



ALMA
ALMATY MANAGEMENT
UNIVERSITY



Утверждаю
Решением Ученого Совета
«11» сентября 2019 г., № 1

Г.Курганбаева

Вид документа: **Правила**
Код: **ПР-ЦОС-04**
Название документа: **Правила организации записи обучающихся на учебные дисциплины (Enrollment)**
Редакция: **2**
Владелец процесса: **Центр обслуживания студентов**
Процесс: **Учебный процесс**
Срок пересмотра: **2 года**
Дата ввода в действие: 11 09 2019 г.
Дата отмены: _____ 20__ г. _____
(подпись)
Основание отмены: _____

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработано	Старший эдвайзер	Еспергенова Л.Р.	<i>Еспергенова</i>	10.09.192

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

Содержание

1. Цель документа	2
2. Область применения документа	3
3. Ссылки.....	3
4. Термины и сокращения.....	3
5. Ответственность	4
6. Потенциальные несоответствия.....	4
7. Общие положения по регистрации на дисциплины и преподавателей при кредитной технологии обучения.....	4
8. Алгоритм регистрации на дисциплины и преподавателей.....	5
Приложение 1	8

1. Цель документа

Настоящий документ определяет порядок регистрации обучающихся на дисциплины и преподавателей в ПО «Платонус» в УО «Алматы Менеджмент Университет».

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 (Online регистрацией).

Процедуру регистрации осуществляет ADVISING CENTER.

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 учебного процесса по кредитной технологии обучения, утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20.04.2011 г., с изменениями от 12.10.2018 г., приказ № 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 (онлайн регистрации) обучающихся на учебные дисциплины.

ADVISING CENTER - 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.

Рабочий учебный план (РУП) – 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 необходимых для освоения обучающимися, 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.

Пререквизиты (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 – преподаватель, сотрудник работающий в ADVISING CENTER 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 т.ч. 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. Директор ЦОС несет ответственность за своевременность формирования списков обучающихся, переведенных, восстановленных и отчисленных.

5.2. Директор Center for academic innovation, ЦОС, офис координации расписания, Отдел рекрутинга абитуриентов, бухгалтерия и деканаты несут ответственность за методическое обеспечение эдвайзеров.

5.3. Эдвайзер несет ответственность за своевременное формирование траектории и УП обучающихся в ПО «Платонус» и регистрацию обучающихся.

6. Потенциальные несоответствия

– несвоевременное ознакомление обучающихся, сотрудников и профессорско-преподавательского состава кафедр с требованиями настоящих Правил;

– несвоевременность регистрации обучающихся в ПО «Платонус» на дисциплины и к преподавателям.

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

7.1 Обучающийся 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, кафедрой представляется на выбор обучающимся несколько образовательных траекторий - перечней учебных дисциплин и последовательности их изучения, позволяющих обучающемуся «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 ADVISING CENTER. 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 утверждаются деканом школ в трех экземплярах: один - хранится в деканате и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением обучающимся профессиональной учебной программы, второй - передается в ЦОС для организации промежуточной аттестации, третий - вручается обучающемуся.

8. Алгоритм регистрации на дисциплины и преподавателей

8.1 В марте, на следующий учебный год, Center for academic innovation совместно со Школами формирует учебные планы по образовательным программам (ОП) Алматы Менеджмент Университета, карту учебных дисциплин, где указываются перечень дисциплин, утвержденных ректором университета на основе каталога учебных дисциплин (КУД).

8.2 В марте кафедры формируют список преподавателей на регистрацию по каждой закрепленной за кафедрой дисциплине на портале университета, обеспечивающий свободу выбора обучающимися преподавателя.

8.3 В апреле и в ноябре, в январе (для MBA и DBA) перед каждым академическим периодом (семестром), кафедры по согласованию с преподавателями, Center for academic innovation, ADVISING CENTER, отделом расписания определяют расписание и проводят презентационные лекции по каждой дисциплине, вынесенной на регистрацию. Презентация может проводиться в любой форме (устная, видео и т.д.)

8.4 В апреле, январе – по программам MBA и DBA, ADVISING CENTER, на основе КУД, ОП, и карты учебных дисциплин в ПО «Платонус» организует выбор и запись на дисциплины и преподавателей следующего академического периода (предварительная регистрация). В результате ПО «Платонус» формируется РУП в разрезе специальностей, курсов обучения и языковых отделений.

