



# platonus

Международный университет туризма и гостеприимства  
Инструкция по АИС «Platonus»

Туркестан-2020

## Оглавление

Введение .....	
Глоссарий.....	
Назначение системы.....	
Вход в систему.....	
Описание главной страницы.....	
Учебный процесс. Учебные аудитории.....	
Кейсы по дисциплине. Чат.....	
Журнал текущей успеваемости (преподавателя, обучающихся).....	
Рубежный контроль, как считать итоговую оценку.....	
УМК.....	
Транскрипт.....	
Что такое GPA и как его считать .....	
Оценка знаний обучающихся.....	
Выставление рубежных контролей.....	
Формирование индивидуального учебного плана .....	
Параметры авторизации.....	

## Введение

Информационная система «PLATONUS» предназначена для обеспечения эффективной информационной поддержки процессов управления системы образования, а также управление учебным процессом высших и средних учебных заведений.

Информационная система «PLATONUS» позволит обеспечить комплекс задач по следующим направлениям:

- Повышение эффективности управления в сфере образования на основе информационно-технической поддержки решения задач по контролю за соблюдением денежных поступлений контингента;
- Повышение качества оказания образовательных услуг на основе совершенствования информационно-технического обеспечения деятельности высших и средних учебных заведений, их персонала и студентов
- Повышение информированности студентов высших и средних учебных заведений по вопросам ведения учебного процесса, а также осуществления деятельности в сфере образования на основе обеспечения возможности электронного взаимодействия с соответствующими уполномоченными органами.

### 1.1. Глоссарий

**Академический календарь (Academic Calendar)** – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

**Академический период (Term)** – период теоретического обучения выбираемый высшим учебным заведением в одной из трех форм: семестр продолжительностью 15 недель, триместр продолжительностью 10 недель, квартал продолжительностью 8 недель;

**Академическая степень (Degree)** – степень освоения обучающимися соответствующих образовательных программ высшего профессионального образования, присуждаемая им высшим учебным заведением по результатам итоговой государственной аттестации;

**Академическая справка (Transcript)** – документ, установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;

**Бакалавр, магистр, доктор (Bachelor, Master, Doctor)** – академические степени, присуждаемые лицам, освоившим соответствующие образовательные программы высшего и послевузовского профессионального образования;

**Бакалавриат:** уровень высшего образования с нормативным сроком освоения образовательной программы 4 года с присуждением академической степени бакалавр.

**Запись на учебную дисциплину (Enrollment)** – процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины в установленном порядке

**Индивидуальный учебный план:** документ, составляемый ежегодно самостоятельно обучающимся на учебный год на основании рабочего учебного плана, содержит перечень учебных дисциплин, на которые он записался и количество кредитов

или академических часов; индивидуальный учебный план отражает образовательную траекторию конкретного обучающегося.

**Итоговая государственная аттестация обучающихся (Qualification Examination)** – процедура, проводимая с целью определения степени усвоения ими государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании (диплом)

**Итоговый контроль (Final Examination)** – проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения учебной дисциплины, в период промежуточной аттестации по завершению академического периода; формой проведения итогового контроля является экзамен: устный, письменный, тестирование

**Кредитная система обучения** – образовательная система, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории в рамках регламентации учебного процесса и учета объема знаний в виде кредитов

**Кредит - кредит (Credit, Credit-hour)** – унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя. Один кредит равен 1 академическому часу аудиторной работы обучающегося в неделю на протяжении академического периода. Каждый академический час лекционных, практических (семинарских) и студийных занятий обязательно сопровождается 2 часами (100 минут) самостоятельной работы обучающегося (СРС) в бакалавриате.

**Компонент по выбору** - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов или академических часов, предлагаемых высшими учебными заведениями, выбираемых самостоятельно и изучаемых обучающимися в любом академическом периоде.

**Контроль учебных достижений обучающихся** – проверка образовательных достижений обучающихся по конкретной дисциплине на основе контрольных заданий различного вида (письменных работ, тестов, практических работ, портфолио, устных опросов и др.); он подразделяется на текущий контроль, рубежный контроль и итоговый контроль.

**Общеобразовательные дисциплины** – ООД (General Education Requirement – GER) – циклы социально-гуманитарных и естественно-научных дисциплин

**Обязательный компонент (Core Subjects)** – дисциплины, изучаемые обучающимися в обязательном порядке по программе обучения

**Офис Регистратора** - служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.

**Пререквизиты** - дисциплины, содержащие перечень знаний, умений и навыков, необходимых для освоения изучаемой дисциплины.

**Постреквизиты** - дисциплины, содержащие перечень знаний, умений и навыков, необходимых для освоения последующих дисциплин.

