

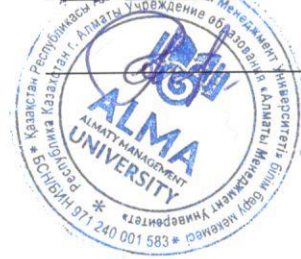


**ALMA**  
ALMATY MANAGEMENT  
UNIVERSITY

Утверждено  
Решением Ученого Совета

«26» 10 2022 г., № 3


Г.Куренкеева



Вид документа: **Правила**  
Код: **ПР-УРС-02**  
Название документа: **Правила организации записи обучающихся на учебные дисциплины (Enrollment)**  
Редакция: **4**  
Владелец процесса: **Центр обслуживания студентов**  
Процесс: **Учебный процесс**  
Срок пересмотра: **3 года**  
Дата ввода в действие: 26 10 20 22 г.  
Дата отмены: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)  
Основание отмены: \_\_\_\_\_

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Согласовано	Проректор по поддержке и развитию студентов	Арзимбетова Н.М.		26.10.22
Разработано	Руководитель Эдвайзинг центра	Еспергенова Л.Р.		26.10.22

Настоящий документ предназначен для внутреннего применения работниками УО «Алматы Менеджмент Университет». Передача документа внешним заинтересованным сторонам осуществляется по внутреннему письменному запросу с разрешения Ректора

	ПР-УРС-02	Правила организации записи обучающихся на учебные дисциплины (Enrollment)	Редакция 4	Стр. 2 из 12
---	-----------	---	------------	--------------

## Содержание

1. Цель документа .....	2
2. Область применения документа .....	3
3. Ссылки.....	3
4. Термины и сокращения.....	3
5. Ответственность .....	4
6. Потенциальные несоответствия.....	5
7. Общие положения по регистрации на дисциплины и преподавателей при кредитной технологии обучения.....	5
8. Алгоритм предварительной регистрации на дисциплины и преподавателей.....	6
9. Алгоритм регистрации на дисциплины и преподавателей.....	6
Приложение 1 Порядок регистрации обучающихся на дисциплины и преподавателей в АИС «Hero Study Space».....	9

### 1. Цель документа

Система высшего образования в Республике Казахстан осуществляется по кредитной технологии обучения на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя. В этой связи важной процедурой учебного процесса является организация записи обучающихся на учебные дисциплины и преподавателей, которая называется регистрацией (On-line регистрацией).

Процедуру регистрации осуществляют студенты самостоятельно с помощью Эдвайзинг центра.

Целью регистрации обучающихся на дисциплины и преподавателей в УО «Алматы Менеджмент Университет» является создание условий для максимальной индивидуализации обучения и удовлетворения потребностей обучающегося в получении необходимых компетенций в рамках изучаемой модульной образовательной программы с учетом специфики социально-экономического развития региона, потребности рынка труда и бизнеса.

Целями разработки настоящих Правил и внедрения их в учебный процесс университета являются:

- 1) четкая организация процедуры записи обучающихся на учебные дисциплины и преподавателей, направленная на соблюдение установленных сроков, форм и правил;
- 2) обеспечение свободы выбора обучающимися дисциплин, включенных в каталог учебных дисциплин (КУД), что обуславливает непосредственное участие обучающихся в формировании индивидуального учебного плана (ИУП);
- 3) обеспечение свободы выбора обучающимися преподавателя;
- 4) вовлечение в учебный процесс эдвайзеров, содействующих обучающимся в выборе образовательной траектории.

## 2. Область применения документа

Требования данных Правил являются обязательными для исполнения в учебном процессе Университета, задействованных в процессе контроля знаний обучающихся подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием.

## 3. Ссылки

Настоящее положение разработано на основании нормативных документов министерства образования и науки Республики Казахстан:

- Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 595 от 30.10.2018 г.
- Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержден приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 604 от 31.10.2018 г.
- Правила организации по кредитной технологии обучения в организациях образования, дающих высшее профессиональное образование, утвержденные приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 г., № 152 (с изменениями от «12» октября 2018 года № 563).
- Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием, утвержден приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года № 569.

## 4. Термины и сокращения

В настоящих Правилах используются следующие определения:

**Индивидуальный учебный план (ИУП)** – документ установленной формы, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании РУП, включающий перечень обязательных, учебных и дополнительных дисциплин, практик с указанием по ним количества кредитов и определяющий образовательную траекторию студента на академический период.


