашей должности.

в строке «Срок работы в организации» указываем количество лет (например: 15).

Обязательные поля для заполнения на данной странице выделены **звездочкой ***.

Вкладка «Трудовая деятельность»

The screenshot shows the 'Self-registration of user' form with the 'Labor Activity' tab selected. The form is divided into two columns for 'First current' and 'Second current' periods. Each column has fields for 'Start', 'End', 'Workplace', and 'Position'. Below these are three text areas: 'Concept of organizational development project', 'Individual project assignment', and 'Specialist utilization plan'. To the right of each text area is a list of required information. The 'Concept of organizational development project' requires: 1. Information on organizational perspectives, 2. Organizational plans, 3. Planning periods, 4. Proposed results. The 'Individual project assignment' requires: 1. Project name, 2. Approximate implementation period, 3. Approximate project financing, 4. Planned implementation effect, 5. Regional significance of the project after implementation, 6. Additional project information if necessary. The 'Specialist utilization plan' requires: 1. Position held before program entry, 2. Prospective direction of specialist use with possible positions and approximate periods.

Рисунок 7 – Вкладка «Трудовая деятельность»

Указываются сведения о трудовой деятельности до места работы, занимаемого в настоящее время, и дополнительные сведения для поступления на программу подготовки. Необходимо также описать свое индивидуальное проектное задание (заполняется в формате повествования, связного текста).

Обязательные поля для заполнения на данной странице выделены **звездочкой ***.

Вкладка «Предпочтения»

The screenshot shows the 'Self-registration of user' form with the 'Preferences' tab selected. The form is titled 'Подготовка 2018-2019 (Длинная)'. It has a dropdown menu for 'Select language, direction of preparation and educational program according to our priorities'. Below this are two fields: 'Language for study' (English) and 'Direction of preparation' (marked with a red asterisk). A note states: 'Fill out the entire questionnaire or main fields (Surname, Name, Patronymic, Sex, Date of birth, Regional Commission, etc.). In the second case, you can continue filling out the questionnaire after registration confirmation. Login and password for...'. At the bottom, there is a CAPTCHA image showing '327-277', a 'Code confirmation' field with '327277', and a checkbox for 'I agree with the processing, distribution and use of the Modeus system...'. Buttons for 'Register' and 'Return' are at the bottom.

Рисунок 8 – Вкладка «Предпочтения»

На данной вкладке Вы указываете свои предпочтения по обучению на той или иной образовательной программе (тип А или тип В или А/В).

Для заполнения данной вкладки следуйте следующему алгоритму работы.

1. В поле **ЯЗЫК для изучения** – **ОБЯЗАТЕЛЬНО** выберите приоритетный иностранный язык, т.е. тот, который стоит в поле **ОСНОВНОЙ** (при заполнении ИНОСТРАННЫЕ ЯЗЫКИ на вкладке ОБРАЗОВАНИЕ).

2. В поле **НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ** – выберите **ОБЩИЙ МЕНЕДЖМЕНТ**.

После выбора откроется форма (см. рис. 9).

Самостоятельная регистрация пользователя

Основное | Образование | Предприятия | Дополнительно | Трудовая деятельность | **Предпочтения**

Подготовка 2018-2019 (Длинная)

Язык для изучения: Английский

Направление подготовки: **Общий менеджмент (2-4)**

Образовательные программы типа А и их формы обучения

1 приоритет	Для выбора программы нажмите кнопку "Выбрать"	[Выберите]	Очистить/Выбрать
2 приоритет	Для выбора программы нажмите кнопку "Выбрать"	[Выберите]	Очистить/Выбрать
3 приоритет	Для выбора программы нажмите кнопку "Выбрать"	[Выберите]	Очистить/Выбрать

Образовательные программы типа В и их формы обучения

1 приоритет	Для выбора программы нажмите кнопку "Выбрать"	[Выберите]	Очистить/Выбрать
2 приоритет	Для выбора программы нажмите кнопку "Выбрать"	[Выберите]	Очистить/Выбрать
3 приоритет	Для выбора программы нажмите кнопку "Выбрать"	[Выберите]	Очистить/Выбрать