**Рабочий учебный план** - документ, разрабатываемый и утверждаемый высшим учебным заведением, на основе типового учебного плана с дополнениями и уточнениями, учитывающими условия конкретной профессиональной деятельности, этапы учебного процесса; он содержит полный перечень учебных дисциплин, сгруппированные в циклы ООД, БД и ПД как по обязательному компоненту, так и компоненту по выбору с указанием кредитов необходимых для освоения обучающимися.

**Рубежный контроль успеваемости (Midterm Examination)** – периодическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая согласно утвержденному академическому календарю преподавателем, ведущим учебные занятия

**Самостоятельная работа обучающегося (СРО)** – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемые в виде тестов, контрольных работ,

коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на СРО – самостоятельная работа Обучающего, СРМ – самостоятельная работа магистранта и СРД – самостоятельная работа докторанта

**Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя (СРСП) (Office Hours)** – внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, указанная в расписании; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: СРСП – самостоятельная работа студента под руководством преподавателя и СРМП – самостоятельная работа магистранта под руководством преподавателя

**Силлабус** - учебная программа дисциплины, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность каждого занятия, задания самостоятельной работы, время консультаций, требования преподавателя, критерии оценки, расписание рубежного контроля и список литературы.

**Средний балл (GPA)** – средневзвешенная оценка уровня достижений обучающегося по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по дисциплине к общему количеству кредитов за текущий период обучения).

**Текущий контроль успеваемости** – систематическая проверка учебных достижений обучающихся по каждой теме и/или разделу учебной дисциплины, проводимая преподавателем, ведущим учебные занятия

**Типовой учебный план** - основной документ, являющийся составной частью государственного общеобязательного стандарта образования по специальности и устанавливающий обязательные компоненты в виде перечня учебных дисциплин, объединенных в циклы ООД, БД, ПД с указанием минимальных кредитов необходимых для освоения обучающимися.

**Учебные достижения обучающихся** – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности

**Эдвайзер (Advisor)** – преподаватель выпускающей кафедры, обеспечивающий функции наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании ИУП) и освоении образовательной программы в период обучения.

## 1.2 Назначение системы

АИС ПЛАТОН предназначен для планирования и автоматизации учебного процесса высших учебных заведений согласно стандартам кредитной технологии обучения.

АИС ПЛАТОН представляет собой многофункциональный комплекс возможностей для всех участников учебного процесса. В системе предусмотрен гибкий набор настроек и конфигураций, что позволяет настроить ее под особенности каждого образовательного учреждения.

Главные преимущества АИС ПЛАТОН:

- ✓ Мультиязычность – возможность использования системы на казахском, русском и английском языках;
- ✓ Информативный, структурированный, логически продуманный и удобный пользовательский интерфейс;
- ✓ Обеспечение пользователей бесперебойным круглосуточным доступом к данным;
- ✓ Высокая скорость обработки запросов и данных;
- ✓ Обеспечение синхронной работы нескольких десятков тысяч пользователей в системе;
- ✓ Широкий набор осуществляемых операций;
- ✓ Полное соответствие процессов в системе требованиям МОН РК;
- ✓ Гибкая функциональность всех элементов учебного процесса;
- ✓ Ведение единого реестра сведений инфраструктуры ВУЗа;
- ✓ Учет научно-исследовательской деятельности ВУЗа;
- ✓ Оперативный поиск данных, упорядоченность личных данных пользователей, доступ к выходным формам для отчетов ESUVO;
- ✓ Организация единого реестра дисциплин ВУЗа с возможностью прикрепления всех необходимых файлов касательно дисциплины;
- ✓ Планирование и составление академических календарей на основной учебный год и дополнительные (летние) семестры для обучающихся;
- ✓ Наличие удобных инструментов для формирования типовых учебных планов, расписания занятий, экзаменов и итоговых государственных аттестаций;
- ✓ Распределение дисциплин ППС среди академических групп;
- ✓ Расчет учебной нагрузки ППС;
- ✓ Формирование и согласование всех издаваемых приказов ВУЗом в электронном виде;
- ✓ Электронное размещение и открытый доступ к методическим источникам и прочим образовательным ресурсам;
- ✓ Реализация возможности ведения учебно-методического комплекса дисциплин;
- ✓ Гибкий инструмент для формирования базы вопросов и проведения тестирования обучающихся;
- ✓ Наличие функционала для проведения процедур апелляции после проведения экзаменов;
- ✓ Прозрачность процесса сдачи экзаменов, тестирования и выставление оценок в журнал и ведомости;
- ✓ Мониторинг состояния общества, общественного мнения, состояния политической, социальной и прочей напряженности с целью прогнозирования действий или событий посредством проведения анкетирования;
- ✓ Формирование и выгрузка статистической информации и сводных данных;
- ✓ Полный набор инструментов для организации и проведения государственной аттестации;
- ✓ Контроль выполнения дипломных работ/проектов, магистерских и докторских диссертаций;
- ✓ Возможность рассылки электронных объявлений как всему ВУЗу, так и

- определенному кругу лиц;
- ✓ Возможность рассылки заданий обучающимся;
- ✓ Функционал обмена сообщениями между пользователями системы;
- ✓ Индивидуальное оповещение пользователей системы о важных событиях образовательного процесса;
- ✓ Наличие мобильного приложения;
- ✓ Предоставление доступа в систему родителям обучающихся;
- ✓ Интегрируемость со сторонними информационными системами;
- ✓ Высокий уровень безопасности данных.