**Кредит (Credit, Credit-hour)** - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя.

**Кредитная технология обучения** - обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя. С введением кредитной технологии обучения в системе высшего образования появилась потребность в вовлечении в учебный процесс академических консультантов - тьюторов и эдвайзеров.

**Запись на учебную дисциплину (Enrollment)** - процедура регистрации (он-лайн регистрации) обучающихся на учебные дисциплины.

**Эдвайзинг центр** - центр выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, который оказывает содействие учащемуся в формировании индивидуального учебного плана из дисциплин по выбору и освоения образовательной программы в период обучения и его регистрации на выбранные дисциплины.

**Учебный план (УП)** – документ, содержащий полный перечень учебных дисциплин, сгруппированных в циклы общеобразовательных, базовых и профилирующих дисциплин, как по обязательному компоненту, так и компоненту по выбору с указанием кредитов

	ПР-УРС-02	Правила организации записи обучающихся на учебные дисциплины (Enrollment)	Редакция 4	Стр. 4 из 12
---	-----------	---	------------	--------------

необходимых для освоения студентами, составляется в соответствии с типовыми учебными планами и каталогом учебных дисциплин.

**Описание дисциплины (Course Description)** - краткое описание дисциплины (состоит из 5-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины.

**Препреквизиты (Prerequisite)** – перечень дисциплин, содержащих компетенции, необходимых для освоения изучаемой дисциплины.

**Постреквизиты (Postrequisite)** – перечень дисциплин, для изучения которых требуются компетенции по завершению изучения данной дисциплины.

**Эдвайзер** – менеджер, работающий в Эдвайзинг центр и выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывает содействие учащемуся в формировании индивидуального учебного плана из дисциплин по выбору и освоения образовательной программы в период обучения.

**Учебные дисциплины (УД)** - учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития региона, потребности рынка труда и бизнеса.

**Образовательная программа (ОП)** – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.

**Каталог учебных дисциплин (КУД)** – перечень учебных дисциплин, предлагаемых для изучения в учебном году, составленный по разработанной форме.

КУД разрабатывается университетом ежегодно и представляет собой систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин, в том числе компонента по выбору.

При составлении КУД соблюдаются следующие основные принципы:

- Общий объем часов (кредитов) по учебным дисциплинам строго соответствует объему часов (кредитов) компонента по выбору согласно ГОСО по специальностям;
- Учебные дисциплины дополняют и углубляют формируемые компетенции в соответствии с направлением подготовки учетом специфики социально-экономического развития региона, потребности рынка труда и бизнеса;
- С целью реализации программы 3-язычного обучения на каждом курсе для всех студентов предусматривается изучение дисциплин на английском языке, а также изучение дисциплин на казахском языке для групп, обучающихся на русском языке и на русском языке – для групп, обучающихся на государственном языке.

## 5. Ответственность

**5.1. Руководитель офис регистратора** несет ответственность за своевременность формирования списков обучающихся, переведенных, восстановленных и отчисленных.

**5.2. Руководитель ЦПС** несет ответственность за своевременность формирования договоров и дополнительных соглашений по предоставленным скидкам и грантам, а также таблицы взаимозачетов по переведенным студентам.

**5.3. Директор Управления методологии, офис регистратора, ЦПС, офис координации расписания, Отдел рекрутинга абитуриентов, бухгалтерия и деканаты** несут ответственность за методическое обеспечение эдвайзеров.

**5.4. Эдвайзер** несет ответственность за своевременную регистрацию обучающихся в АИС «Hero Study Space».

## 6. Потенциальные несоответствия

- несвоевременное ознакомление обучающихся, сотрудников и профессорско-преподавательского состава кафедр с требованиями настоящих Правил;
- несвоевременность регистрации студентов в АИС «Hero Study Space» на дисциплины и к преподавателям.

## 7. Общие положения по регистрации на дисциплины и преподавателей при кредитной технологии обучения

7.1 Студент в процессе регистрации на дисциплины и преподавателей и формировании ИУП внимательно изучает учебные планы, образовательные программы (ОП), каталог учебных дисциплин (КУД), правила регистрации обучающихся на дисциплины и преподавателей.