Образовательные программы типа G и их формы обучения

1 приоритет	Для выбора программы нажмите кнопку "Выбрать"	[Выберите]	Очистить/Выбрать
2 приоритет	Для выбора программы нажмите кнопку "Выбрать"	[Выберите]	Очистить/Выбрать
3 приоритет	Для выбора программы нажмите кнопку "Выбрать"	[Выберите]	Очистить/Выбрать

Заполните все анкету или основные поля (Фамилия, Имя, Отчество, Пол, Дата рождения, Региональная комиссия, E-mail и ИНН). Во втором случае продолжить заполнение анкеты можно будет после подтверждения регистрации. Логин и пароль для редактирования анкеты будут высланы на Ваш адрес электронной почты в ответном письме.

800-200-277 Код подтверждения

Я согласен на обработку, распространение и использование моих персональных данных, через информационные технологии и технические средства

Рисунок 9 – Вкладка «Предпочтения»

После этого откроется возможность выбора приоритетов образовательных программ.

Допускается следующий выбор различных программ:

приоритеты программ только типа А (все три приоритета);

ВНИМАНИЕ!!!

Обучение ведется только по программе типа А.

- По программе типа А, то заполняйте только три первых приоритета.

АЛГОРИТМ РАБОТЫ для программы тип А:

- **1 приоритет** – кнопка **ВЫБРАТЬ** (см. рис. 9) **стр. 6**
- выбрать **Северный (Арктический) Федеральный университет имени М.В. Ломоносова;**
- щелчком мыши по названию вуза программа переходит в окно установки вуза;

Страницы: 1 2 3 4 5 6 7 8

Выбор образовательной программы

ВУЗ	Образовательная программа	Форма проведения
Санкт-Петербургский государственный экономический университет, ИДПО Высшая экономическая школа	Менеджмент - Управление стоимостью бизнеса	без отрыва от работы
Санкт-Петербургский государственный экономический университет, ИДПО Высшая экономическая школа	Стратегическое управление проектами в производственной сфере	без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, с отрывом от работы
Санкт-Петербургский государственный экономический университет, ИДПО Высшая экономическая школа	Стратегическое управление финансами	без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, с отрывом от работы
Санкт-Петербургский университет управления и экономики	Менеджер высшей квалификации	без отрыва от работы
Санкт-Петербургский филиал ФГАОУ ВПО Национальный исследовательский университет Высшая школа экономики	Стратегическое развитие компании	без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, с отрывом от работы
Санкт-Петербургский филиал ФГАОУ ВПО Национальный исследовательский университет Высшая школа экономики	Технологии управления персоналом в турбулентном мире	без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, с отрывом от работы
Санкт-Петербургский филиал ФГАОУ ВПО Национальный исследовательский университет Высшая школа экономики	Финансовый менеджмент в условиях риска и неопределённости	без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, с отрывом от работы
Саратовский социально-экономический институт - филиал РЭУ имени Г.В.Плеханова	Конкурентно-способный менеджмент	без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, с отрывом от работы
Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова	Менеджмент в бизнесе	с частичным отрывом от работы

Рисунок 10 – Выбор образовательной программы типа А

- далее с помощью кнопки выбора установить с частичным отрывом от работы (см. рис. 11).

Необходимо выбрать все приоритеты хотя бы одного типа

Образовательные программы типа А и их формы обучения

1 приоритет	* Менеджмент в бизнесе - Северный (Арктический) Федеральный униве	с частичным отрывом от работы	Очистить	Выбрать
2 приоритет	* Для выбора программы нажмите кнопку "Выбрать"	[Выберите]	Очистить	Выбрать
3 приоритет	* Для выбора программы нажмите кнопку "Выбрать"	[Выберите]	Очистить	Выбрать
Образовательные программы типа В и их формы обучения				
1 приоритет	* Для выбора программы нажмите кнопку "Выбрать"	[Выберите]	Очистить	Выбрать
2 приоритет	* Для выбора программы нажмите кнопку "Выбрать"	[Выберите]	Очистить	Выбрать
3 приоритет	* Для выбора программы нажмите кнопку "Выбрать"	[Выберите]	Очистить	Выбрать

Рисунок 11 – Выбор образовательной программы типа А

АНАЛОГИЧНО повторить процедуру заполнения для всех строк – приоритет 2 и приоритет 3.