8.5 В августе и в декабре, перед каждым академическим периодом (семестром), на основе утвержденной нагрузки по Школам и утвержденного расписания, ADVISING CENTER производит закрепление дисциплин за преподавателями для целей формирования академических потоков на базе карты учебных дисциплин, а затем составляет расписание в ПО «Платонус на основе утвержденного расписания.

В университете установлены следующие минимальные значения наполняемости академических потоков и групп:

- на контактные часы - 50-60 человек по общеобразовательным и базовым дисциплинам и до 25 человек по естественно-гуманитарным и языковым дисциплинам.
- на контактные часы по программам MBA, DBA – до 40 человек.

8.6 Эдвайзеры проводят (составляют памятку) беседы с обучающимися, 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. для следующих курсов:

- для студентов 1 курса - на первый академический период (семестр) – на «Orientation week»;
- для студентов 2-4 курсов - на первый семестр следующего академического периода - в мае текущего академического периода;
- для студентов всех курсов - на второй семестр академического периода - в декабре данного академического периода;
- для магистрантов научно-педагогического направления – на первый семестр следующего учебного года – в марте на первом году обучения;
- для слушателей программы MBA - на второй год обучения - в декабре-январе первого года обучения;
- для слушателей программы DBA – после зачисления на программу (проводится научно-методический семинар).

8.7 С помощью эдвайзеров осуществляется процедура основной регистрации обучающихся всех форм обучения на дисциплины и к преподавателям согласно академическому календарю:

- студентами 1 курса – на первый академический период (семестр) - на «Orientation week»;
- студентами 2-4 курсов - на первый семестр соответствующего академического периода - за 5 рабочих дней до начала данного академического периода;

- студентами 1-4 курсов - на второй семестр соответствующего академического периода - за 5 рабочих дней до начала данного академического периода.
- для магистрантов научно-педагогического направления – на первый семестр следующего года – не позднее 30 апреля на первом году обучения;
- для магистрантов научно-педагогического направления – на первый семестр следующего учебного года – не позднее 30 апреля на первом году обучения;
- слушателями программ MBA - на второй год обучения - в январе-феврале первого года обучения;

– слушателями программы DBA – после проведения научно-методического семинара. Для этого обучающиеся на платной основе, обязаны не менее чем за 5 дней до начала академического периода полностью оплатить стоимость выбранных на текущий учебный период кредитов. На программах MBA и DBA – оплата производится по утвержденному графику договора. В конце первой недели соответствующего академического периода регистрация на дисциплины и к преподавателям закрывается. По истечении первой недели с начала занятий обучающийся не имеет права отказаться от дисциплины, в противном случае обучающемуся проставляется за дисциплину оценка «F». Оплата, произведенная за дисциплину, обучающемуся не возвращается.

8.8 В случаях, когда возникает необходимость в перерегистрации, необходимо предоставить в ADVISING CENTER мотивированное заявление с подписью деканов соответствующих Школ (в зависимости от специальности).

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

8.10 При регистрации обучающийся должен записаться на изучение дисциплин в объеме кредитов, предусмотренных учебным планом ОП.

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

8.12 В момент регистрации на дисциплины и к преподавателям автоматически формируется ИУП каждого обучающихся.

8.13 ИУП распечатывается, подписывается обучающимся, эдвайзером и утверждается деканом Школ в трех экземплярах. Одна копия ИУПа - хранится в деканате и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением, обучающимся профессиональной учебной программы, вторая - передается в ЦОС для организации промежуточной аттестации, третья – вручается обучающемуся.

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

8.15 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.

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

Порядок регистрации на дисциплины и преподавателей в ПО «Платонус»

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 Типовом учебном плане, 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