7.2 В целях недопущения хаотичного выбора учебных дисциплин и реализации разработанных вузом образовательных программ, школами представляется на выбор обучающимся несколько образовательных траекторий - перечней учебных дисциплин и последовательности их изучения, позволяющих студенту «на выходе» в рамках специальности высшего образования освоить образовательную программу, ориентированную на конкретную сферу деятельности с учетом потребностей рынка труда и работодателей.

7.3 Запись обучающихся на изучение дисциплин (Enrollment) организуется Эдвайзинг центром. При этом функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающего содействие учащемуся в формировании индивидуального учебного плана из дисциплин по выбору и освоения образовательной программы в период обучения осуществляют эдвайзеры.

При составлении своего ИУП обучающиеся:

- 1) знакомятся с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
- 2) соблюдают установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;
- 3) записываются не менее чем на установленное количество кредитов в учебном году для освоения образовательной программы соответствующего уровня.

7.4 Обучающиеся на платной основе в зависимости от платежеспособности, формы обучения, индивидуальных способностей могут сформировать свой ИУП с меньшим количеством кредитов, чем установлено для освоения образовательной программы соответствующего уровня, но не менее 30 кредитов ECTS в полугодии. При этом увеличивается срок обучения, а годовая сумма оплаты за обучение устанавливается равной произведению количества запланированных в ИУП кредитов на утвержденную стоимость одного кредита.

7.5 ИУП автоматически формируется в личном кабинете студентов в момент регистрации на дисциплины в электронном виде.

## 8. Алгоритм предварительной регистрации на дисциплины следующего учебного года

8.1 В срок до конца января Школы/Центры под руководством Управления методологии должны обеспечить актуальность, достоверность действующих Учебных планов в АИС «Hero Study Space».

8.2 В срок до конца января Директор Управления методологии предоставляет эдвайзерам УП, карту учебных дисциплин, каталог дисциплин Free Electives с целью контроля

эдвайзеров за правильностью предварительной регистрации обучающихся на дисциплины следующего академического периода.

8.3 Деканы школ в срок до конца января формируют график и проводят презентацию дисциплин по каталогу УД на следующий академический период.

8.4 Эдвайзеры на первой неделе февраля проводят разъяснительные мероприятия по траекториям обучения.

8.5 В срок до конца февраля обучающиеся выбирают в АИС «Hero Study Space» дисциплины, которые они будут обучать в следующем академическом периоде и преподавателей, и подают предварительные заявки.

8.6 В результате в АИС «Hero Study Space» формируется ИУП в разрезе специальностей, курсов обучения и языковых отделений.

8.7 В течение марта эдвайзеры проверяют все ли обучающиеся подали заявки и прошли предварительную регистрацию. Для этих целей эдвайзеры с АИС «Hero Study Space» выгружают отчет по результатам предварительной регистрации в Excel форме, проводят анализ по студентам, не прошедшим регистрацию и оповещают таких студентов через старост и проводя обзвон.

8.8 В срок до конца марта с АИС «Hero Study Space» выгружают окончательный отчет по результатам предварительной регистрации на дисциплины следующего академического периода.

8.9 В срок до конца августа Руководитель офис регистратора предоставляет приказы по зачислению студентов 1 курса.

8.10 В срок до конца августа Руководитель ЦПС предоставляет приказы по предоставлению грантов и скидок по студентам 1 курса и ID карты студентов 1 курса.

8.11 На первой неделе сентября IT департамент создает учетную запись студентов и корпоративные почты студентов 1 курса, и отправляет на почты студентов 1 курса логины и пароли.

8.12 На первой неделе обучения эдвайзеры выдают студентам 1 курса ID, проводят беседы с обучающимися, отправляют инструкции и памятки на регистрацию на котором доводят до обучающегося порядок регистрации на дисциплины и преподавателей, возможные образовательные траектории обучения в рамках образовательной программы, их актуальность и перспективы с учетом специфики социально-экономического развития региона, потребности рынка труда и т.п.


8.13 В целях основной регистрации в течении первой недели обучения студенты 1 курса подают заявки на дисциплины текущего академического периода.

## **9. Алгоритм регистрации на дисциплины в расписании и преподавателей**

9.1 Для проведения процессов предварительной регистрации, перерегистрации обучающихся на дисциплины Управление методологии предоставляет электронные копии утвержденных Учебных планов ОП, утвержденных дополнительных программ (Minor), каталог дисциплин Free Electives.