### 1.3 Вход в систему

Для входа в систему необходимо сделать следующее:

1. Откройте браузер (Internet Explorer или другой).

В адресной строке укажите адрес портала. В результате перед Вами должна появиться страница авторизации и выбора языка (Рис.1).

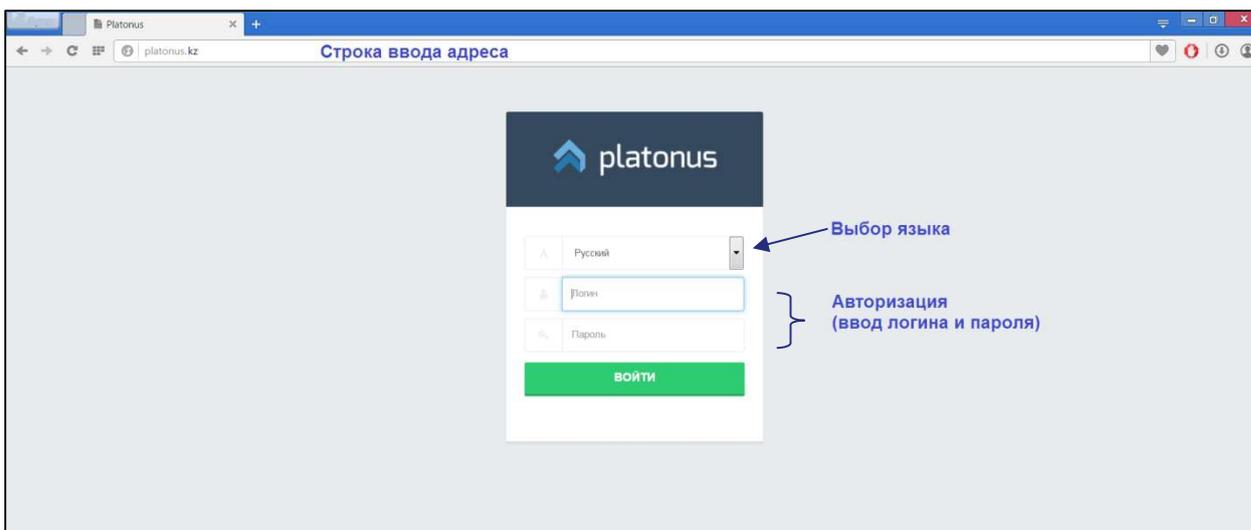


Рисунок 1.

Если страница не появилась, значит, адрес введен неправильно или Ваш компьютер не подключен к сети.

На странице выбора языков выберите язык из выпадающего списка. Системой поддерживаются 3 языка – казахский, русский и английский. После выбора языка интерфейса, необходимо ввести данные авторизации (логин и пароль выдается службой офис-регистратора или отделом кадров). При успешной авторизации Вы попадете на главную страницу Вашего личного кабинета (Рис 2.).