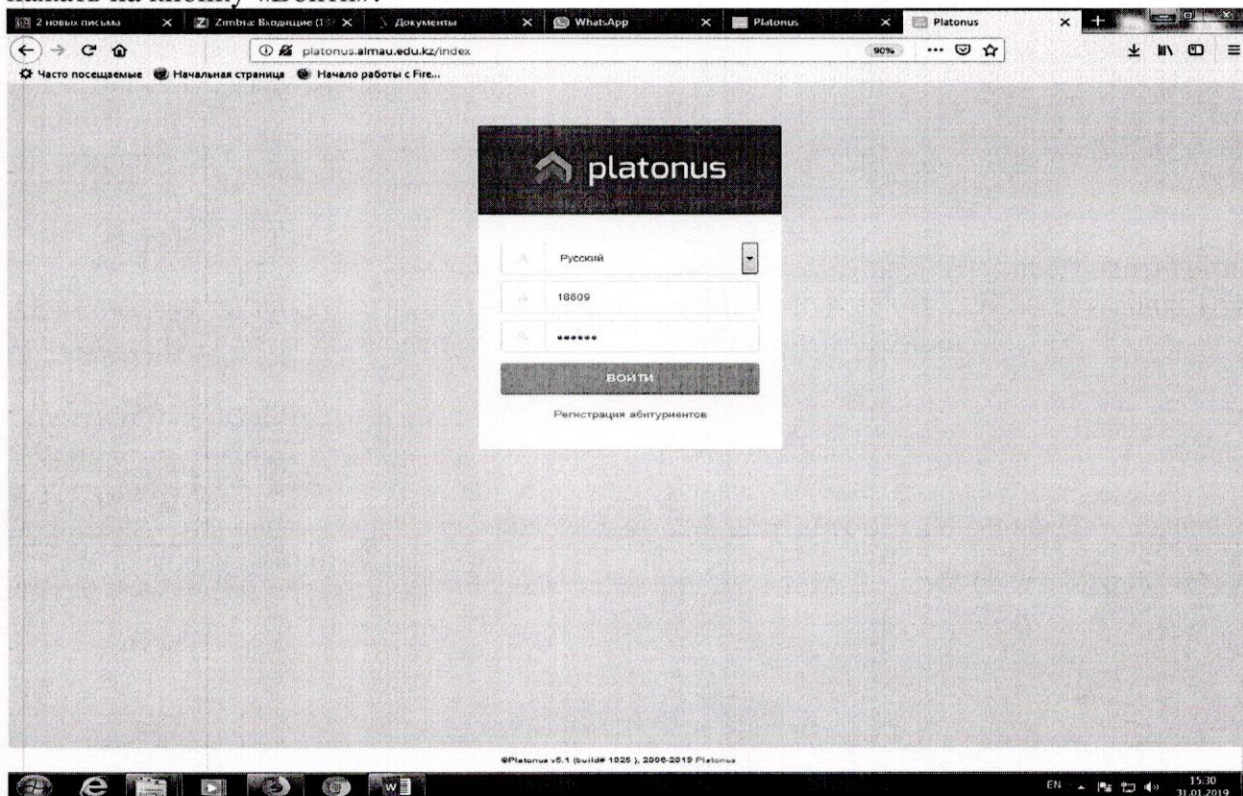
На данном этапе необходимо выбрать дисциплины по выбору и преподавателей по дисциплинам.

4 шаг. Перерегистрация (при необходимости)

