

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке проведения в 2020 году профессионального отбора кандидатов из числа офицеров для обучения слушателями по программам высшего образования – программам ординатуры

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая инструкция содержит порядок проведения в 2020 году профессионального отбора кандидатов из числа офицеров для обучения слушателями по программам высшего образования – программам ординатуры (далее – кандидаты в ординатуру) в Военно-медицинской академии имени С.М.Кирова (далее – академия), разработанный в условиях мер, предпринимаемых Минобороны России по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции.

2. Профессиональный отбор имеет целью определить способности поступающих офицеров осваивать образовательные программы соответствующего уровня и обеспечить конкурсный отбор кандидатов в ординатуру.

3. Допуск кандидатов в ординатуру (отказ в допуске – с указанием причин) к прохождению профессионального отбора осуществляется на основании решения приемной комиссии, которое доводится до кандидатов через соответствующие органы военного управления (далее – ОВУ).

4. Направление кандидатов в учебный отпуск для прохождения профессионального отбора, реализуемого в 2020 году с использованием технологий дистанционного обучения, осуществляет непосредственный командир (начальник) по решению ОВУ.

5. В соответствии с указаниями статс-секретаря – заместителя Министра обороны Российской Федерации от 8 февраля 2020 г. № 173/6/3083 и пунктом 4.2 Правил приема в 2020 году в федеральное государственное бюджетное военное образовательное учреждение высшего образования «Военно-медицинская академия имени С.М. Кирова» кандидатов для обучения слушателями по программам высшего образования – программам ординатуры (далее – Правила приема), с изменениями внесенными приказом начальника академии от 20 мая 2020 г. № 307, профессиональный отбор включает следующие мероприятия:

а) вступительное испытание по оценке уровня профессиональной подготовленности кандидатов;

б) оценку результатов индивидуальных достижений кандидатов.

6. Для создания условий, соответствующих целям требований, изложенных в пунктах 33.1, 35 и 36 Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденного приказом Минздрава России от 11 мая 2017 г. № 212н, при положительном решении ОВУ непосредственный командир (начальник) кандидата в ординатуру издает приказ о назначении двух должностных лиц из числа офицеров войсковой части (организации) для контроля прохождения кандидатом в ординатуру вступительного испытания. По окончании вступительного

испытания назначенные лица составляют акт по установленной форме в соответствии с [Приложением 1](#) и заверяют его печатью войсковой части (организации).

II. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОТБОРА

7. Мероприятия профессионального отбора кандидатов в ординатуру, осуществляются в период с 10 по 17 июня 2020 года в соответствии с утвержденным начальником академии расписанием. Для их реализации используются Электронная образовательная среда академии (далее – ЭОС) и Информационная система «Репетиционный экзамен» Методического центра аккредитации специалистов (далее – ИС).

8. В качестве резервных способов передачи электронных документов по каналам связи Минобороны России с соблюдением требований защиты информации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей Вооруженных Сил Российской Федерации допускается применение автоматизированных рабочих мест абонентских пунктов Интернет или Системы электронного документооборота, оборудованных в воинских частях (организациях). Соответствующие адреса академии: e-mail – vmeda_35@mil.ru; СЭД – **МІ\$3**.

9. Для обеспечения мероприятий профессионального отбора с 05.06.2020 г. академия предоставляет кандидатам в ординатуру круглосуточный доступ к ЭОС. Порядок работы с ЭОС отражен в [Приложении 2](#).

10. Обмен информацией между кандидатом и приемной комиссией академии осуществляется через сервисы личного кабинета кандидата в ЭОС. В исключительных случаях, при невозможности реализовать основной механизм передачи данных, их передача производится в соответствии с п. 8 настоящей Инструкции.

11. До 12:00 (МСК)* 10.06.2020 г. (организационный день в соответствии с расписанием профессионального отбора) все кандидаты для реализации дистанционного взаимодействия с приемной комиссией академии завершают регистрацию своего личного кабинета.

12. Оценка результатов индивидуальных достижений кандидатов в ординатуру, с учетом их результатов обучения, уровня физической подготовленности, выслуги лет (трудового стажа) и особенностей прохождения военной службы, осуществляется на основании представленных в приемную комиссию до 01 июня 2020 года документам, содержащимся в личном (учебном) деле, а также по электронным документам, представленным к сроку завершения регистрации личного кабинета кандидата в ЭОС (до 12:00 (МСК) 10.06.2020 г.). Порядок, условия учета и количество начисляемых баллов отражены в пунктах 4.6.1 – 4.6.8 Правил приема.

* Здесь и далее при указании точного срока начала и завершения отдельных мероприятий профессионального отбора используется обозначение времени в формате 00:00 (МСК) – московское время.

13. На основании представленных документов, в которых отражены индивидуальные достижения кандидатов, приемная комиссия принимает решение о начислении (не начислении) соответствующих баллов. Начиная с 05.06.2020 г., начисленные баллы, отражаются в разделе «Индивидуальные достижения» соответствующего курса личного кабинета кандидата в виде автоматически сформированного рапорта.

14. Для завершения мероприятия по начислению баллов за индивидуальные достижения (оцениванию его результатов) кандидату необходимо выгрузить из ЭОС соответствующий рапорт с начисленными баллами, размещенный в разделе «Индивидуальные достижения». Распечатанный рапорт необходимо подписать и до 15:00 (МСК) 11.06.2020 г. загрузить в виде электронного документа через ЭОС в личный кабинет кандидата.

15. Если к установленному сроку кандидат в ординатуру не представил через ЭОС подписанный рапорт в электронном виде, решение о дальнейшем участии данного кандидата в мероприятиях профессионального отбора принимает приемная комиссия академии.

16. Для получения допуска к вступительному испытанию в форме тестирования кандидату необходимо к сроку завершения оценивания результатов индивидуальных достижений (до 15:00 (МСК) 11.06.2020 г.) загрузить в виде электронного документа через ЭОС в личный кабинет кандидата выписку из приказа непосредственного командира (начальника) о назначении двух должностных лиц из числа офицеров войсковой части (организации) для контроля прохождения кандидатом в ординатуру вступительного испытания в форме тестирования.

17. В период подготовки к вступительному испытанию в форме тестирования для предварительного оценивания уровня своей подготовленности кандидаты в ординатуру могут самостоятельно неограниченное число раз воспользоваться онлайн-сервисом «Репетиционный экзамен», представленным в ИС. Порядок работы с ИС отражен в [Приложении 3](#).

18. Вступительное испытание по оценке уровня профессиональной подготовленности в форме тестирования организуется через онлайн-сервис «Репетиционный экзамен» ИС Методического центра аккредитации специалистов под именем пользователя и паролем, которые формируются в академии и предоставляются кандидатам в ординатуру непосредственно перед испытанием через личный кабинет.

19. Имя пользователя и пароль для входа в ИС с целью прохождения тестирования, результаты которого засчитываются в качестве вступительного испытания, становится доступным в 10:45 (МСК) 15.06.2020 г. в разделе «Тестирование» соответствующего курса личного кабинета кандидата в ЭОС. Указанная парольно-ключевая информация предназначена только для однократного прохождения тестирования. В случае установления факта повторного тестирования все результаты признаются не действительными.

20. Для начала процедуры прохождения вступительного испытания по оценке уровня профессиональной подготовленности каждый кандидат в ординатуру в 11:00 (МСК) 15.06.2020 г. осуществляет вход в ИС по

полученной через ЭОС парольно-ключевой информации и приступает к тестированию.

21. После завершения тестирования кандидат в ординатуру в зависимости от технических возможностей сохраняет файл Протокола тестирования или открывает его для печати. Распечатанный Протокол тестирования необходимо подписать и вместе с актом, составленным по установленной форме ([Приложение 1](#)), до 15:00 (МСК) 15.06.2020 г. загрузить в виде электронного документа через ЭОС в личный кабинет кандидата.