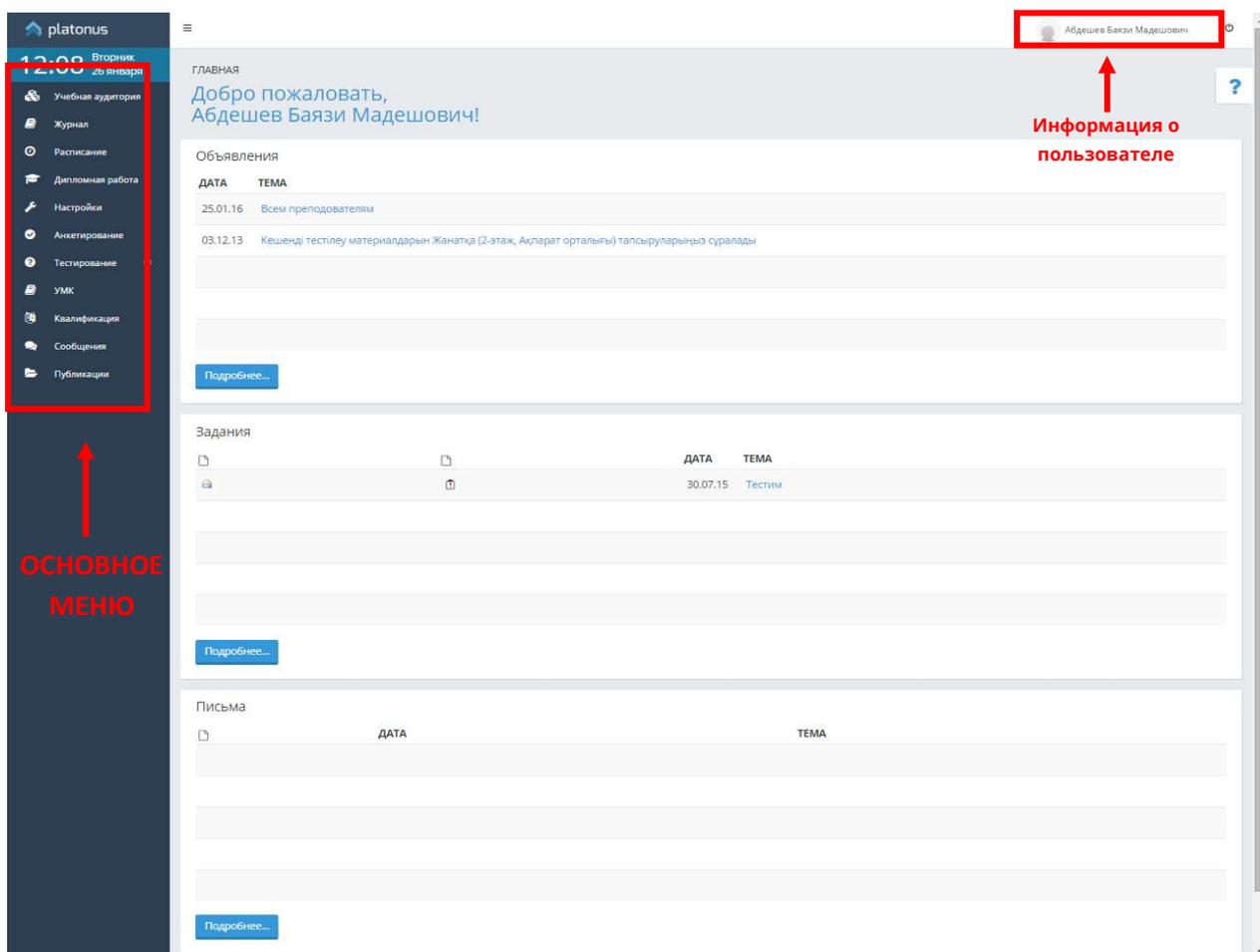


Рисунок 2.

### ○ Описание главной страницы

- На главной странице отображаются наиболее важные для работы данные. Страница поделена на 5 основные части (Рис 3.):
- Приветствие;
- Информация о пользователе;
- Сообщения. В данной области отображаются последние присланные вам письма, задания и объявления. Для просмотра сообщения кликните по его названию;
- Основное меню.

## 2. Учебный процесс

### 2.1. Учебные аудитории

#### 2.1.1. Список учебных аудиторий

Виртуальная учебная аудитория – место проведения занятий, где преподаватель с обучающимися могут вести беседу посредством чата, писем, заданий. Так же учебная аудитория предоставляет доступ к учебным материалам (кейсам) по дисциплине. Модуль предоставляет средства для проведения on-line уроков. В модуль входят:

- Чат
- Средства для доступа к учебным материалам (кейсам) для данного предмета

Учебные аудитории составляются по учебным группам, в одну учебную аудиторию входят обучающиеся, которые учатся в этой группе и преподаватель.

На рисунке 14 изображен список учебных аудиторий. Для преподавателя в списке отображаются учебные аудитории по предметам, которые он ведет в текущем учебном году, для обучающегося – по предметам, которые он изучает в этом году. Список учебных аудиторий для преподавателей и обучающихся выглядит одинаково.

Здесь можно осуществить поиск по следующим параметрам:

- Академическая степень
- Форма обучения
- Период
- Статус (лекция, практика, лабораторные занятия, СРСП)