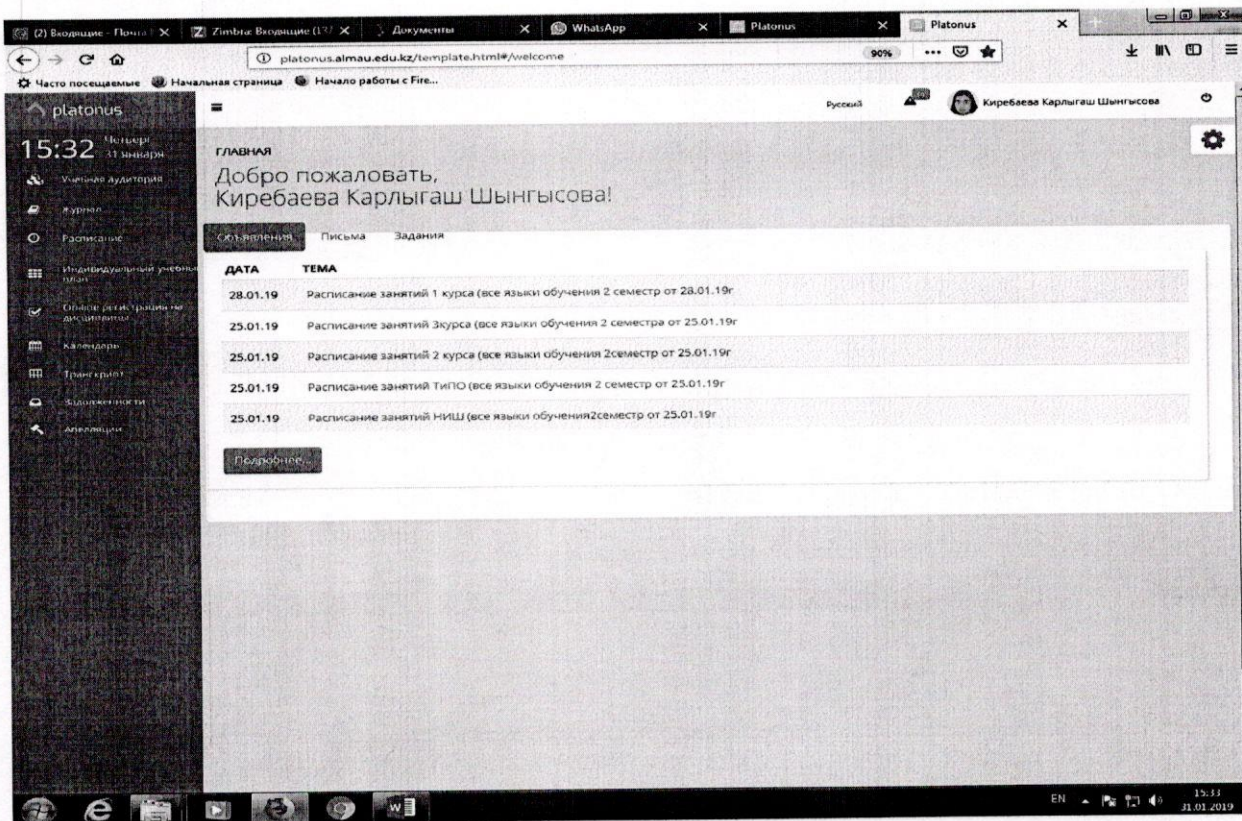
Если при регистрации на образовательную траекторию, дисциплину и преподавателя не набралось достаточного количества обучающихся, то необходима перерегистрация. При этом будет выводиться сообщение о необходимости перерегистрации.

Электронная регистрация на дисциплины:

1 шаг. Электронная регистрация на дисциплины осуществляется через Личный кабинет обучающегося с Образовательного портала Университета (<http://platonus.almu.edu.kz/>). Для входа в Личный кабинет обучающегося необходимо внести личный логин и пароль, и нажать на кнопку «Войти».