9.2 Школы/Центры под руководством Управления методологии, в срок до конца апреля текущего учебного года, обеспечивают формирование в АИС "Hero Study Space" новых утвержденных учебных планов на следующий учебный год.

9.3 Школы/Центры под руководством Управления методологии, в срок до конца мая текущего учебного года, обеспечивают формирование педагогической аудиторной нагрузки ППС на следующий учебный год в АИС "Hero Study Space". Педагогическая нагрузка формируется на основании утвержденного контингента обучающихся 2-4 курсов

	ПР-УРС-02	Правила организации записи обучающихся на учебные дисциплины (Enrollment)	Редакция 4	Стр. 7 из 12
---	-----------	---	------------	--------------

будущего учебного года, предоставленного Офисом Регистратора, и плана набора на 1 курс будущего учебного года, предоставленного Управлением маркетинга.

9.4 В срок до конца августа Деканы/Директора предоставляют подписанные дополнительные соглашения при условии изменения кредитов, заявления и договора Minor, распоряжения по предоставлению отсрочки и другого характера, паспорта ОП и каталог элективных дисциплин.

9.5 В срок до конца августа Начальник отдела академической мобильности предоставляет информацию по выехавшим и приехавшим в рамках академической мобильности обучающимся, ИУП по иностранным студентам.

9.6 В срок до конца августа Руководитель ЦПС и офис регистратора предоставляют приказы по переводам и предоставлению грантов и скидок студентов 2-4 курсов, информацию по академической разнице и информацию о текущей академической задолженности обучающихся.

9.7 Офис координации расписания Управления методологии в срок за две недели до начала академического периода обеспечивает формирование в АИС "Hero Study Space" расписания занятий по дисциплинам текущего академического периода, согласно утвержденной педагогической нагрузке Школ/Центров.

9.8 Офис координации расписания Управления методологии размещает утвержденное расписание в разделе "Объявления" АИС "Hero Study Space" и на сайте университета.

9.9 Эдвайзеры, в целях обязательной регистрации, информируют обучающихся о необходимости оплаты за обучение.

8.14 Обучающиеся срок за 10 дней до начала обучения текущего учебного года обязаны оплатит за обучение.

8.15 За неделю до начала текущего учебного семестра эдвайзеры проводят беседы с обучающимися, отправляют студентам 2-4 курса памятки и инструкции по регистрации.

9.16 В целях основной регистрации в течение первой недели обучения каждого семестра студенты подают заявки на дисциплины в расписании и преподавателей и проверяют в журнале в личном кабинете в АИС "Hero Study Space" наличие регистрации.

9.17 В течении первой недели обучения соответствующего академического периода студенты имеют право на перерегистрацию на дисциплины и к преподавателям, также обучающийся имеет права отказаться от дисциплины, оплата за выбранную дисциплину возвращается и оценка «F» не ставится. По истечении второй недели с начала занятий обучающийся имеет права отказаться от дисциплины, оплата за выбранную дисциплину не возвращается и оценка «F» не ставится. По истечении третьей недели с начала занятий обучающийся имеет права отказаться от дисциплины, оплата за выбранную дисциплину не возвращается и обучающемуся проставляется за отказанную дисциплину оценка «F».

9.18 Регистрация на дисциплины и преподавателей осуществляется в электронном виде через личный кабинет обучающегося на образовательном портале университета (Приложение 1).

9.19 Обучающийся не может записаться на дисциплину, если он не изучил ее пререквизиты (академическая задолженность или разница в учебных планах).

9.20 До конца сентября за осенний семестр и до конца января за весенний семестр эдвайзеры проверяют все ли обучающиеся подали заявки. Для этих целей эдвайзеры с АИС «Hero Study Space» выгружают отчет по результатам регистрации в Excel форме, проводят анализ по студентам, не прошедшим регистрацию, и оповещают таких студентов.

9.21 До конца сентября за осенний семестр и до конца января за весенний семестр сотрудники ИТ департамента переносят студентов с АИС «Hero Study Space» в Moodle при необходимости.

9.22 По истечении 3 недель после начала обучения эдвайзеры предоставляют списки не зарегистрировавшихся студентов в ЦПС, на основании которых создаются приказы на отчисление.

9.23 В момент регистрации на дисциплины и к преподавателям в АИС «Hero Study Space» автоматически формируется ИУП каждого обучающегося в разрезе специальностей, курсов обучения и языковых отделений.