Для того чтобы перейти в учебную аудиторию, щелкните по ссылке главного меню

«Учебная аудитория» и щелкните по стрелке «Вход» необходимой дисциплины

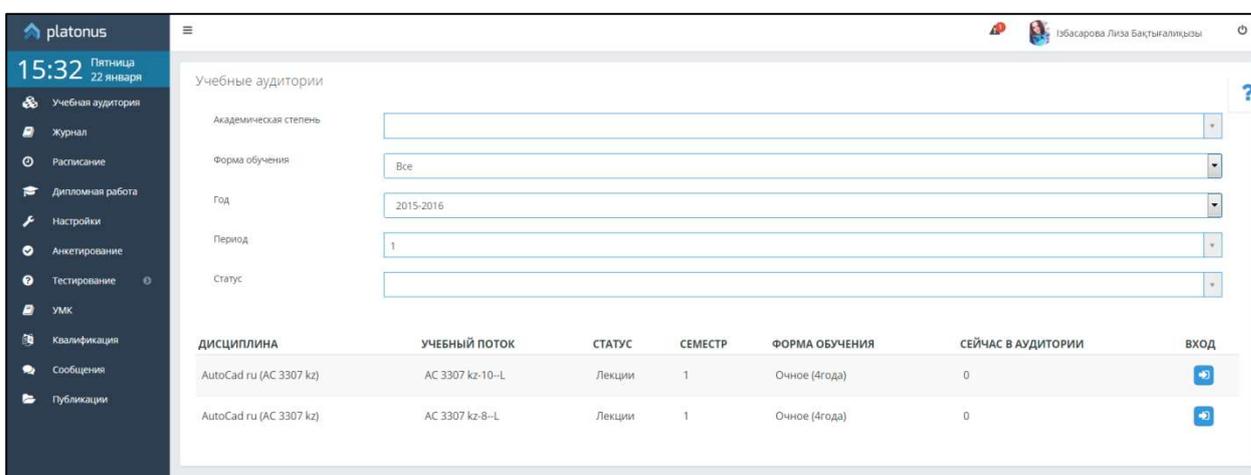


Рисунок 3. Вход в учебную аудиторию

### 2.1.2. Схема учебной аудитории

1. Чат
2. Просмотр учебных материалов

После входа в учебную аудиторию откроется страница, предоставляющая такие возможности как:

1. Просмотр учебных материалов, такие как кейсы и глоссарий по данной дисциплине.
2. Возможность организации совместного чата с обучающимися, находящимися в учебной аудитории.

### 2.1.3. Кейсы по дисциплине

На рисунке 16 отображено дерево кейсов учебной аудитории. Узлами первого уровня в нем являются: Силлабус дисциплины, описание дисциплины, кейсы и список размещенных SCORM учебников.

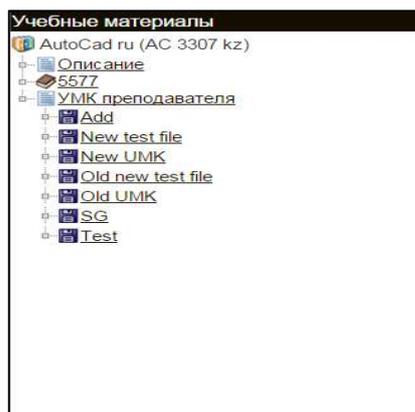


Рисунок 4. Учебные материалы

Для того чтобы просмотреть список лекций и ресурсов кейса, перейдите по ссылке – названию кейса. Для того чтобы просмотреть лекцию, описание лекции или описание дисциплины, перейдите по ссылке – названию и содержание лекции или описание будет открыто в отдельном окне браузера. Для того чтобы скачать силлабус или ресурс, прикрепленный к кейсу, перейдите по соответствующей ссылке в дереве. После этого появится окно загрузки файла, в котором Вы можете выбрать нужную опцию (открыть файл или сохранить на жесткий диск компьютера).

#### 2.1.4. Чат

Чат предназначен для обмена короткими текстовыми сообщениями. В основной части чата расположено поле, в котором отображаются сообщения, отправленные пользователями, находящимися в данной учебной аудитории.

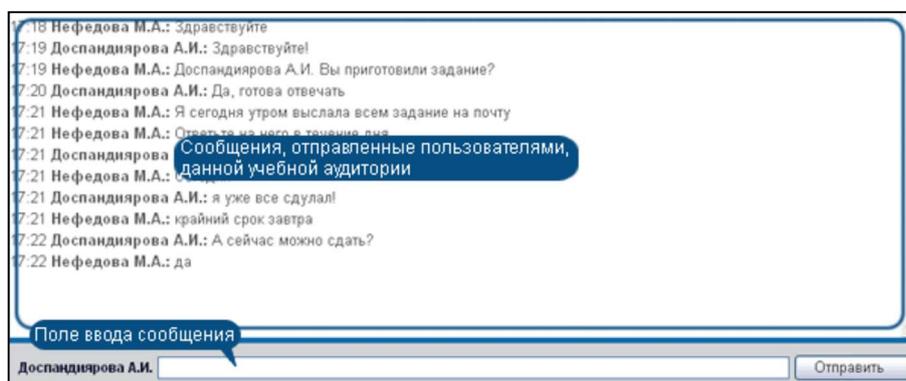


Рисунок 5. Чат

Для того чтобы отправить сообщение, введите текст в поле ввода сообщения и нажмите на кнопку «Отправить» или клавишу «Ввод» клавиатуры. Чтобы адресовать сообщение определенному пользователю, нажмите левой кнопкой мыши по его имени в списке пользователей, находящихся в чате, и его имя появится в начале поля ввода сообщения.