Результат Вашей работы должен выглядеть так:

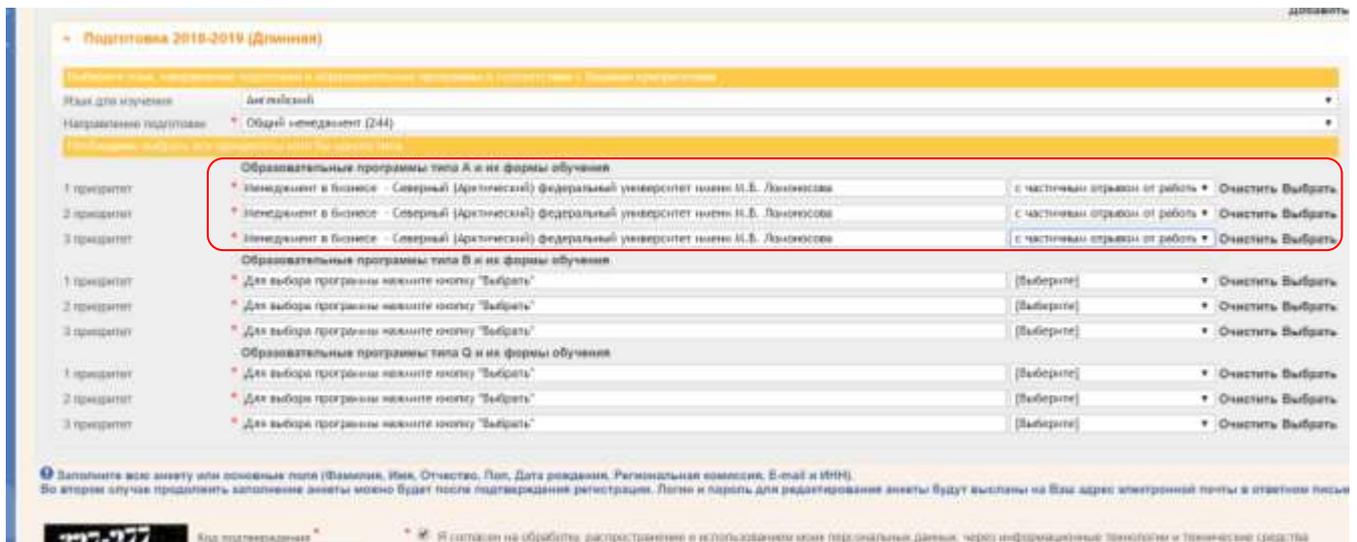


Рисунок 12 – Выбор образовательной программы типа А

Далее см. **Шаг 4** данной инструкции.

Шаг 4. После успешного заполнения всех данных необходимо правильно ввести код подтверждения и нажать кнопку «Зарегистрироваться». Данное действие означает, что Вы подтверждаете корректность введенных Вами данных и их соответствие Вашим документам.

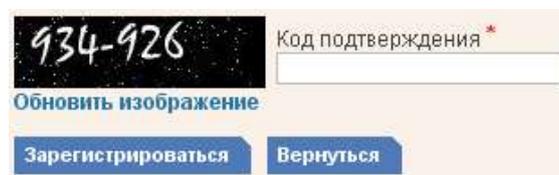


Рисунок 17 – Ввод кода подтверждения

Ввод кода подтверждения можно производить как с разделителем в виде дефиса, так и без разделителя (только цифры).

После успешного заполнения анкеты Вам придет письмо о подтверждении регистрации на указанный при регистрации адрес электронной почты.

Шаг 5. Вам необходимо пройти подтверждение регистрации путем перехода по ссылке, указанной в электронном письме (письмо придет на адрес, указанный при регистрации).

После перехода по ссылке система уведомит Вас об успешности подтверждения регистрации.