9.24 Управление методологии, Школы/Центры для целей формирования или корректировки педагогической нагрузки могут выгрузить Отчет по результатам предварительной регистрации и перерегистрации в разделе «Отчеты и мониторинг» АИС «Hero Study Space» (<https://studyspace.almau.edu.kz/>). Для этого выбираете «Отчет по регистрации», далее выбираете «Динамика регистрации студентов по дисциплинам». Проваливаясь внутрь, устанавливаете сроки регистрации и выбираете семестр, затем нажимаете кнопку «Поиск», затем кнопку «Экспорт». Через некоторое время в раздел «Входящие» (колокольчик) придет отчет.

9.25 Изменения ИУП после утверждения не допускаются, за исключением случаев предоставления мотивированного заявления, подписанного деканами соответствующих Школ (в зависимости от специальности).

9.26 Если обучающийся в установленный срок не зарегистрировался и не сформировал свой ИУП, то за основу его обучения принимается рабочий учебный план данного курса, при этом дисциплины по выбору определяются на усмотрение деканата.

9.27 Сроки, установленные данными правилами, могут изменяться в зависимости от сроков, установленных утвержденным на текущий учебный период академическим календарем.



Приложение 1  
к Правилам организации записи обучающихся  
на учебные дисциплины (Enrollment)

### Порядок регистрации на дисциплины и преподавателей в АИС «Hero Study Space»

Регистрация на дисциплины включает в себя 4 шага:

#### 1 шаг. Просмотр КУД, УП по специальности/ОП

Перед регистрацией на дисциплины можно ознакомиться с перечнем изучаемых дисциплин в Каталоге учебных дисциплин и УП.

#### 2 шаг. Регистрация на образовательную траекторию (при необходимости)

Если по специальности предусмотрены образовательные траектории, то на том курсе, где дисциплины начинают различаться, необходимо выбрать конкретную образовательную траекторию в рамках специальности.

#### 3 шаг. Регистрация на дисциплины и к преподавателю

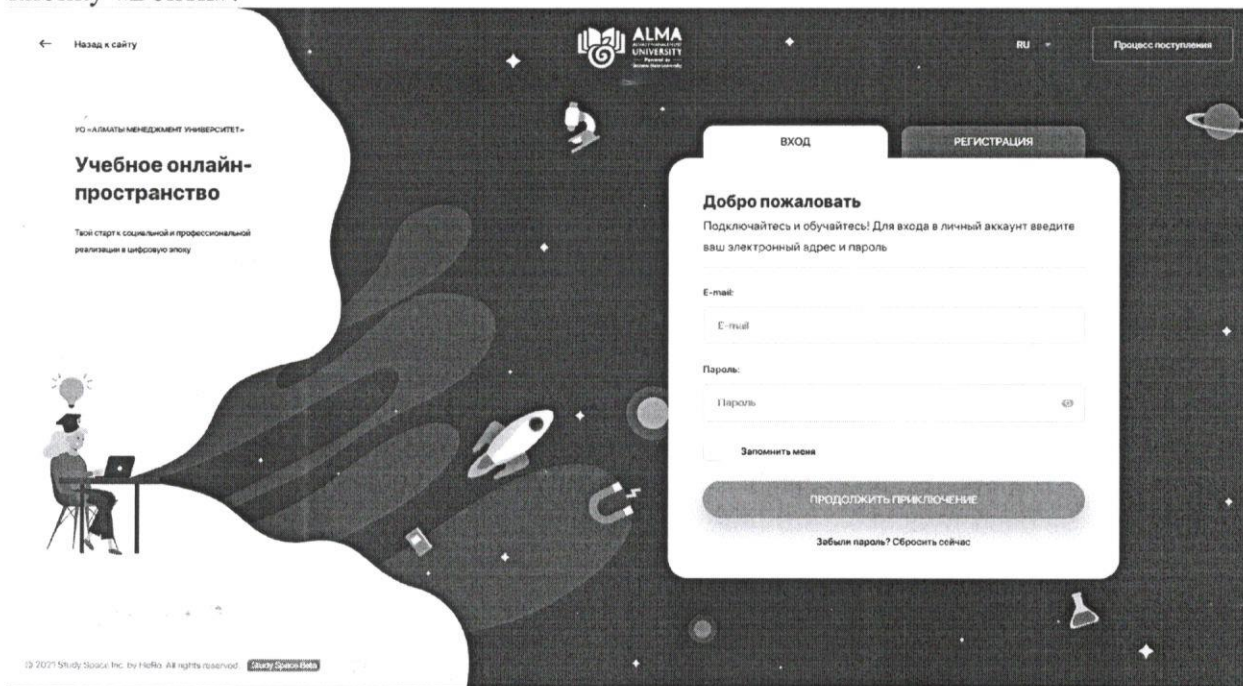
На данном этапе необходимо выбрать дисциплины по выбору и преподавателей по дисциплинам.