Список пользователей предназначен для получения информации о пользователях, находящихся в чате. Только преподаватель может давать право на рисование на графической доске. Для этого необходимо изменить положение переключателя слева от фамилии обучающегося.

#### 2.1.5. Журнал преподавателя

Данный модуль предназначен для ведения истории успеваемости обучающихся (выставления текущих, рейтинговых, экзаменационных оценок).



## 2.1.6. Журнал обучающегося

Данный модуль предназначен для просмотра учебных достижений обучающегося (текущие оценки, рейтинговые, экзаменационные оценки и т.д.).

После перехода в раздел «Журнал» в основном меню, отобразится список дисциплин, которые обучающийся изучает по выбранному учебному году и семестру с указанием итоговых оценок, как показано на рисунке 1. В зависимости от итоговой оценки, дисциплина закрашивается в синий, зеленый, желтый, серый цвет. Зеленый - баллы от 90 до 100, синий - от 75 до 89, желтый - от 50 до 74, серый – меньше 50. Для того чтобы просмотреть текущие оценки по определенной дисциплине, необходимо кликнуть указателем мыши по названию дисциплины в списке, после чего откроется страница, как показано на рисунке 2.

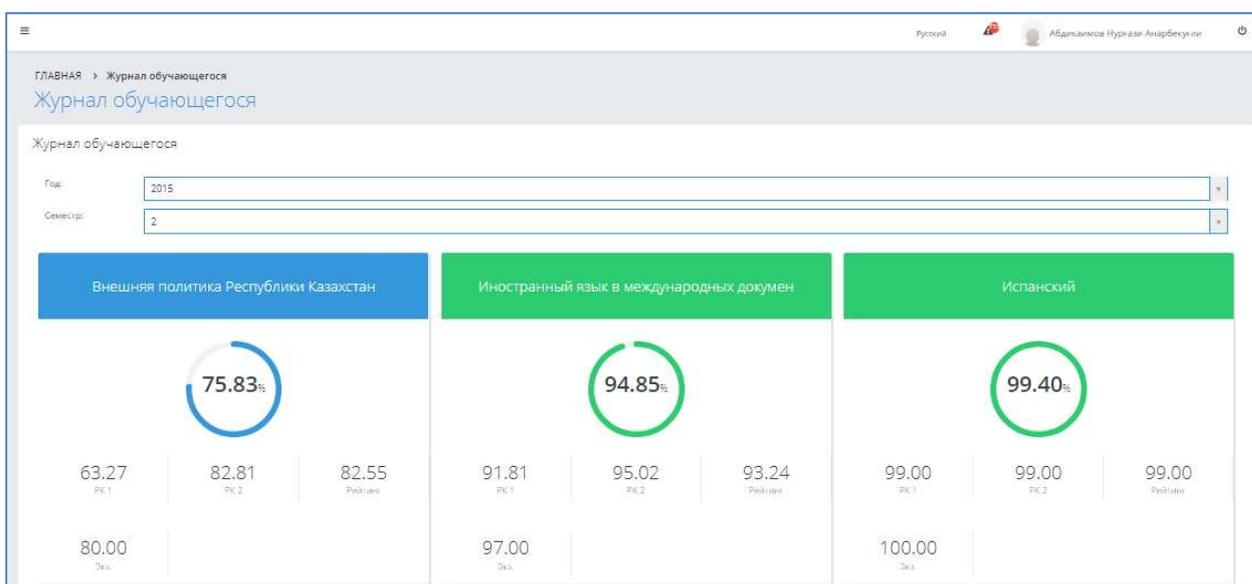


Рисунок 8.

Один семестр состоит из 15 недель. Каждая 7 и 15 неделя **Рейтинговая неделя**.

The screenshot shows a detailed table of current achievements for the year 2018, semester 1. The table includes columns for the subject name, course code, and weekly scores (1-7) and PK1-PK2. The final score and exam score are also provided for each subject.

