## 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 вибіркових 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/

Ви знаходитесь траєкторії.	на сайті вибору індивідуальної
Лише студенти Н	АУ мають можливість обирати
дисципліни за св	юює освітньою програмою.
Авторизація про	ходить за корпоративно поштою
праолі в системі	не зберігаються і не змінюються.
Для входу в сист	ему натисніть на кнопку з
позначкою Goog	е, яка автоматично переведе вас
пасторінки виос	той корпоративний профіль аля
вхолу).	for topioparticities (powno 2011
У разі відсутності	і доступу зверніться на свою
випускову кафед	ру

Відкриється сторінка входу в систему

2) Натисніть кнопку з зображенням логотипу Google.

3) На сторінці входу в автоматизовану систему, що відкриється, в поле «Телефон або адреса електронної пошти» введіть свій корпоративний е-mail та натисніть кнопку «Далі».

Зверніть увагу, що доменне ім'я змінилося .....@stud.nau.edu.ua на .....@stud.kai.edu.ua

У разі відсутності доступу зверніться на випускову кафедру для перевірки еmail та/або для реєстрації в системі. Напишіть листа з описом проблеми адміністратору системи maryna.rusakova@npp.kai.edu.ua

	Войдите в аккаунт Google				
Вход					
Переход в приложение "nau.edu.ua"					
	- Телефон или адрес эл. почты jevgen.artamonov@stud.nau.edu.ua				
	Забыли адрес электронной почты?				
	Приложению "nau.edu.ua" будет предоставлен доступ к вашим данным: имени, адресу электронной почты, языковым настройкам и фото профиля.				
	Создать аккаунт Далее				

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 (Перелік дисциплін 1) вибіркових дисциплін подано на блакитному фоні, альтернативних (Перелік дисциплін 2) – 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 (Перелік дисциплін 1) активуйте за допомогою чек-боксів дві дисципліни в межах одного семестру – одну з блоку «Рекомендовані вибіркові дисципліни» (Перелік дисциплін 1), іншу з блоку «Альтернативні вибіркові дисципліни» (Перелік дисциплін 2). При цьому важливо дотримуватись правила відповідності типу: фахові дисципліни міняються на фахові, нефахові на нефахові.

На курс 2						
На семестр 3						
Рекомендовані вибіркові дисципліни	Альтернативні вибіркові дисципліни					
🗌 Дисципліна 1.1р ф	🖸 Дисципліна 1а ф					
Дисципліна Зр <b>нф</b>	🗖 Дисципліна 10 ф					
<ul> <li>Дисципліна 150 ф</li> </ul>	😝 🕒 Дисципліна 100 ф					
	🚍 Дисципліна 110 <b>нф</b>					
	🖸 Дисципліна 120 ф					
	🗖 Что-то новое ф					

7) Натисніть кнопку «Обмін»

8) В результаті активована альтернативна дисципліна (з Переліку дисциплін 2) переміщується у блок рекомендованих (у Перелік дисциплін 1), а активована рекомендована дисципліна – у блок альтернативних. Фон назв дисциплін (рекомендована – блакитний, альтернативна – жовтий) зберігається.

На курс 2						
На семестр 3						
Рекомендовані вибіркові дисципліни		Альтернативні вибіркові дисципліни				
📃 Дисципліна 1.1р <b>ф</b>		🗌 Дисципліна 1а 🖗				
<ul> <li>Дисципліна Зр нф</li> </ul>		🗌 Дисципліна 10 ф				
🗌 Дисципліна 120 <b>ф</b>	$\leftrightarrow$	🖂 Дисципліна 100 ф				
		Дисципліна 110 нф				
		Дисципліна 150 ф				

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

## Збереження обраних вибіркових дисциплін

10) Для збереження переліку дисциплін, що знаходяться у блоці «Рекомендовані вибіркові дисципліни» (Перелік дисциплін 1) в разі згоди з пропозицією випускової кафедри, або після внесення змін у запропонований перелік натисніть кнопку «Зберегти».



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

12) Якщо ВИ НЕ НАТИСНУЛИ кнопку «Зберегти» це означає, що ВИ ПОГОДЖУЄТЕСЯ із запропонованими дисциплінами у блоці «Рекомендовані вибіркові дисципліни» (Перелік дисциплін 1).

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