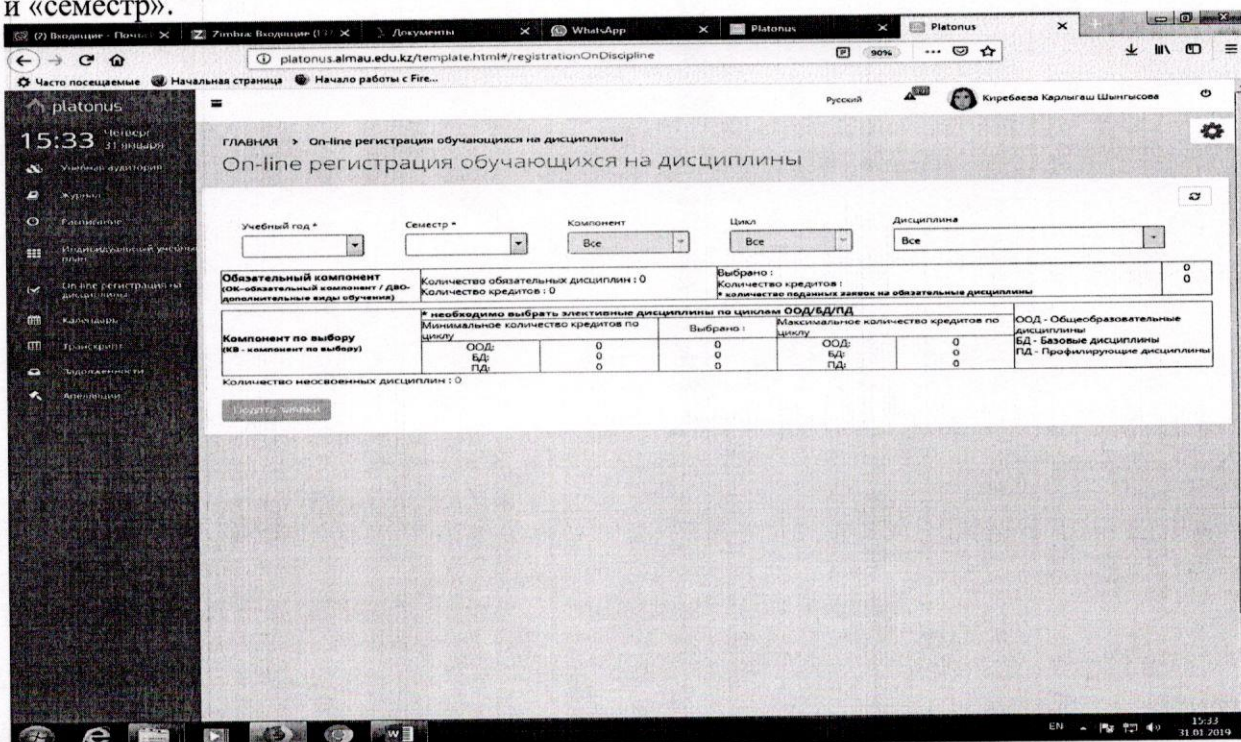


2 шаг. Для перехода к регистрации в левой стороне выберите раздел меню «On-line регистрация на дисциплины».



3 шаг. Регистрация на дисциплины

На странице ««On-line регистрация обучающихся на дисциплины» выберите «учебный год» и «семестр».



И тогда автоматически выйдет следующее окно. В данном окне вы увидите расписание на неделю с указанием дисциплин, времени и преподавателя. Выбираете «+» напротив выбранной дисциплины.

On-line регистрация обучающихся на дисциплины

Текущий баланс: 28000 тг.
Стоимость 1 кредита: 28000 тг.

Учебный год: 2018-2019 | Семестр: 2 | Компонент: Все | Цикл: Все | Дисциплина: Все

Компонент по выбору (КВ - компонент по выбору)	Минимальное количество кредитов по циклу	Выбрано:	Максимальное количество кредитов по циклу	ООД - Общеобразовательные дисциплины
ООД:	0	2	0	0
БД:	0	7	0	0
ПД:	0	0	0	0