22. В случае невозможности по техническим причинам осуществить до 11:15 (МСК) 15.06.2020 г. вход в ИС, составляется акт по установленной форме ([Приложение 1](#)). В кратчайший срок (до 12:30 (МСК) 15.06.2020 г.) этот акт и личное обращение кандидата в ординатуру о допуске к тестированию в резервный день, оформленное рапортом на имя председателя приемной комиссии, направляются в виде электронных документов через ЭОС в личный кабинет кандидата.

23. Приемная комиссия рассматривает представленные акт и обращение кандидата, в случае признания указанных обстоятельств уважительными, принимает решение о допуске кандидата в ординатуру к вступительному испытанию 16.06.2020 г. в резервный день. Решение доводится кандидату до 18:00 (МСК) 15.06.2020 г. через ЭОС с указанием времени получения новой парольно-ключевой информации и начала тестирования.

24. При невозможности пройти вступительное испытание в резервный день кандидат признается не прошедшим профессиональный отбор на обучение в ординатуре академии.

25. Доведение кандидатам в ординатуру результатов профессионального отбора производится не позднее одного дня после проведения итогового заседания приемной комиссии и принятия решения о зачислении кандидатов слушателями на основании рассмотрения конкурсного списка.

Акт
проведения вступительного испытания в форме тестирования

г. Город

« » июня 2020 г.

Настоящий Акт удостоверяет, что уполномоченные представители _____

войсковая часть (организация)_____
(воинское звание Фамилия Имя Отчество первого уполномоченного представителя,_____
войсковая должность)_____
(воинское звание Фамилия Имя Отчество второго уполномоченного представителя,_____
войсковая должность)

действующие на основании приказа командира (начальника) _____

_____ от « 15 » июня 2020 г. № _____,

лично присутствовали «__» июня 2020 г. при проведении и осуществили контроль порядка прохождения вступительного испытания в форме тестирования кандидатом в ординатуру

(воинское звание Фамилия Имя Отчество кандидата в ординатуру,_____
войсковая должность)

По результатам тестирования, проведенного в период с ___ ч. ___ мин. по ___ ч. ___ мин. с использованием Информационной системы «Репетиционный экзамен» Методического центра аккредитации специалистов (адрес ссылки – <https://selftest.mededtech.ru/>), подтверждаем:

(устойчивость связи, наличие или отсутствие нарушений порядка проведения вступительного испытания)

Результат тестирования – _____ баллов.

Примечание. Во время проведения тестирования участникам и лицам, привлекаемым к его проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. При нарушении поступающим во время проведения тестирования правил приема, утвержденных организацией, уполномоченные должностные лица вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

Уполномоченные представители:

(подпись)_____
(И.Фамилия)

М.П.

(подпись)_____
(И.Фамилия)

Ознакомление кандидата:

« » июня 2020 г.

(подпись)_____
(И.Фамилия)

Порядок работы в Электронной образовательной среде при прохождении профессионального отбора

Настоящий Порядок работы описывает возможности, которые предоставляет кандидатам в ординатуру Электронная образовательная среда (далее – ЭОС). В первом разделе отражены общие вопросы работы в ЭОС. Во втором разделе разъяснены способы передачи информации в виде электронных документов, в третьем – особенности подготовки электронных документов, в четвертом – порядок дистанционного взаимодействия с приемной комиссией академии.

1. Общие вопросы и регистрация

ЭОС представляет собой электронный ресурс, созданный на сайте Военно-медицинской академии имени С.М.Кирова (далее – академия) по адресу www.vmeda.org. Он позволяет реализовывать дистанционные образовательные технологии, в том числе обеспечить проведение профессионального отбора кандидатов на обучение в ординатуре. Для работы в ЭОС следует осуществить переход из раздела сайта «Ресурсы и издания академии» или по ссылке <https://eos.vmeda.org/>.

Взаимодействие с приемной комиссией реализуется за счет последовательного выполнения (в соответствии с утвержденным расписанием) мероприятий профессионального отбора. ЭОС обеспечивает публикацию в личный кабинет кандидата в ординатуру требуемой информации (расписание профессионального отбора, инструкции, объявления), загрузку и выгрузку электронных файлов, содержащих сформированные приемной комиссией электронные отчетные документы, электронные копии документов, представляемых кандидатами в приемную комиссию и т.п.

Для кандидатов в ординатуру, представивших в приемную комиссию личные (учебные) дела, академия обеспечивает предустановку парольно-ключевой информации, по которой каждый кандидат в отдельности осуществляет вход в личный кабинет ЭОС.

При первом сеансе работы в ЭОС кандидату в ординатуру необходимо в поле «Логин» окна входа ввести номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования кандидата (СНИЛС), в поле «Пароль» – буквенно-цифро-символьную комбинацию, содержащую в основе личный номер офицера, – перед личным номером офицера вносится специальная приставка – «орд_», далее буква(буквы), дефис и шесть цифр личного номера офицера. **ВАЖНО!!!** – Соблюдайте регистр букв (строчные / прописные) и правильность введенных символов. Например: «Логин» – **000-000-000 00**; «Пароль» – **орд_EX-000001**. После ввода необходимо нажать кнопку «Вход».

Федеральное государственное бюджетное военное образовательное учреждение высшего образования
**ВОЕННО-МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ С.М.КИРОВА**
1798

Логин / адрес электронной почты
Пароль
 Запомнить логин

Вход

В Вашем браузере должен быть разрешен прием cookies
Войти с использованием учетной записи:
lms.vmeda.org

Вы не вошли в систему
В начало
Сводка хранения данных
Скачать мобильное приложение

Рисунок 1 – Окно входа в ЭОС с выделенной кнопкой «Вход».

Предустановленный пароль служит для однократного доступа в личный кабинет. При первом входе ЭОС затребуется изменить пароль (индивидуально выбранная комбинация букв, цифр и символов), который необходимо надежно запомнить или записать.

Иван Иванов

Личный кабинет / Настройки / Учетная запись пользователя / Изменить пароль

Вы должны изменить свой пароль.

Изменить пароль

Логин: 000-000-000 00

Пароль должен содержать символов - не менее 8, цифр - не менее 1, строчных букв - не менее 1, прописных букв - не менее 1, не менее 1 символов, не являющихся буквами и цифрами, например таких как *, - или #.

Текущий пароль:

Новый пароль:

Новый пароль (еще раз):

Сохранить

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены *

Контакты:
194044, г. Санкт-Петербург, ул. Академikka Лебедя, 6
E-mail: esos@vmeda.org
Вы зашли под именем Иван Иванов (Ваше)
Ссылка на личный кабинет

Рисунок 2 – Окно входа в личный кабинет с требованием «Изменить пароль».

После изменения пароля кандидат получает полный доступ в личный кабинет ЭОС, который содержит два основных раздела: «Недавно посещенные курсы» и «Сводка по курсам». При первом входе в ЭОС раздел «Недавно посещенные курсы» пуст, раздел «Сводка по курсам» содержит ссылку на курс «Поступление в ординатуру-2020». Вход в ЭОС по предустановленной паролю-ключевой информации с дальнейшим изменением пароля является регистрацией кандидата в ординатуру для прохождения профессионального отбора.

Для начала дистанционного взаимодействия с приемной комиссией академии следует перейти по выше указанной ссылке.