Пан	Оқу ағымы	1	2	3	4	5	6	7	PK1	P1	8	9	10	11	12	13	14	15	PK2	P2	Курстық жұмыс үшін баға	Практика	Ғылыми-зерттеу жұмысы	Емтиханға жіберу рейтингі	Емтихан	Қорытынды баға	
Бағдарламалау технологиясы	BT 2205-12-L				95			95	95																		
	BT 2205-20-SRO				95			95	95	74	83.18													41.59		0	
	BT 2205-12-P	95	90	90	90	90	90	90	90																		
Дене шынықтыру*	DSH 2401(3)-947-P	100	100	80	100	100	90	90	80	90	91.43													45.71		0	
	ETN 2203-59-L		90	90	90	90	90	90			90																
Есептеу техника негіздері	ETN 2203-75-SRO		90		90			90		90	90.38	90												45.19		0	
	ETN 2203-91-P		90		92	92	92																				
	KZHU 2203-4-L		90	90	90	90	90	90	90																		
Компьютерлік жүйелердің ұйымдастырылуы және құрылысы	KZHU 2203-13-P		87	90	90	90	90			88	87.05													43.53		0	
	KZHU 2203-15-SRO		80	95	95	90	90																				
	KBST 2202-499-P		70	85	85	80	85	80			84	82.42												41.21		0	
Қасби бағытталған шетел тілі	KBST 2202-462-SRO		70	85	85	80	85	80			84	82.42												41.21		0	
	MBB 2206-8-L		90		90			85																			
	MBB 2206-14-SRO		85		85			85																45.84		0	
Машиннаға бағытталған бағдарламалау (Assembler тілі)	MBB 2206-25-Lab		85	90	90	100	100	75																			
	MBB 2206-15-P		85	90	95	90	95	91																			
	ETT 2210-33-L	100	90	90	90	90	90	90																			
Электр тізбегінің теориясы	ETT 2210-109-Lab		90	90	95	95	90	90		88	87.89	90												43.95		0	
	ETT 2210-33-SRO				80			85	85																		
	ETT 2210-26-P		90	65	90	90	90																				

Рисунок 9. Журнал учета текущих достижений обучающихся

## Что такое рубежный контроль?

Таблица РК (рубежный контроль) – контроль учебных достижений обучающихся по окончании одной учебной дисциплины (модуля)

Оценка (РК1) 1-ой рубежный контроль-на 7-ой неделе семестра,

Оценка (РК2) рубежный контроль-на 15-й неделе семестра

(исключение: семестры продолжительностью менее 15 недель)