Количество неосвоенных дисциплин: 1

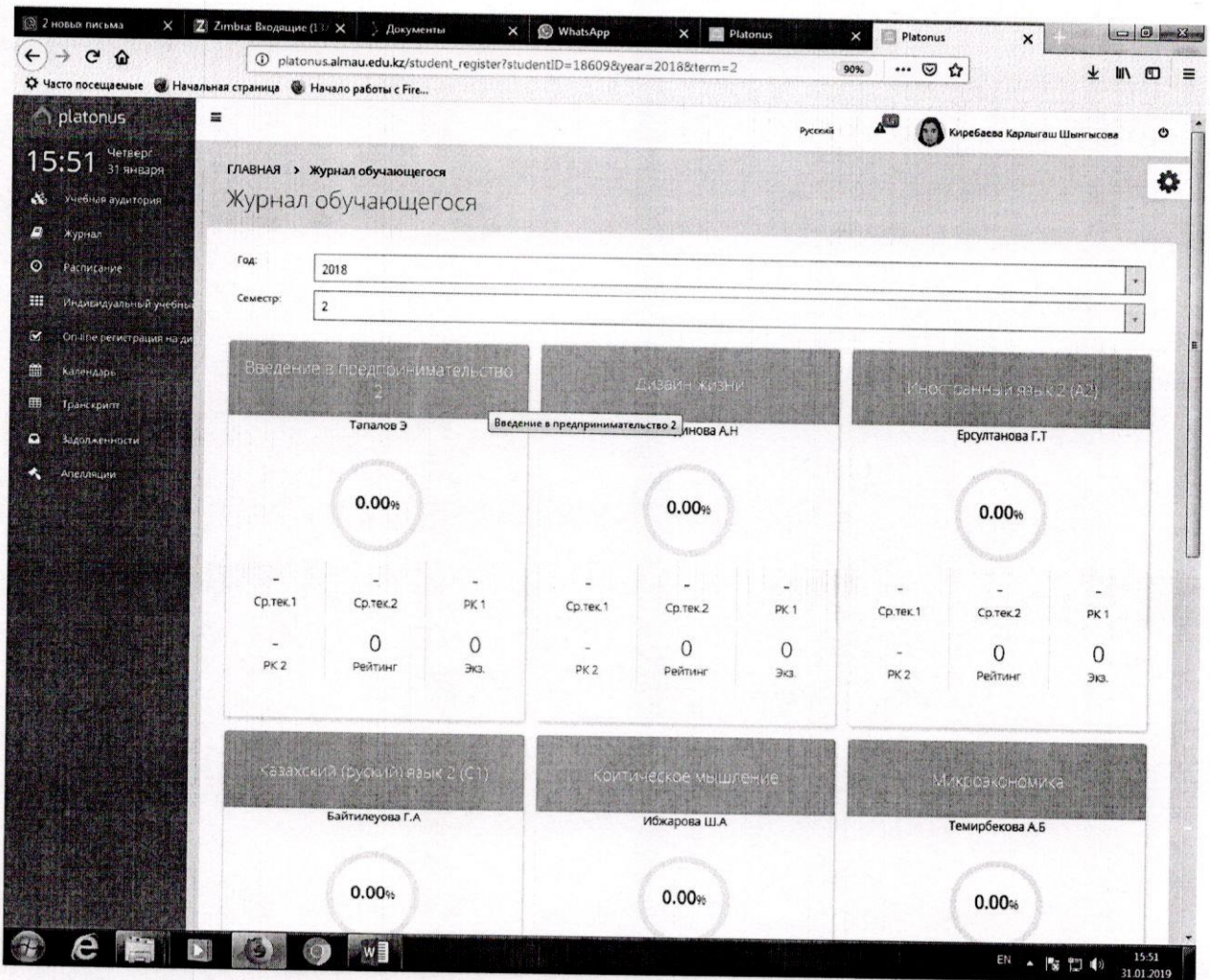
время	Дисциплина	Вид занятия	Кредит	Язык	Количество поданных заявок/Выбрано	Макс. количество обучающихся	Аудитория	Преподаватель	Выбрать	Отмена	Статус
10:00-10:50	LC1102 (A1)-1-СН Казахский (русский) язык 2 (A1) (ОК-ООД)	КЧ	3	русский	6 / 0	1000	Основной корпус - 311.В	Солтанбекова Галия Алибековна	+		
	LC1102 (A2)-1-СН Казахский (русский) язык 2 (A2) (ОК-ООД)	КЧ	3	русский	13 / 2	1000	Основной корпус - 308	Нуртзина Акмарал Серверовна	+		
	LC1102 (A2)-3-СН Казахский (русский) язык 2 (A2) (ОК-ООД)	КЧ	3	русский	11 / 2	1000	Основной корпус - 302	Бегалиева Лязат Бегалиевна	+		
	LC1102 (A2)-1-СН Казахский (русский) язык 2 (A2) (ОК-ООД)	КЧ	3	русский	8 / 0	200	Основной корпус - 304	Вайтимулова Галия Алишевна	+		
11:00-11:50	LC1102 (A1)-1-СН Казахский (русский) язык 2 (A1) (ОК-ООД)	КЧ	3	русский	6 / 0	1000	Основной корпус - 311.В	Солтанбекова Галия Алибековна	+		
	LC1102 (A2)-1-СН Казахский (русский) язык 2 (A2) (ОК-ООД)	КЧ	3	русский	13 / 2	1000	Основной корпус - 308	Нуртзина Акмарал Серверовна	+		
	LC1102 (A2)-3-СН Казахский (русский) язык 2 (A2) (ОК-ООД)	КЧ	3	русский	11 / 2	1000	Основной корпус - 302	Бегалиева Лязат Бегалиевна	+		
	LC1102 (A2)-1-СН Казахский (русский) язык 2 (A2) (ОК-ООД)	КЧ	3	русский	8 / 0	200	Основной корпус - 304	Вайтимулова Галия Алишевна	+		