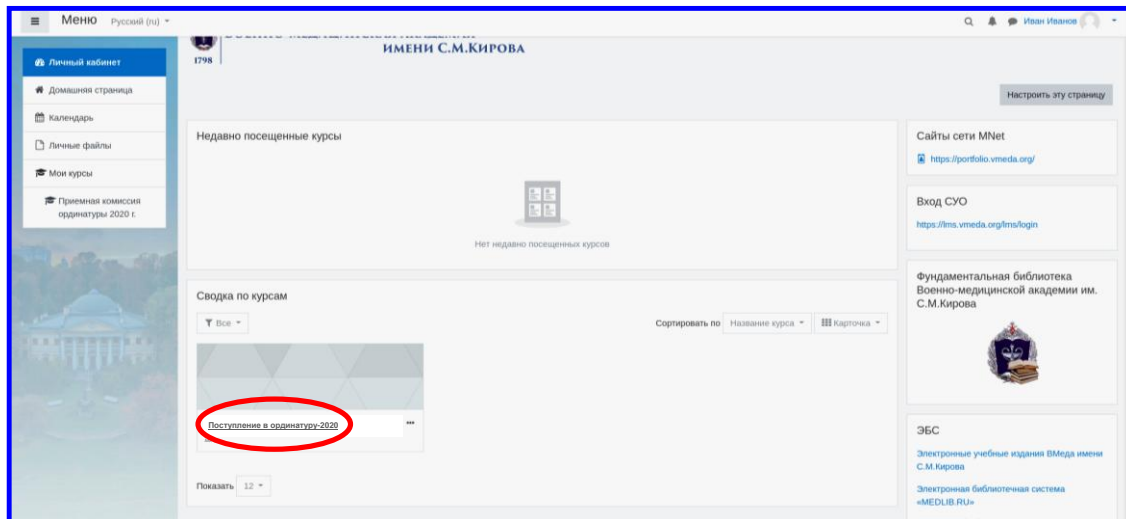


Рисунок 3 – Окно личного кабинета с выделенной ссылкой «Поступление в ординатуру-2020» в разделе «Сводка по курсам».

В случае утраты пароля необходимо представить соответствующую заявку на адрес электронной почты user@vmeda.org или по тел. (812) 292-32-66 (приемная комиссия). Сервис восстановления пароля по электронной почте (отправка на Ваш e-mail порядка получения нового пароля) будет доступен только в случае внесения соответствующих изменений в пункт «Редактировать информацию» в поле «Учетная запись пользователя». Редактирование учетной записи доступно через пункт «Настройки» в меню личного кабинета, расположенного в правом верхнем углу экрана. Внесение в учетную запись информации адреса электронной почты и номера мобильного телефона служит расширению возможностей обмена информацией.

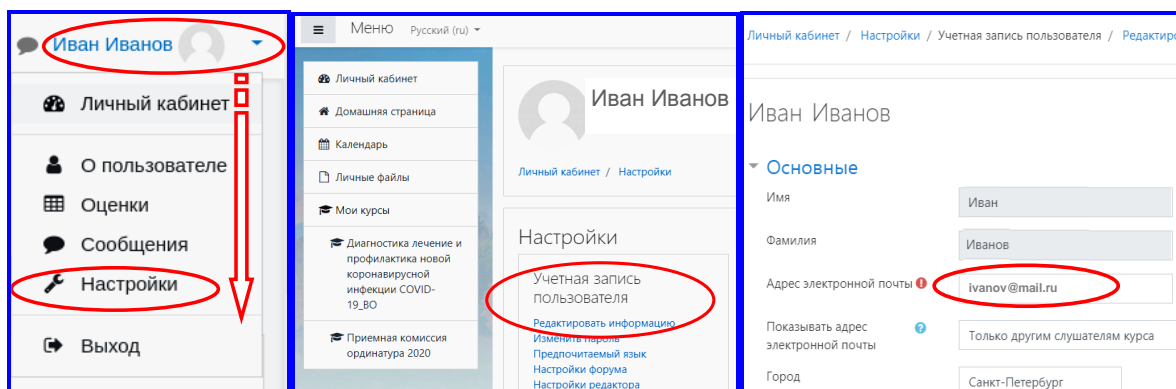


Рисунок 4 – Раскрывающееся меню личного кабинета с выделенным пунктом «Настройки»; окна с выделенным пунктом редактирования учетной записи и выделенной записью «Адрес электронной почты».

После входа в курс «Поступление в ординатуру-2020» (перехода по соответствующей ссылке) в левой части экрана отразится область навигатора, содержащая служебную информацию и разделы – мероприятия профессионального отбора для поступающих в ординатуру академии. В центральной части экрана расположена основная рабочая область, где в верхней части располагается раздел «Общее», содержащий актуальные объявления, Правила приема в ординатуру (2020 г.), инструкции, схемы, ниже отражены раздел «Статус кандидата» (этапные решения приемной комиссии и результирующие записи о кандидате) и разделы мероприятий профессионального отбора («Индивидуальные достижения» и «Тестирование в ИС»). В правой части экрана находится поле для вывода информационных блоков. В верхнем правом углу меню личного кабинета и служебные сервисы.

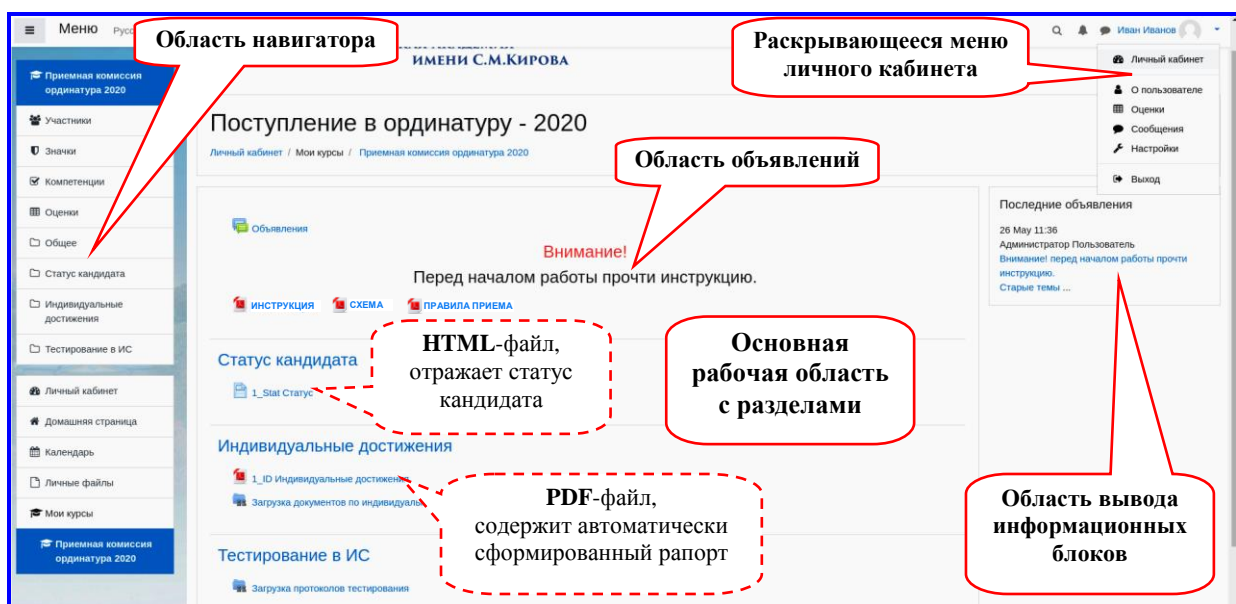







Рисунок 5 – Основное рабочее окно курса с описанием.


Внутри разделов построчно отражаются прикрепленные файлы (электронные документы), имеющие условное обозначение в зависимости от формата (Например: PDF – ; HTML – ; JPG –  и другие). Условные обозначения  и  имеют соответствующие кнопки «Объявления» и «Загрузка (электронных документов)». Последняя имеется только в разделах «Индивидуальные достижения» и «Тестирование в ИС». Перемещение в невидимую часть экрана осуществляется при помощи вертикальной полосы прокрутки.