#### 4 шаг. Перерегистрация (при необходимости)

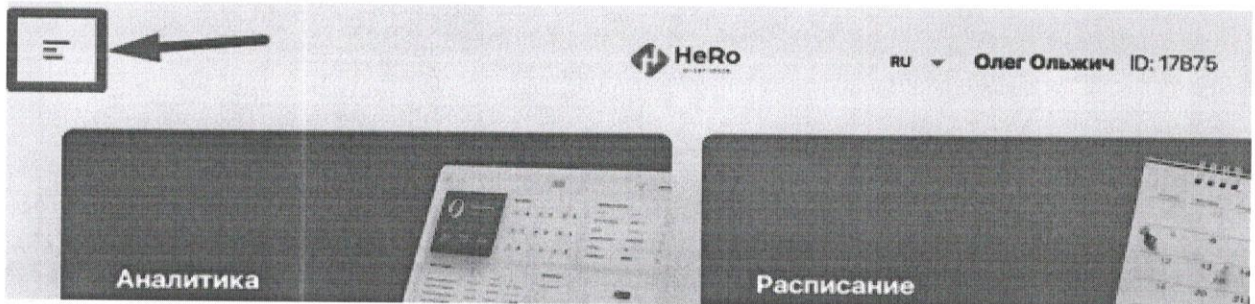
Если при регистрации на образовательную траекторию, дисциплину и преподавателя не набралось достаточного количества студентов, то необходима перерегистрация. При этом будет выводиться сообщение о необходимости перерегистрации.

### Электронная регистрация на дисциплины:

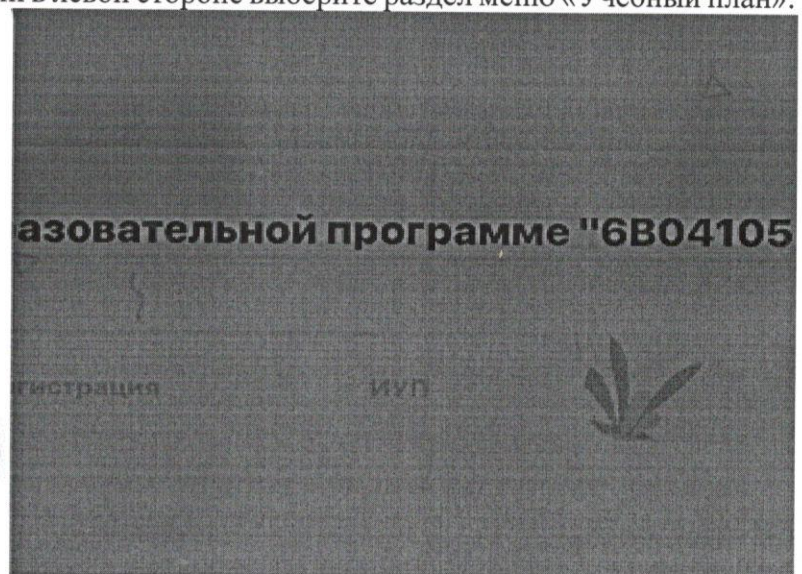
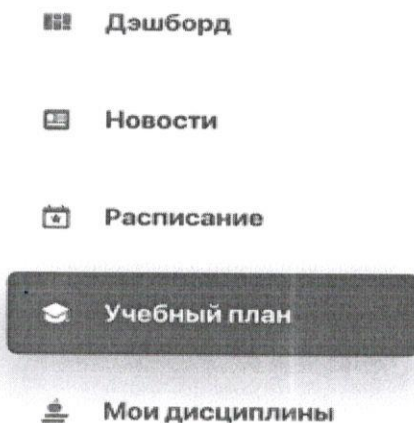
1 шаг. Электронная регистрация на дисциплины осуществляется через Личный кабинет студента в АИС «Hero Study Space» (<https://studyspace.almau.edu.kz/>). Для входа в Личный кабинет студента необходимо внести личный логин@almau.edu.kz и пароль, и нажать на кнопку «Войти».