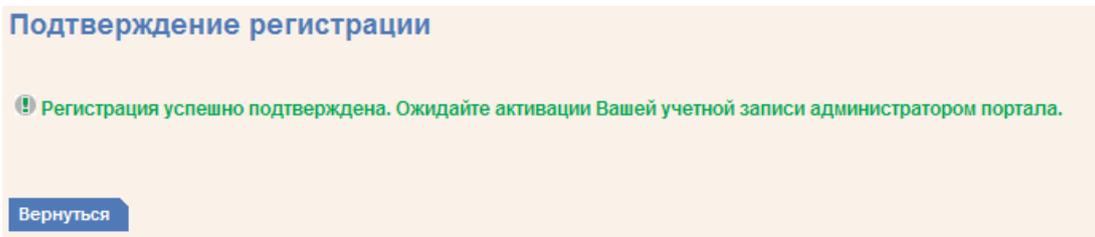


Рисунок 18 – Подтверждение регистрации

Если письмо с запросом на подтверждение регистрации не приходит в течение нескольких часов, проверьте письма на вашем почтовом ящике, помеченные как «СПАМ».

Если письмо всё-таки не пришло, запросите повторное подтверждение регистрации. Для этого зайдите в информационной системе Modeus в раздел «Регистрация» и нажмите на кнопку **Запрос подтверждения регистрации**, где укажите свой почтовый ящик, на который производилась регистрация.

В этом письме будет указан пароль, а также будут прикреплены формы заявлений РО-01 и РО-02 в электронном виде.

После подтверждения регистрации путем перехода по ссылке Вам придет второе письмо с ПАРОЛЕМ к редактированию вашей анкеты. ПИСЬМО НЕОБХОДИМО СОХРАНИТЬ и один экземпляр на бумажном носителе представить в Региональную комиссию.

СОХРАНЯЙТЕ ПАРОЛЬ – ОН БУДЕТ НЕОБХОДИМ НЕ ТОЛЬКО ДЛЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА, НО ТАКЖЕ ДЛЯ ПОСЛЕДУЮЩЕГО ОБУЧЕНИЯ.

Внимание!!!

У Вас есть возможность редактирования Вашей анкеты только до утверждения ее в Региональной комиссии. Для этого в разделе «Регистрация» выберите ссылку «Редактировать анкету». См. рис. 19