В начале работы с ЭОС настоятельно рекомендуем ознакомиться с «Инструкцией о порядке проведения в 2020 году профессионального отбора кандидатов из числа офицеров для обучения слушателями по программам высшего образования – программам ординатуры»

(далее – Инструкция), которая также доступна для копирования и печати в разделе «Ординатура» на странице приемной комиссии (меню: Поступающим / на бюджетной основе).

2. Загрузка электронных документов в ЭОС

Загрузка электронных документов (файлов) в ЭОС должна осуществляться строго до установленного времени в соответствующие разделы, соотнесенные с мероприятиями профессионального отбора. Для загрузки в ЭОС электронной копии оформленного кандидатом в ординатуру рапорта, который был автоматически сформирован приемной комиссией на основании представленных кандидатом документов необходимо:

шаг 1. В разделе «Индивидуальные достижения» рабочего окна курса «Поступление в ординатуру-2020» нажать кнопку «Загрузка», имеющую условное обозначение .

шаг 2. В открывшемся окне необходимо в области «Личные файлы» («Own files») нажать кнопку «Редактирование / загрузка файлов» («Edit / upload files»). В дальнейшем все загруженные файлы в данный раздел будут отражаться в виде условных обозначений непосредственно над указанной кнопкой. На рисунке в этой области находится запись – «Нет доступных файлов» («No files available»).

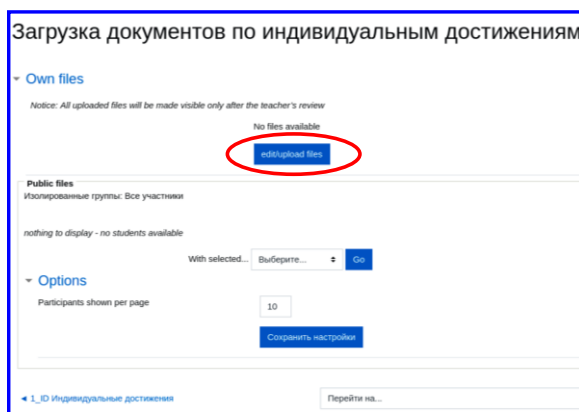



Рисунок 5 – Окно загрузки документов с отмеченной кнопкой «Редактирование / загрузка файлов».

шаг 3. Существует два способа выбора электронного документа и прикрепления его к ЭОС:

А) В открывшемся окне следует перетащить из файлового менеджера (Например: «Проводник MS Windows») необходимый файл (файлы) в область загрузки, отмеченную условным обозначением .

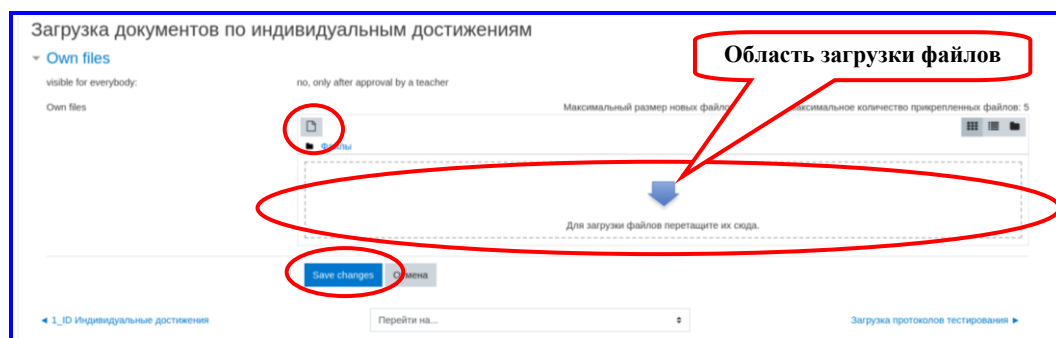



Рисунок 6 – Окно загрузки документов с описанием и отмеченными кнопками «Редактирование / загрузка файлов» и «Файл».

Б) Альтернативный путь помещения загружаемого файла в область загрузки – нажать кнопку «Файл» с условным обозначением . В открывшемся окне «Выбор файла» нажать кнопку «Выбор файла» («Choose file»). Далее в открывшемся файловом менеджере выбрать необходимый файл и нажать кнопку «Загрузить этот файл».

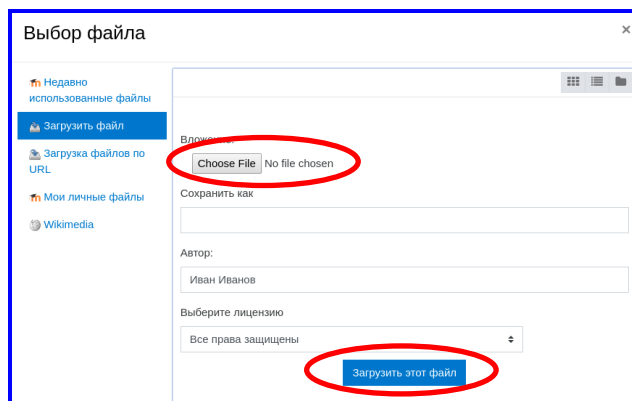


Рисунок 7 – Окно выбора файла с отмеченными кнопками «Выбор файла» и «Загрузить этот файл».

После выполнения описанных действий загружаемый файл отразится в области загрузки.

шаг 4. Для завершения загрузки электронного документа необходимо нажать кнопку «Сохранить изменения» («Save changes»). Файл появится в списке загруженных файлов первоначального окна загрузки (см. рис. 5) над кнопкой «Редактирование / загрузка файлов» («Edit / upload files»).

3. Особенности подготовки электронных документов

Электронные документы, представляемые через ЭОС, должны быть подготовлены соответствующим образом и отвечать следующим условиям:

1. Качество изображения должно обеспечить свободное (без затруднения) прочтение содержащейся в электронном документе информации (машиночитаемое качество с возможностью автоматического распознавания текста).

2. В документе должна в явном виде отражаться информация, по которой можно соотнести документ с адресатом, которого он представляет, содержать (при необходимости) реквизиты, указывающие на источник отраженной в документе информации.

3. Наименование представляемого в ЭОС файла должно соотноситься с представляющим его кандидатом (по регистрационному номеру кандидата в приемной комиссии) и кратко отражать содержание.

Большинство мероприятий профессионального отбора имеют точное время начала и завершения, которое указано в формате московского времени в Инструкции и в настоящем Порядке. В начале работы кандидатам необходимо внимательно ознакомиться с указанной Инструкцией и уяснить дату и время начала и завершения мероприятий профессионального отбора.

Для повышения надежности работы с представляемой в ЭОС информацией установлены следующие условия:

1. Форматы электронных документов, исходящих от приемной комиссии – DOC, PDF и HTML, от кандидатов – **только JPG**.

2. Наименование представляемого в ЭОС файла составляется из двух частей, соединенных символом «нижнее подчеркивание» (« _ »):

а) первая часть – создатель файла (РКом – приемная комиссия, цифра от 1 до 999 – регистрационный номер кандидата в приемной комиссии);

б) вторая часть – указатель содержания файла (табл. 1).