Для того, чтобы пройти регистрацию на дисциплины вам необходимо войти в ваш Личный Кабинет. На главной странице вашего кабинета разверните значок меню в левом верхнем углу.



2 шаг. Для перехода к регистрации в левой стороне выберите раздел меню «Учебный план».



3 шаг. Активируйте вкладку “Регистрация” и ознакомьтесь со списком представленных на курсе/семестре дисциплин.

Учебный план по образовательной программе "6B04105 Финансы"

Учебный план | **Регистрация** | ИУП

Период регистрации с 11.04.2022 по 23.04.2022.  
Для формирования ИУПа обязательно зарегистрируйтесь на дисциплины.

Подать заявку по специальности:

**БАКАЛАВР**

Заполнить ИУП на:

КОЛИЧЕСТВО КРЕДИТОВ ЗА ВЕСЬ ПЕРИОД РЕГИСТРАЦИИ: 

ПЛАН	ФАКТ	ОСТАТОК
228	72	156

ВЫБРАНО ДИСЦИПЛИН НА СЕМЕСТР:

КОЛИЧЕСТВО КРЕДИТОВ ЗА СЕМЕСТР: 

ПЛАН	ФАКТ	ОСТАТОК
30	0	30

1 Осенний 2022 семестр 2022 - 2023 уч. годы

ИНДЕКС	НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	СЕМЕСТР РЕГИСТРАЦИИ	ФОРМА КОНТРОЛЯ	ЭИП	КРЕДИТЫ	ПРЕСЕКВАНТЫ	ПОСЛЕКВАНТЫ	СТИПЕН	ДЕЯТЕЛЬНО
SP 11999	Современная история Казахстана	Семестр № 2 2022 - 2023	-	3	5	-	-	-	РЕГИСТРАЦИЯ

**4 шаг.** Обратите внимание, что регистрация может быть доступна на несколько семестров, для того чтобы поменять семестр, на который происходит регистрация, необходимо нажать на список “Заполнить ИУП на:” и выбрать нужный семестр.

### БАКАЛАВР

Заполнить ИУП на:

Осенний семестр 2022-2023(текущий) ▾

Осенний семестр 2022-2023(текущий)







**1** Осенн

Весенний семестр 2022-2023

ВЫБРАНО ДИСЦИПЛИН НА СЕМЕСТР



**5 шаг.** Зарегистрируйтесь на обязательные и выборочно - элективные дисциплины курса/семестра из числа доступных нажав на зеленую иконку возле каждой из них.

**Обязательные дисциплины**

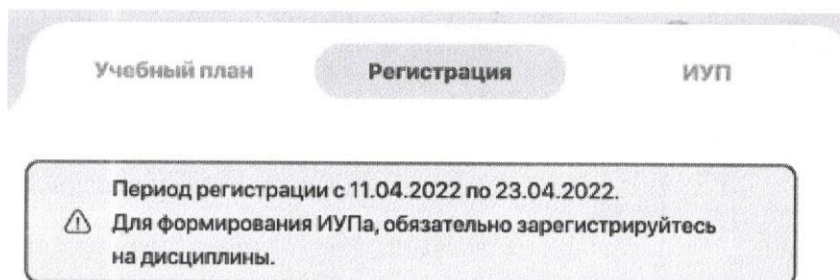
ИНДЕКС	НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	СЕМЕСТР РЕГИСТРАЦИИ	ФОРМА КОНТРОЛЯ	ЗАН	КРЕДИТЫ	ПРЕДПОСЫЛКИ	ПОСЛЕДПОСЫЛКИ	СТАТУС	ДЕЙСТВИЕ
SP 1199	Современная история Казахстана	Семестр № 3 2022 - 2023	-	3	6	-	-	НЕ ПРОЙДЕНО	
SP 1171	Физическая культура 1	Семестр № 3 2022 - 2023	-	3	4	-	-	НЕ ПРОЙДЕНО	
FE2	Free Electives	Семестр № 3 2022 - 2023	-	2	3	-	-	НЕ ПРОЙДЕНО	
AES1283	Программирование и стартап 1	Семестр № 3 2022 - 2023	-	2	3	-	-	НЕ ПРОЙДЕНО	
ES1211	Логистика товародвижения	Семестр № 3 2022 - 2023	-	2	3	-	-	НЕ ПРОЙДЕНО	
FE 4444	Free Electives	Семестр № 3 2022 - 2023	-	2	3	-	-	НЕ ПРОЙДЕНО	

Обратите внимание, что для регистрации доступны дисциплины, которые имеют активную зеленую иконку и статус “не пройдено”, а дисциплины со статусом «В процессе» - это те, на которые вы уже зарегистрированы автоматически или самостоятельно. Но по необходимости вы можете отклонить регистрацию на них.