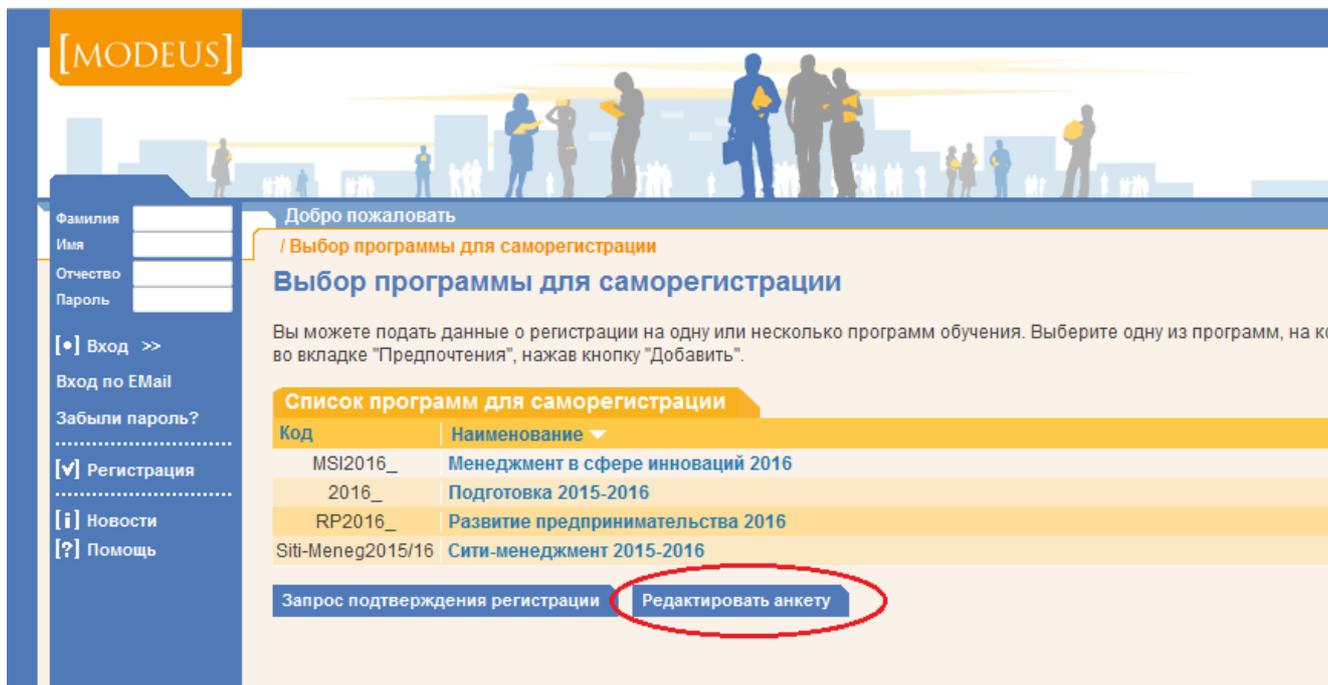


Рисунок 19 – «Регистрация»: Редактирование анкеты

Затем введите Ваши данные для доступа к редактированию анкеты: e-mail и пароль (данные для доступа содержатся во втором письме) и нажмите кнопку «Вход».

Редактирование анкеты

Редактирование данных анкеты

E-Mail

Пароль

Вернуться **Вход**

Рисунок 20 – Вход для редактирования данных анкеты

После успешного подтверждения Вашей регистрации в Региональной комиссии Вы получите второе письмо с паролем для входа в систему тестирования.

Рассмотрение и проверка Вашей анкеты будут произведены после подачи документов в Региональную комиссию (Архангельский региональный ресурсный центр).

Работа с эссе (после подтверждения)

Прикрепить вступительное эссе Вы также можете в своем личном кабинете. Для этого (после авторизации в системе) перейдите в Личный кабинет, нажав на кнопку

[Личный кабинет](#)

в главном навигационном меню системы тестирования.

В открывшемся окне перейдите по ссылке [Программы обучения](#).

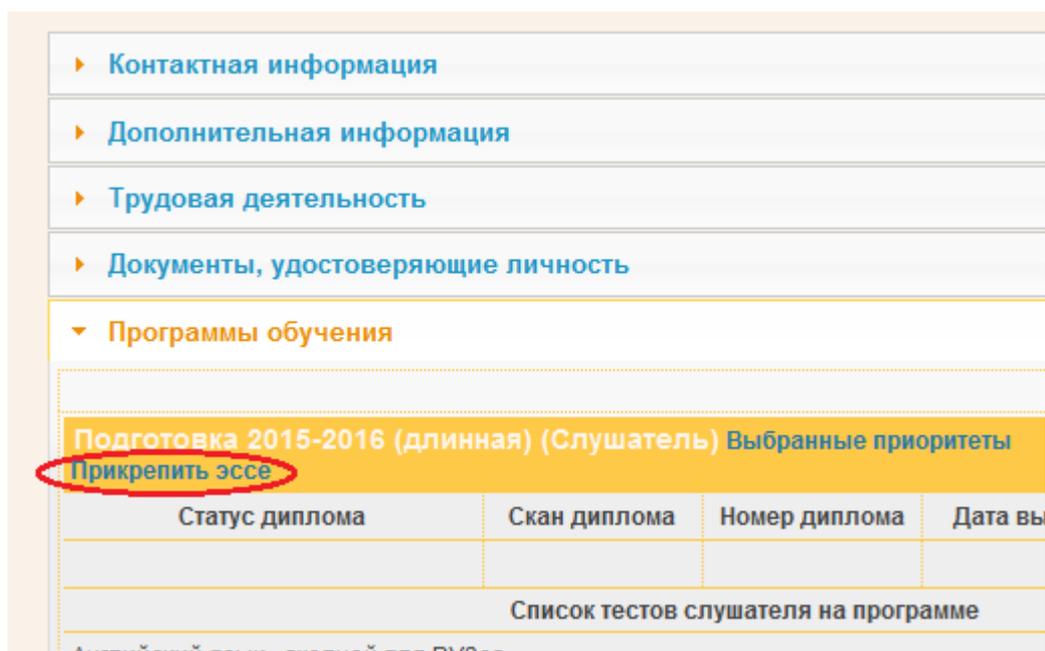
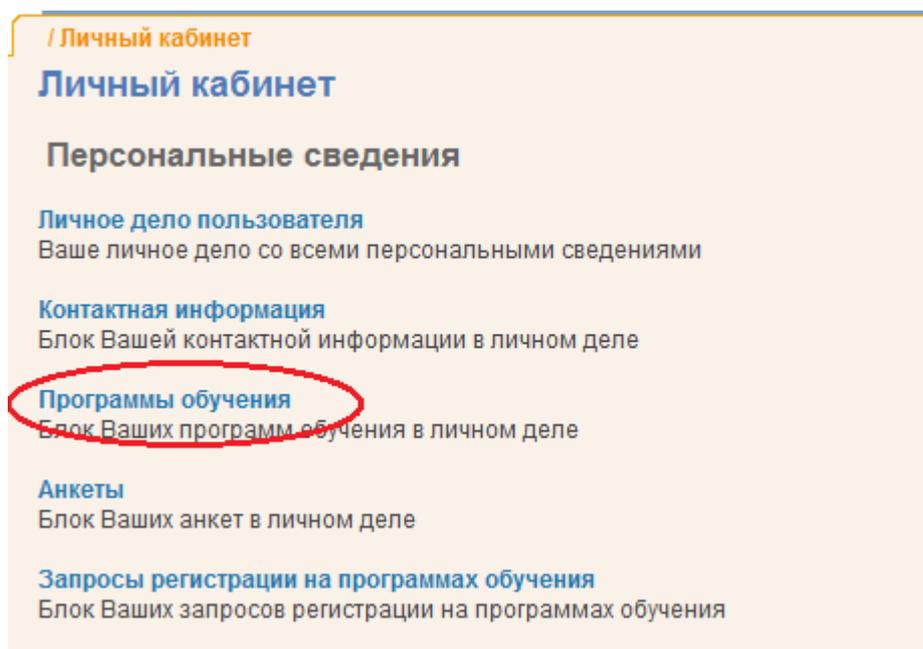