Таблица 1 – Перечень установленных указателей содержания файла

№ п/п	Мероприятие профотбора	Указатель	Пояснение
1	Оценка индивидуальных достижений	ID	автоматически сформированный рапорт с таблицей начисленных баллов за индивидуальные достижения
2		Inf_0-9	информационный файл, представляемый кандидатом для подтверждения индивидуальных достижений (в случае представления нескольких документов, в конце наименования через символ «нижнего подчеркивания» проставляется очередная цифра от «0» до «9»)
3	Вступительное испытание в форме тестирования	Prikaz	выписка из приказа непосредственного командира (начальника) о назначении двух должностных лиц из числа офицеров войсковой части (организации) для контроля прохождения кандидатом в ординатуру вступительного испытания в форме тестирования
4		Test	протокол тестирования, скачиваемый кандидатом из Информационной системы «Репетиционный экзамен» после прохождения теста
5		Act	акт с результатами тестирования, составленный по установленной форме
6		Rec	личное обращение кандидата в ординатуру
7	Решение приемной комиссии	Stat	информационный файл, в котором описывается статус кандидата в ходе профессионального отбора (файл может содержать дополнительную информацию, представляемую приемной комиссией кандидату)

- Примеры:
1. **199_ID.pdf** – автоматически сформированный рапорт с таблицей начисленных баллов за индивидуальные достижения кандидата, имеющего рег.№ 199 и размещенного приемной комиссией в его личном кабинете (соответствующий регистрационный номер отражается в левом верхнем углу рапорта).
 2. **199_ID.jpg** – электронная копия подписанного кандидатом рапорта с таблицей начисленных ему баллов за индивидуальные достижения.

4. Порядок взаимодействия с приемной комиссией

1 этап (оценка индивидуальных достижений)

Начиная с 10:00 (МСК) 05.06.2020 г. после выполнения входа кандидата в курс «Поступление в ординатуру-2020» в разделе «Статус кандидата» доступен файл рег.№_Stat.html. В нем содержится текущее решение приемной комиссии о статусе кандидата в профессиональном отборе – «Допущен к профессиональному отбору».

До 15:00 (МСК) 10.06.2020 г. файл рег.№_Stat.html дополняется новым статусом – «Зарегистрирован для прохождения профессионального отбора». Кандидаты, не прошедшие регистрацию в личном кабинете в ЭОС к установленному времени (до 12:00 (МСК) 10.06.2020 г.), по решению приемной комиссии к дальнейшему участию в профессиональном отборе не допускаются.

Также с начала работы в личном кабинете в разделе «Индивидуальные достижения» доступен файл рег.№_ID.pdf. В данном файле отражен автоматически сформированный приемной комиссией рапорт с таблицей начисленных баллов за индивидуальные достижения. Начисления осуществляются на основании представленных в приемную комиссию до 01 июня 2020 года документам в личном (учебном) деле кандидата.

Указанный файл необходимо выгрузить (скачать) из ЭОС, распечатать содержащийся в нем рапорт с начисленными баллами. Рапорт необходимо оформить в соответствии с изложенным в примечании порядком, подписать и до указанного в Инструкции времени загрузить в виде электронного документа через ЭОС в личный кабинет кандидата в раздел «Индивидуальные достижения» (название загружаемой копии рапорта – рег.№_ID.jpg).

Следует учесть, что при несогласии с начисленными баллами за отдельные достижения их необходимо в строке №1 перечеркнуть «» и в строке №2 указать необходимый балл (по мнению кандидата). Повторное рассмотрение индивидуальных достижений осуществляется только при предоставлении с настоящим рапортом подтверждающих документов (т.е. файлов с наименованием рег.№_Inf_0-9.jpg).

Для получения допуска к вступительному испытанию в форме тестирования, т.е. перехода к следующему этапу, кандидату необходимо вместе с завершением 1 этапа – загрузка файла рег.№_ID.jpg, выполнить загрузку в раздел «Тестирование в ИС» файла рег.№_Приказ.jpg, содержащего выписку из приказа непосредственного командира (начальника) о назначении двух должностных лиц из числа офицеров войсковой части (организации) для контроля прохождения кандидатом в ординатуру вступительного испытания в форме тестирования.

К 18:00 (МСК) 11.06.2020 г. файл рег.№_Stat.html дополняется новым статусом – «Допущен к тестированию». Кандидаты, не выполнившие условия по допуску к вступительному испытанию в форме тестирования, по решению приемной комиссии к дальнейшему участию в профессиональном отборе не допускаются.

2 этап (вступительное испытание в форме тестирования)

В день проведения вступительного испытания в форме тестирования в 10:45 (МСК) в разделе «Тестирование» становится доступной паролльно-ключевая информация (файл рег.№_Test.html) для входа в Информационную систему «Репетиционный экзамен» (далее – ИС). Имя пользователя и пароль для входа в ИС предназначены только для однократного прохождения тестирования, результаты которого засчитываются в качестве вступительного испытания.

По результатам тестирования кандидат распечатывает соответствующий Протокол, подписывает его и, вместе с оформленным актом, к указанному в Инструкции времени загружает в виде электронного документа через ЭОС в раздел «Тестирование в ИС» (название загружаемых файлов: Протокол тестирования – рег.№_Test.jpg; акт – рег.№_Act.jpg).

При невозможности по техническим причинам осуществить тестирование в назначенное время, кандидату следует в кратчайший срок представить через ЭОС соответствующие электронные копии акта, по установленной форме, (рег.№_Act.jpg) и личного обращения на имя председателя приемной комиссии в форме рапорта (рег.№_Rec.jpg) о допуске к вступительному испытанию в резервный день.

К 18:00 (МСК) 15.06.2020 г. файл `рег.№_Stat.html` дополняется статусом – «Результаты тестирования зачтены или не зачтены».

Результаты профессионального отбора доводятся кандидатам в ординатуру производится через файл `рег.№_Stat.html` – «Рекомендован к зачислению» или «Отказать в зачислении (по конкурсу / другая причина)».

Порядок работы в информационной системе «Репетиционный экзамен» при прохождении вступительного испытания

Настоящий Порядок работы описывает возможности, которые предоставляет кандидатам в ординатуру Информационная система «Репетиционный экзамен» Методического центра аккредитации специалистов (далее – ИС). В первом разделе отражен порядок подготовки к прохождению вступительное испытание по оценке уровня профессиональной подготовленности кандидатов, проводимое в форме тестирования с использованием тестовых заданий из Единой базы оценочных средств, формируемой Министерством здравоохранения Российской Федерации (далее – тестирование). Во втором разделе разъяснен порядок проведения вступительного испытания с кандидатами в ординатуру Военно-медицинской академии имени С.М.Кирова (далее – академия), в третьем разделе описан завершающий этап вступительного испытания – порядок оформления отчетных документов.

1. Общие вопросы и самостоятельная подготовка

Самостоятельную подготовку к тестированию и предварительное оценивание уровня своей подготовленности по выбранной специальности кандидаты осуществляют с использованием онлайн-сервиса «Репетиционный экзамен», который может быть использован неограниченное число раз. Вход в ИС при этом производится после самостоятельной регистрации.

Для работы в ИС следует перейти по ссылке <https://selftest.mededtech.ru/>. Получить доступ по этой ссылке можно также на сайте www.fmza.ru через пункт меню «Репетиция».

При первом сеансе работы в ИС в окне входа необходимо нажать кнопку «Зарегистрироваться».