**Обязательные дисциплины**

ИНДЕКС	НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	СЕМЕСТР РЕГИСТРАЦИИ	ФОРМА КОНТРОЛЯ	ЗАН	КРЕДИТЫ	ПРЕДПОСЫЛКИ	ПОСЛЕДПОСЫЛКИ	СТАТУС	ДЕЙСТВИЕ
SP 1169	Современная история Казахстана	Семестр № 3 2022 - 2023	-	3	6	-	-	В ПРОЦЕССЕ	 
SP 1171	Физическая культура 1	Семестр № 3 2022 - 2023	-	3	4	-	-	НЕ ПРОЙДЕНО	 
FE2	Free Electives	Семестр № 3 2022 - 2023	-	2	3	-	-	НЕ ПРОЙДЕНО	 
AES1283	Программирование и стартап 1	Семестр № 3 2022 - 2023	-	2	3	-	-	НЕ ПРОЙДЕНО	 
ES1211	Логистика товародвижения	Семестр № 3 2022 - 2023	-	2	3	-	-	НЕ ПРОЙДЕНО	 

**Обратите внимание!** Возможность перевыбора дисциплин открыта только до окончания срока регистрации!

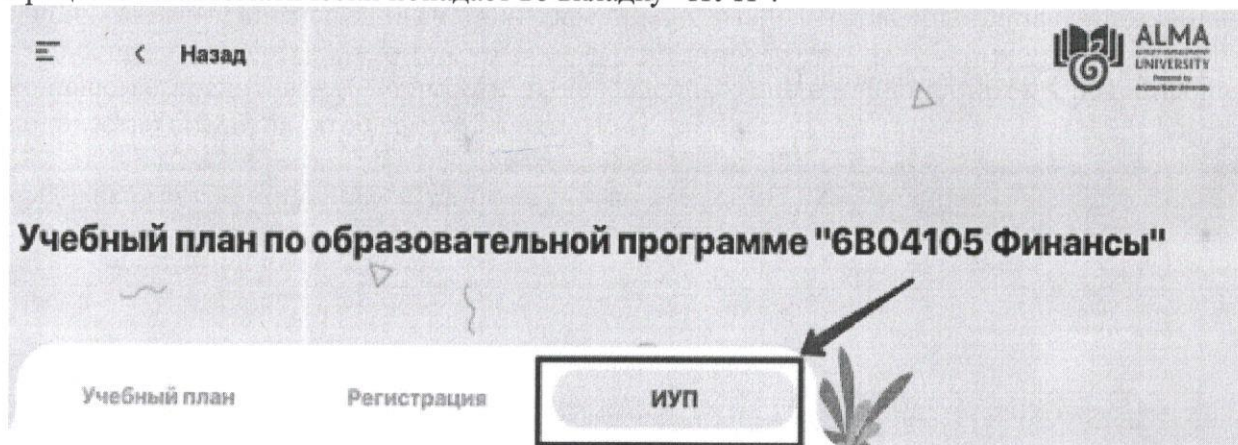


**6 шаг.** Обратите внимание на счетчик с кредитами за семестр, расположенный ниже: - план - это общее количество кредитов, которое необходимо набрать за семестр; - факт - закрытое количество кредитов в зависимости от добавленных дисциплин - остаток - недостающее количество кредитов, чтоб сформировать ИУП.

	ПЛАН	ФАКТ	ОСТАТОК
<b>Количество кредитов за семестр:</b>	35	4	31

Таким образом, вам необходимо зарегистрироваться на дисциплины, ориентируясь на план по кредитности.

**7 шаг.** После завершения регистрации каждая из выбранных дисциплин получает статус “В процессе” и автоматически попадает во вкладку “ИУП”.



**8 шаг.** Перейдите во вкладку ИУП для проверки, зачислены ли вы на дисциплины, по которым регистрировались. По необходимости можете скачать и распечатать готовый ИУП.