Рисунок 26 – Программы обучения

Перед Вами откроется диалоговое окно прикрепления файла эссе.

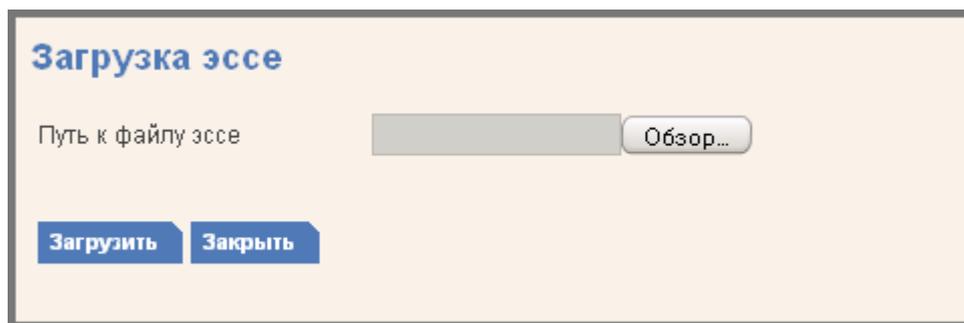


Рисунок 27 – Загрузка эссе

Нажмите на кнопку , укажите путь к файлу эссе, расположенному на Вашем компьютере, и нажмите на кнопку . После этого на экране Вы увидите уведомление о результате загрузки эссе в систему тестирования.

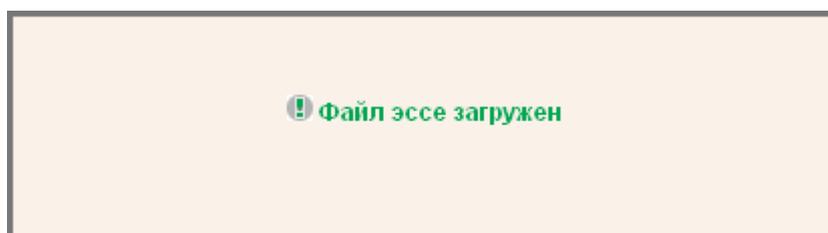


Рисунок 28 – Уведомление о загрузке

После прикрепления эссе его можно просмотреть или заменить на другое, воспользовавшись соответствующими ссылками в области дополнительной информации.

Прикрепленное эссе: [просмотр](#) / [изменить](#)