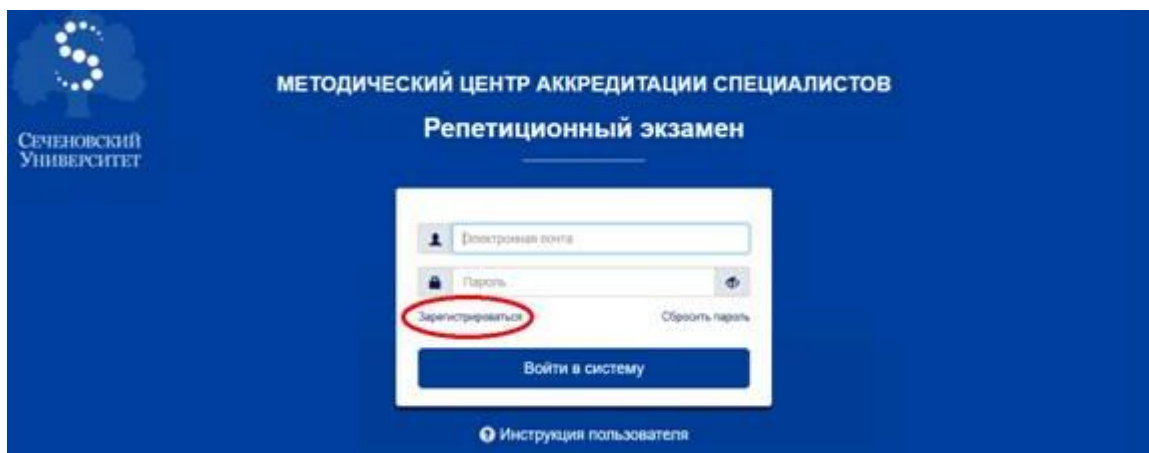


Рисунок 1 – Окно входа в ИС с выделенной кнопкой «Зарегистрироваться».

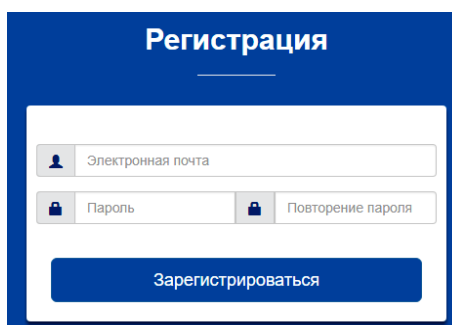


Рисунок 2 – Окно «Регистрация».

В раскрывшемся окне «Регистрация» ввести адрес электронной почты (используется в качестве логина), дважды ввести произвольный пароль (индивидуальный пароль затем можно изменить в личном кабинете) и нажать кнопку «Зарегистрироваться».

После регистрации в ИС в окне входа в строку «Имя пользователя» следует ввести имя пользователя (адрес электронной почты), в строку «Пароль» ввести пароль (индивидуально выбранная комбинация букв и цифр), далее нажать кнопку «Войти в систему».

При первом входе в ИС в открывшемся окне до начала тестирования следует войти в раздел навигатора «Личная информация» и отредактировать свои личные данные: ввести или изменить обращение (имя пользователя в ИС), изменить пароль и другие (необязательные данные).

Рисунок 3 – Окно навигатора с отмеченным разделом «Личная информация».

После этого следует указать уровень образования, который получил кандидат в ординатуру, и соответствующую ему специальность из списка специальностей, для чего из раскрывающегося списка «Уровень образования» выбрать «ВО специалитет». Далее для добавления в «Список специальностей» специальности кандидата необходимо нажать кнопку «Добавить специальность» и в раскрывшемся окне выбрать требуемую специальность указанного уровня образования. Выбрав специальность, следует нажать кнопку «Заккрыть».


Для удаления специальности из списка необходимо нажать значок  слева от нее. После внесения изменений в личные данные следует нажать кнопку «Сохранить» в левом нижнем углу рабочей панели.

Рисунок 4 – Окна «Выбор уровня образования» и «Выбор медицинской специальности».

После регистрации, входа в ИС, корректировки личной информации можно приступить к самостоятельной подготовке к тестированию, для этого следует перейти в раздел «Тестирование», нажать кнопку «Пройти тестирование» и приступить к его прохождению.

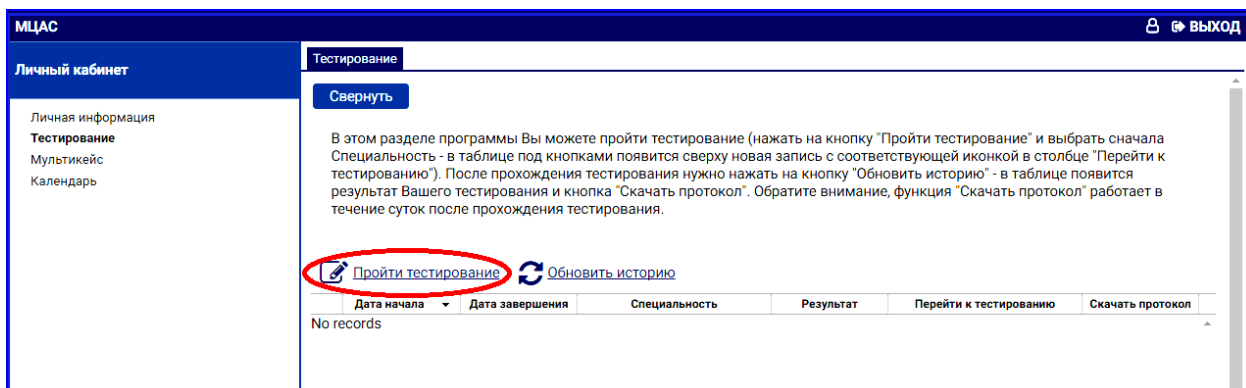


Рисунок 5 – Окно навигатора с отмеченным разделом «Тестирование» и выделенной кнопкой «Пройти тестирование».

Репетиционное тестирование выполняется на основе банков тестовых заданий, передаваемых в Единую базу оценочных средств для первого этапа аккредитации «Тестирование». Комплектование варианта – набора тестовых заданий осуществляется с использованием ИС автоматически путем их случайной выборки из банка оценочных средств соответствующего типа по выбранной специальности.

В ИС также предусмотрена функция восстановления пароля. Для этого в окне входа в ИС следует нажать кнопку «Сбросить пароль». После перехода на страницу «Восстановление пароля» необходимо указать адрес электронной почты, введенный при регистрации и нажать кнопку «Сбросить пароль». На указанный адрес электронной почты придет письмо с инструкцией по восстановлению пароля. Далее перейдите по ссылке из полученного письма, ввести новый пароль. Ссылка из письма действует в течение суток.

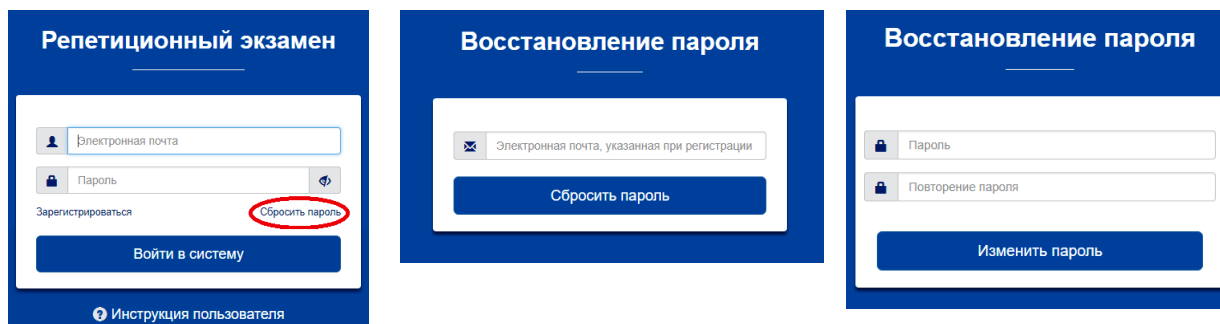


Рисунок 6 – Окна «Вход в ИС» с выделенной кнопкой «Сбросить пароль», а также «Восстановление пароля» с функциями сброс пароля и ввод нового пароля.

2. Проведение вступительного испытания

Тестирование, как вступительное испытание по оценке уровня профессиональной подготовленности кандидатов, также осуществляется с использованием онлайн-сервиса «Репетиционный экзамен».

