

## Покрокова Інструкція для роботи здобувача вищої освіти в автоматизованій системі Формування індивідуальної освітньої траєкторії

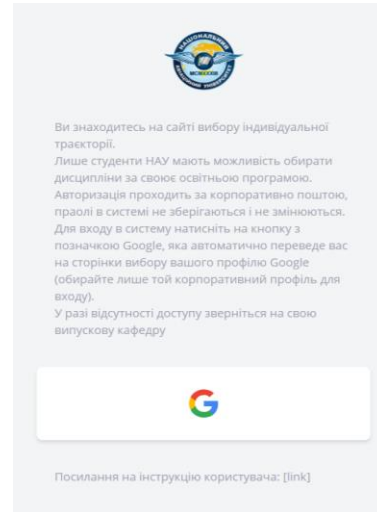
Робота в автоматизованій системі складається з пов'язаних між собою кроків:

- авторизація в системі;
- обрання вибіркового дисциплін.

### Вхід в систему Формування індивідуальної освітньої траєкторії

1) В адресному рядку браузера (Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera тощо) наберіть <http://directorate.nau.edu.ua/>

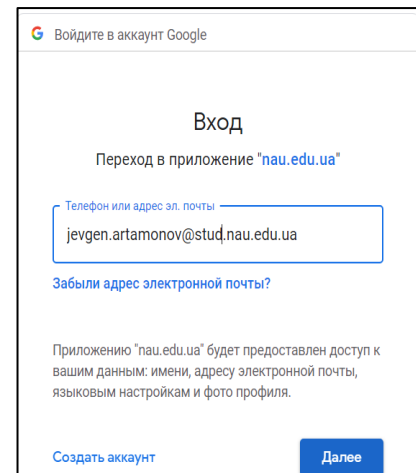
Відкриється сторінка входу в систему



2) Натисніть кнопку з зображенням логотипу Google.

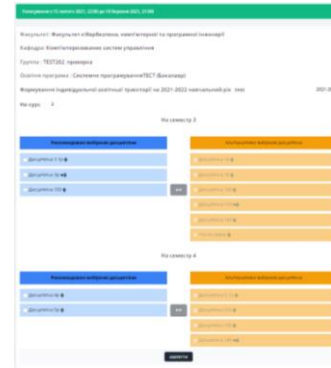
3) На сторінці входу в автоматизовану систему, що відкриється, в поле «Телефон или адрес эл.почты» введіть свій корпоративний e-mail та натисніть кнопку «Далее».

У разі відсутності доступу зверніться на випускову кафедру для перевірки e-mail та/або для реєстрації в системі.



4) Якщо перевірка корпоративного e-mail завершилась успішно, завантажиться сторінка, що містить для кожного семестру наступного навчального року по два блоки вибіркових дисциплін - рекомендовані та альтернативні.

Кількість дисциплін в блоці «Рекомендовані вибіркові дисципліни» в семестрі є остаточною. Збільшення або зменшення кількості дисциплін не передбачено.



### Обрання вибіркових дисциплін

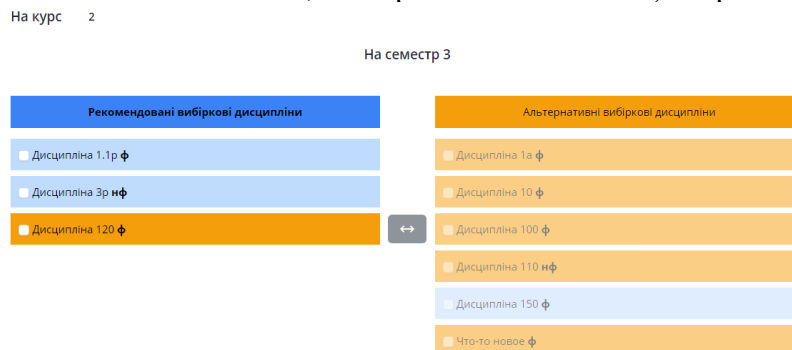
5) Назви рекомендованих вибіркових дисциплін подано на блакитному фоні, альтернативних – на жовтому. Назві дисципліні передує чек-бокс, який активує рядок з назвою дисципліни. Кнопка «ЗБЕРЕГТИ» використовується для фіксації дисциплін, які були обрані вами.

6) Для внесення змін у запропонований перелік рекомендованих дисциплін активуйте за допомогою чек-боксів дві дисципліни в межах одного семестру – одну з блоку «Рекомендовані вибіркові дисципліни», іншу з блоку «Альтернативні вибіркові дисципліни». При цьому важливо дотримуватись правила відповідності типу: фахові дисципліни міняються на фахові, нефахові на нефахові.



7) Натисніть кнопку «Обмін»

8) В результаті активована альтернативна дисципліна переміщується у блок рекомендованих, а активована рекомендована дисципліна – у блок альтернативних. Фон назв дисциплін (рекомендована – блакитний, альтернативна – жовтий) зберігається.



9) Виконуючи послідовно дії пунктів 6 та 7, перемістіть бажані дисципліни у блок «Рекомендовані вибіркові дисципліни»

## Збереження обраних вибірових дисциплін

10) Для збереження переліку дисциплін, що знаходяться у блоці «Рекомендовані вибірові дисципліни» в разі згоди з пропозицією випускової кафедри, або після внесення змін у запропонований перелік натисніть кнопку «Зберегти».

На курс 2

На семестр 3

Рекомендовані вибірові дисципліни	Альтернативні вибірові дисципліни
<input type="checkbox"/> Дисципліна 1.1р ф	<input type="checkbox"/> Дисципліна 1а ф
<input type="checkbox"/> Дисципліна 3р нф	<input type="checkbox"/> Дисципліна 10 ф
<input checked="" type="checkbox"/> Дисципліна 120 ф	<input type="checkbox"/> Дисципліна 100 ф
	<input type="checkbox"/> Дисципліна 110 нф
	<input type="checkbox"/> Дисципліна 150 ф
	<input type="checkbox"/> Що-то нове ф

На семестр 4

Рекомендовані вибірові дисципліни	Альтернативні вибірові дисципліни
<input type="checkbox"/> Дисципліна 2.1а ф	<input type="checkbox"/> Дисципліна 4р ф
<input type="checkbox"/> Дисципліна 130 ф	<input type="checkbox"/> Дисципліна 5р ф
	<input type="checkbox"/> Дисципліна 210 ф
	<input type="checkbox"/> Дисципліна 140 нф

ЗБЕРЕГТИ

11) Натискання кнопки «Зберегти» є підтвердженням ВАШОГО ВИБОРУ переліку вибірових дисциплін.

12) Якщо ВИ НЕ НАТИСНУЛИ кнопку «Зберегти» це означає, що ВИ ПОГОДЖУЄТЕСЯ із запропонованими дисциплінами у блоці «Рекомендовані вибірові дисципліни».

13) Формувати бажаний перелік вибірових дисциплін (переносити дисципліни у блок рекомендованих) можна виключно у період обрання вибірових дисциплін (голосування).

14) Після завершення голосування випускова кафедра оприлюднює перелік дисциплін, які обрали більше ніж 50% здобувачів вищої освіти курсу, що навчаються на освітній програмі. Саме ці дисципліни будуть включені у ваш навчальний план наступного навчального року.