время	Дисциплина	Вид занятия	Кредит	Язык	Количество поданных заявок/Выбрано	Макс. количество обучающихся	Аудитория	Преподаватель	Выбрать	Отмена	Статус
12:00-12:50	LC1102 (B1)-7-СН Казахский (русский) язык 2 (B1) (ОК-ООД)	КЧ	3	русский	15 / 0	200	Основной корпус - 316	Курмангожаева Эльмира Сейфулдиновна	+		
13:00-13:50	LC1102 (A2)-16-СН Казахский (русский) язык 2 (A2) (ОК-ООД)	КЧ	3	русский	9 / 1	200	Основной корпус - 400	Вайтимулова Галия Алишевна	+		
	LC1102 (B1)-7-СН Казахский (русский) язык 2 (B1) (ОК-ООД)	КЧ	3	русский	15 / 0	200	Основной корпус - 316	Курмангожаева Эльмира Сейфулдиновна	+		
14:00-14:50	(GE1101-46-СН) Информационно-коммуникационные технологии (КВ-ООД)	КЧ	3	русский	19 / 3	100	Основной корпус - 304	Сибанбаева Саулет Ерубалтовна	+		
	GE 1101-31-СН Современная история Казахстана (ОК-ООД)	КЧ	3	русский	60 / 2	100	Основной корпус - А501	Оскалов Владимир Сергеевич	+		
15:00-15:50	(GE1101-46-СН) Информационно-коммуникационные технологии (КВ-ООД)	КЧ	3	русский	19 / 3	100	Основной корпус - 304	Сибанбаева Саулет Ерубалтовна	+		
	GE 1101-31-СН Современная история Казахстана (ОК-ООД)	КЧ	3	русский	60 / 2	100	Основной корпус - А501	Оскалов Владимир Сергеевич	+		
16:00-16:50	(GE1101-46-СН) Информационно-коммуникационные технологии (КВ-ООД)	КЧ	3	русский	19 / 3	100	Основной корпус - 304	Сибанбаева Саулет Ерубалтовна	+		
	GE 1101-31-СН Современная история Казахстана (ОК-ООД)	КЧ	3	русский	60 / 2	100	Основной корпус - А501	Оскалов Владимир Сергеевич	+		
18:00-18:50	УР1111-1-SP) Учебная практика (ОК-Дополнительный цикл дисциплины)	УП	1	русский	24 / 0	36	Основной корпус - 202	Бейсембиев Болташ Калибекович	+		
	УР1111-7-SP) Учебная практика (ОК-Дополнительный цикл дисциплины)	УП	1	русский	18 / 0	36	Основной корпус - 202	Нуртзина Акмарал Серверовна	+		
	УР1111-12-SP) Учебная практика (ОК-Дополнительный цикл дисциплины)	УП	1	русский	19 / 1	36	Основной корпус - 202	Вайтимулова Галия Алишевна	+		
	УР1111-10-SP) Учебная практика (ОК-Дополнительный цикл дисциплины)	УП	1	русский	23 / 4	36	Основной корпус - 202	Бегалиева Лязат Бегалиевна	+		
	УР1111-13-SP) Учебная практика (ОК-Дополнительный цикл дисциплины)	УП	1	русский	16 / 0	36	Основной корпус - 202	Солтанбекова Галия Алишевна	+		
	УР1111-6-SP) Учебная практика (ОК-Дополнительный цикл дисциплины)	УП	1	русский	31 / 2	36	Основной корпус - 202	Курмангожаева Эльмира Сейфулдиновна	+		

Нажимая на название дисциплины можете ознакомиться с кратким содержанием курса, а нажимая на фамилию преподавателя можете ознакомиться с краткой информацией о преподавателе. После того как все свои дисциплины выбрали нажимаете в конце кнопку «подать заявку». Все вами выбранные дисциплины уйдут на рассмотрение, что означает (при условии наличия денег, если вы учитесь на платном отделении) что Вы регистрацию произвели.

4 шаг. Подтверждение регистрации

В левой стороне Вы можете увидеть слово «журнал», нажимая на который можете проверить на все ли дисциплины вы зарегистрировались.



The screenshot shows the 'Журнал обучающегося' (Student Journal) interface. At the top, there are filters for 'Год: 2018' and 'Семестр: 2'. Below this, a grid of course cards is displayed. Each card includes the course name, instructor name, and a progress indicator of 0.00%. The courses shown are:

- Введение в предпринимательство 2 (Instructor: Тапалов Э)
- Дизайн жизни (Instructor: Инова А.Н)
- Иностранный язык К 2 (A2) (Instructor: Ерсултанова Г.Т)
- Казахский (русский) язык 2 (C1) (Instructor: Байтилеуова Г.А)
- Критическое мышление (Instructor: Ибжарова Ш.А)
- Микроэкономика (Instructor: Темирбекова А.Б)

В момент регистрации автоматически формируется ИУП обучающегося. После окончания регистрации ИУП распечатывается эдвайзером и должна быть подписана Вами и эдвайзером.