Вход в ИС при проведении вступительного испытания производится под именем пользователя и паролем, которые формируются в академии и предоставляются кандидатам в ординатуру непосредственно перед испытанием через личный кабинет Электронной образовательной среды академии (далее – ЭОС).

Для прохождения вступительного испытания кандидату необходимо:

- а) в установленное время в личном кабинете ЭОС получить свое имя пользователя и пароль;
- б) в окне входа в ИС ввести полученную информацию и нажать кнопку «Войти в систему»;
- в) в разделе «Тестирование» выбрать в таблице зарегистрированное мероприятие вступительного испытания и нажать в крайнем правом столбце таблицы на кнопку «Перейти к тестированию» (см. рисунок).

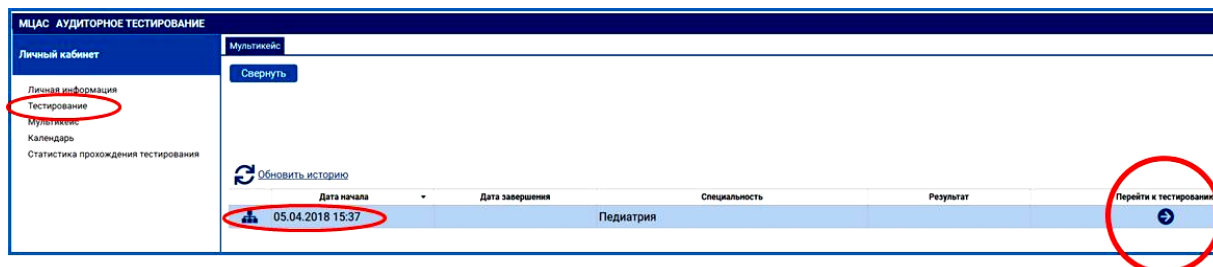


Рисунок 7 – Окно навигатора с выделенным разделом «Тестирование», мероприятием вступительного испытания и кнопкой «Перейти к тестированию».

После того как откроется тест, сформированный в рамках текущего мероприятия вступительного испытания, необходимо выполнить все его задания (по аналогии с режимом самотестирования). При переходе к тестированию вначале открывается окно «Карточка теста», в которой следует нажать на кнопку «Перейти к первому вопросу».

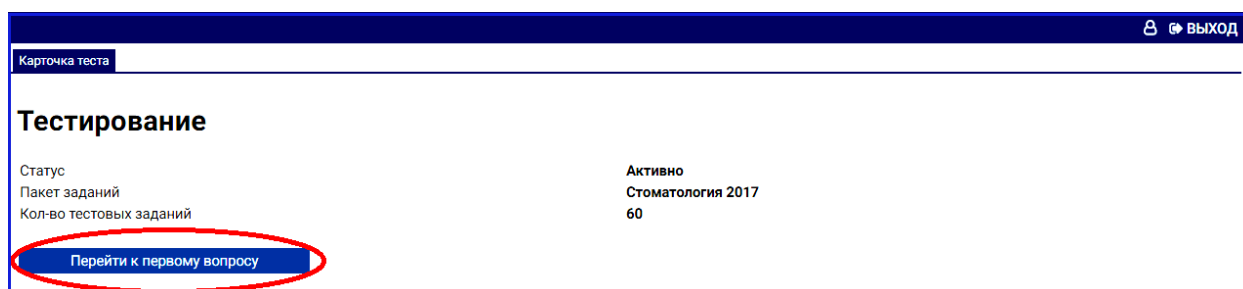



Рисунок 8 – Окно «Карточка теста» при входе в режим тестирования с выделенной кнопкой «Перейти к первому вопросу».

При переходе к первому вопросу отобразится страница с заданием 1, на которой отображается вопрос и варианты ответов. На одной странице отображается одно тестовое задание.

Для прохождения вопросов тестирования необходимо последовательно выбирать правильный ответ, нажимая на значок  слева от варианта ответа.

Переход к следующему тестовому заданию осуществляется нажатием кнопки «Далее» в левом верхнем углу страницы.

Вопрос

Назад **Далее** К списку вопросов Завершить тестирование

Вопрос 1 из 60

ЧЕЛЮСТНО-ЯЗЫЧНЫЙ ЖЕЛОБОК ПОДЪЯЗЫЧНОГО ПРОСТРАНСТВА НАХОДИТСЯ

А между выводными протоками поднижнечелюстной слюнной железы

Б в заднебоковом отделе подъязычной области

В между корнем языка и крыловидно-нижнечелюстной складкой

Г на уровне резцов нижней челюсти и кончика языка

Рисунок 9 – Страница теста с заданием 1 с выделенной кнопкой «Далее».

Для исправления ответа необходимо вернуться к соответствующему номеру задания и выбрать другой вариант ответа. Переход между заданиями осуществляется нажатием кнопок в левом верхнем углу страницы. Последовательный переход по заданиям к началу и концу списка производится нажатием кнопки «Назад» или «Далее». Для перехода на определенное задание следует нажать кнопку «К списку вопросов».

Вопрос

Назад Далее **К списку вопросов** Завершить тестирование

Вопрос 29 из 60

В СУХОЖАРОВОМ ШКАФУ СТЕРИЛИЗУЮТСЯ ИНСТРУМЕНТЫ

А зеркало, шприц

Б зонд, шприц

В зеркало, пинцет

Г пинцет, зонд

Рисунок 10 – Кнопка «К списку вопросов» на странице теста с заданием.

На открывшейся странице приведены все задания. Для каждого задания указан порядковый номер и текст вопроса, а также условное обозначение, выполнено задание () или нет (). Для перехода на текст задания следует нажать на этот значок.

ИВАН ИВАНОВИЧ Выход

Отглавление теста

Тестирование для самоконтроля

Осталось вопросов 31
До окончания теста 33 56
Минуты Секунд

Завершить тестирование

Список вопросов

(условные обозначения: - ответ на вопрос получен, - ожидает ответа)

Номер	Ответ	Вопрос
1	<input checked="" type="checkbox"/>	ЧЕЛЮСТНО-ЯЗЫЧНЫЙ ЖЕЛОБОК ПОДЪЯЗЫЧНОГО ПРОСТРАНСТВА НАХОДИТСЯ
2	<input checked="" type="checkbox"/>	ПРИ ВРОЖДЕННЫХ РАСЩЕЛИНАХ НЕБА ЗАНЯТИЯ С ЛОГОПЕДОМ РЕКОМЕНДУЕТСЯ НАЧИНАТЬ
3	<input checked="" type="checkbox"/>	УГОЛ SNB В НОРМЕ СОСТАВЛЯЕТ (ГРАДУСОВ)
4	<input checked="" type="checkbox"/>	ПРИЧИНА ВЕСТИБУЛЯРНОГО ПРОРЕЗЫВАНИЯ ЗУБА 13
5	<input checked="" type="checkbox"/>	ГЛУБИНА РЕЗЦОВОГО ПЕРЕКРЫТИЯ СЧИТАЕТСЯ НОРМАЛЬНОЙ
6	<input checked="" type="checkbox"/>	ПЕРВЫЙ ЭТАП ПЛАСТИЧЕСКОЙ ОПЕРАЦИИ
7	<input checked="" type="checkbox"/>	ПОКАЗАНИЕМ К ДЕНТАЛЬНОЙ ИМПЛАНТАЦИИ ЯВЛЯЕТСЯ
8	<input checked="" type="checkbox"/>	ПОКАЗАНИЕМ К ДЕПУЛЬПИРОВАНИЮ ЗУБА ИЛИ ГРУППЫ ЗУБОВ ЯВЛЯЕТСЯ

Рисунок 11 – Страница теста со списком вопросов и выделенным значком задания 6.

В правом верхнем углу страницы отображается время, оставшееся до окончания теста. Выполнив все задания и проверив их, следует нажать на кнопку «Завершить тестирование» и в открывшемся окне подтвердить намерение выполнить это действие.

Вопрос

Назад Далее К списку вопросов **Завершить тестирование**

Вопрос 60 из 60

ПРОЯВЛЕНИЯ САХАРНОГО ДИАБЕТА В ПОЛОСТИ РТА

А пульпит

Б сиалоаденит

В периодонтит

Г пародонтит

Рисунок 12 – Кнопка «Завершить тестирование» на странице теста с заданием.

После завершения тестирования Вам будет выставлена оценка и Вы больше не сможете отвечать на вопросы. Вы уверены?

Все равно завершить **Вернуться к тесту**

Рисунок 13 – Окно для подтверждения действия закрытия теста.

После этого произойдет фиксация времени, затраченного на тест, и откроется страница «Результатами тестирования», а также станет недоступной функция изменения выбранных ответов в выполненных заданиях и выбора ответа на вопрос в невыполненных заданиях. Если по тем или иным причинам кнопка «Завершить тестирование» не будет

нажата, то результаты не попадут в сводную ведомость с оценками по данному мероприятию вступительного испытания и оно не будет зачтено.

ИВАН ИВАНОВИЧ Выход

Завершение тестирования

Результат тестирования

Процент верных ответов 30
 Время, фактически затраченное на тест 32:36
 Оценка за тестирование 2

[К списку вопросов](#)

Список вопросов

(условные обозначения: - верный ответ на вопрос, - неверный ответ на вопрос, - ответ на вопрос не получен)

Номер	Ответ	Вопрос
1	<input checked="" type="checkbox"/>	ЧЕЛЮСТНО-ЯЗЫЧНЫЙ ЖЕЛОБОК ПОДЪЯЗЫЧНОГО ПРОСТРАНСТВА НАХОДИТСЯ
2	<input checked="" type="checkbox"/>	ПРИ ВРОЖДЕННЫХ РАСЩЕЛИНАХ НЕБА ЗАНЯТИЯ С ЛОГОПЕДОМ РЕКОМЕНДУЕТСЯ НАЧИНАТЬ
3	<input checked="" type="checkbox"/>	УГОЛ SNB В НОРМЕ СОСТАВЛЯЕТ (ГРАДУСОВ)
4	<input checked="" type="checkbox"/>	ПРИЧИНА ВЕСТИБУЛЯРНОГО ПРОРЕЗЫВАНИЯ ЗУБА 13
5	<input checked="" type="checkbox"/>	ГЛУБИНА РЕЗЦОВОГО ПЕРЕКРЫТИЯ СЧИТАЕТСЯ НОРМАЛЬНОЙ
6	<input checked="" type="checkbox"/>	ПЕРВЫЙ ЭТАП ПЛАСТИЧЕСКОЙ ОПЕРАЦИИ
7	<input checked="" type="checkbox"/>	ПОКАЗАНИЕМ К ДЕНТАЛЬНОЙ ИМПЛАНТАЦИИ ЯВЛЯЕТСЯ
8	<input checked="" type="checkbox"/>	ПОКАЗАНИЕМ К ДЕПУЛЬПИРОВАНИЮ ЗУБА ИЛИ ГРУППЫ ЗУБОВ ЯВЛЯЕТСЯ

Рисунок 14 – Страница с результатами тестирования.

На данной странице отображается процент верных ответов, время, фактически затраченное на тест, и список заданий. В списке для каждого задания указан порядковый номер и текст вопроса, а также условное обозначение результата: верный ответ (), неверный ответ () или ответ на вопрос не получен (). Нажав на этот значок, можно просмотреть текст задания, выбранный ответ и выделенный зеленым цветом правильный ответ.

Вопрос

Тестирование завершено. Тест доступен только для просмотра

[Назад](#) [Далее](#) [К списку вопросов](#)

Вопрос 3 из 60

УГОЛ SNB В НОРМЕ СОСТАВЛЯЕТ (ГРАДУСОВ)

А 74

Б 80

В 85

Г 82

Рисунок 15 – Страница с заданием после завершения тестирования.

3. Оформление результатов вступительного испытания

Кандидат в ординатуру в установленное время после завершения тестирования осуществляет выгрузку протокола тестирования с результатами. Функция скачивания протокола с выбранными ответами по всем заданиям доступна только в течение суток

после завершения тестирования. Одновременно в академии осуществляется выгрузка общего и индивидуальных протоколов.

Для осуществления скачивания протокола в разделе навигатора «Тестирование» кандидату в ординатуру, завершившему вступительное испытание, следует нажать кнопку «Обновить историю», расположенную над таблицей попыток. После этого в строке с недавно завершённой попыткой появится значок в столбце «Скачать протокол». Иногда обновление истории выполняется долго или ИС не отвечает. Для исправления данной ситуации может быть рекомендовано осуществить выход из ИС, а затем через 2-3 минуты произвести новый вход и скачать протокол.

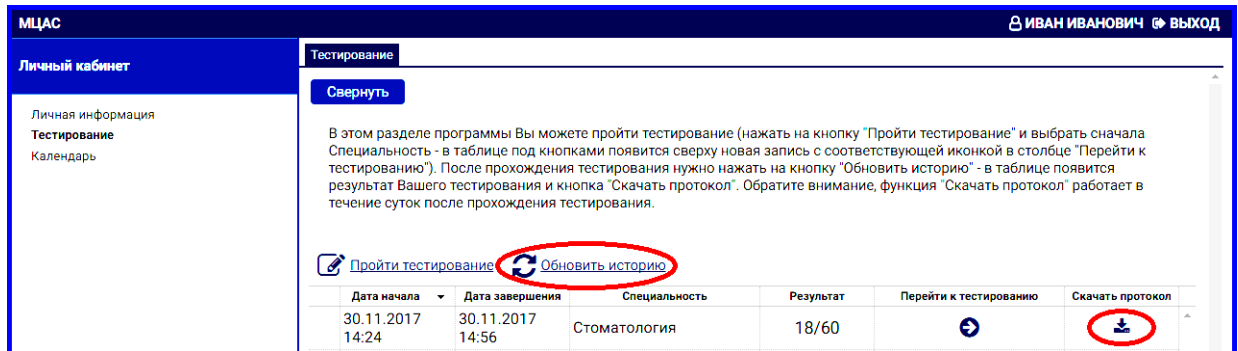


Рисунок 16 – Окно навигатора с отмеченным разделом «Тестирование», выделенной кнопкой «Обновить историю» и значком «Скачать протокол».

После нажатия на значок «Скачать протокол» в открывшемся стандартном окне следует выбрать вариант – сохранить файл формата MS Word с протоколом или открыть его для печати. Протокол имеет следующий вид.

Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГАОУ ВО ПЕРВЫЙ МГМУ ИМ. И.М. СЕЧЕНОВА МИНЗДРАВА РОССИИ
(СЕЧЕНОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)

МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР АККРЕДИТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ

ПРОТОКОЛ ТЕСТИРОВАНИЯ

Фамилия, имя, отчество

Специальность

Идентификатор варианта

Дата тестирования Время: с по

Результат тестирования

Ответы на вопросы тестовых заданий:

1. В	7. Б	13.	19.	25.	31.	37.	43.	49.	55.
2. А	8. А	14.	20.	26.	32.	38.	44.	50.	56.
3. Г	9. А	15.	21.	27.	33.	39.	45.	51.	57.
4. В	10. Б	16.	22.	28.	34.	40.	46.	52.	58.
5. Г	11.	17.	23.	29.	35.	41.	47.	53.	59.
6. А	12.	18.	24.	30.	36.	42.	48.	54.	60.

Рисунок 17 – Протокол тестирования, скачиваемый кандидатом после прохождения теста.