## Как считать итоговую оценку.

$$P1(P2)=(TK \text{ общий}+PK)/2$$

**P1** – итоги первого рубежного контроля;

**P2** – итоги второго рубежного контроля;

**TK** – результаты текущего контроля (по отдельным видам занятий));

**TK общий** – средний итог по всем TK

$$P \text{ ср}=(P1+P2)/2,$$

**P ср** – средний рейтинг (рейтинг допуска));

**Итоговая оценка=Рейтинг средний\*0,6 + Оценка экзамена\*0,4**

### 3.1. Модуль «УМК» доступен для входа из главного меню системы (Рис 10).

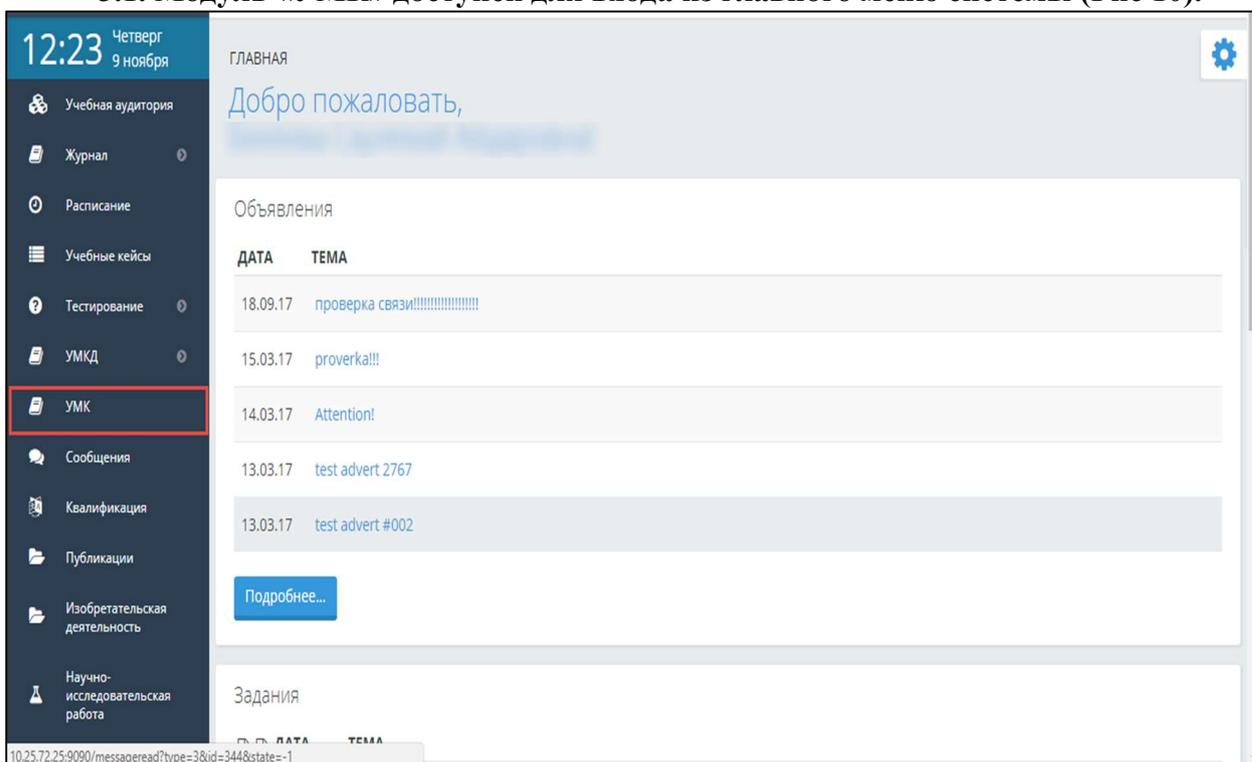


Рисунок 10. Вход в модуль «УМК»

По нажатию на пункт меню «УМК» система открывает страницу «Преподаваемые дисциплины» (Рис 46).

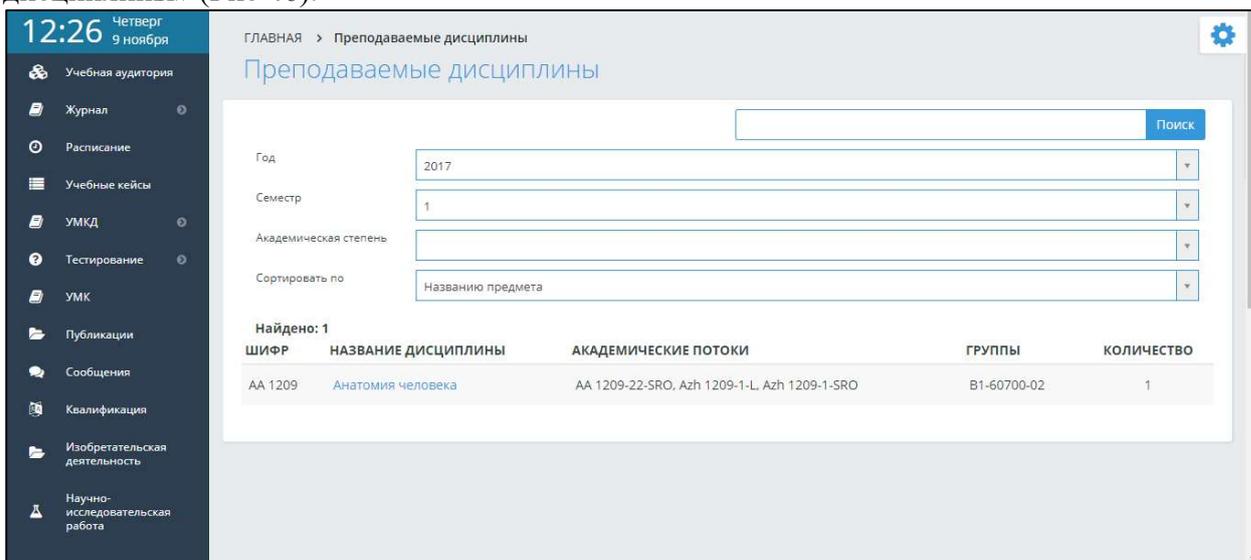


Рисунок 11. Вход в модуль «УМК»

Система отображает следующие фильтры поиска:

- Год – справочник учебных годов. По умолчанию система отображает текущий учебный год;
- Семестр – справочник семестров вуза. По умолчанию система отображает текущий семестр;
- Академическая степень – справочник академических степеней вуза. По умолчанию значение не выбрано;
- Сортировать по – способ сортировки найденных результатов, соответствующих фильтру поиска. По умолчанию результаты поиска сортируются по названию предмета.

В столбце «Академические потоки» отображаются учебные потоки преподавателя, которые изучают данную дисциплину в выбранном учебном году и семестре. Учебные потоки отображаются списком, в котором значения разделены запятой. Академические потоки по виду занятий, являющиеся самостоятельной работой, не отображаются.

В столбце «Группы» отображаются группы, входящие в перечисленные учебные потоки преподавателя. Группы отображаются списком, в котором значения разделены запятой.

Если в поле «Учебный год» выбрать значение «Все», то система скроет столбцы «Академические потоки» и «Группы».

В столбце «Количество» отображается количество внесенных УМК по дисциплине данным преподавателем.

В таблице преподаваемых дисциплин преподавателя отображаются дисциплины, кроме соответствующих виду занятий, являющихся самостоятельной работой (СРО – самостоятельная работа обучающегося), НИР/ЭИР (научно-исследовательская работа/экспериментально-исследовательская работа).

Для того, чтобы загрузить УМК дисциплины, необходимо кликнуть по ссылке в названии дисциплины, после чего система откроет страницу с возможностью загрузки своего УМК и просмотра УМК других преподавателей (Рис 47).

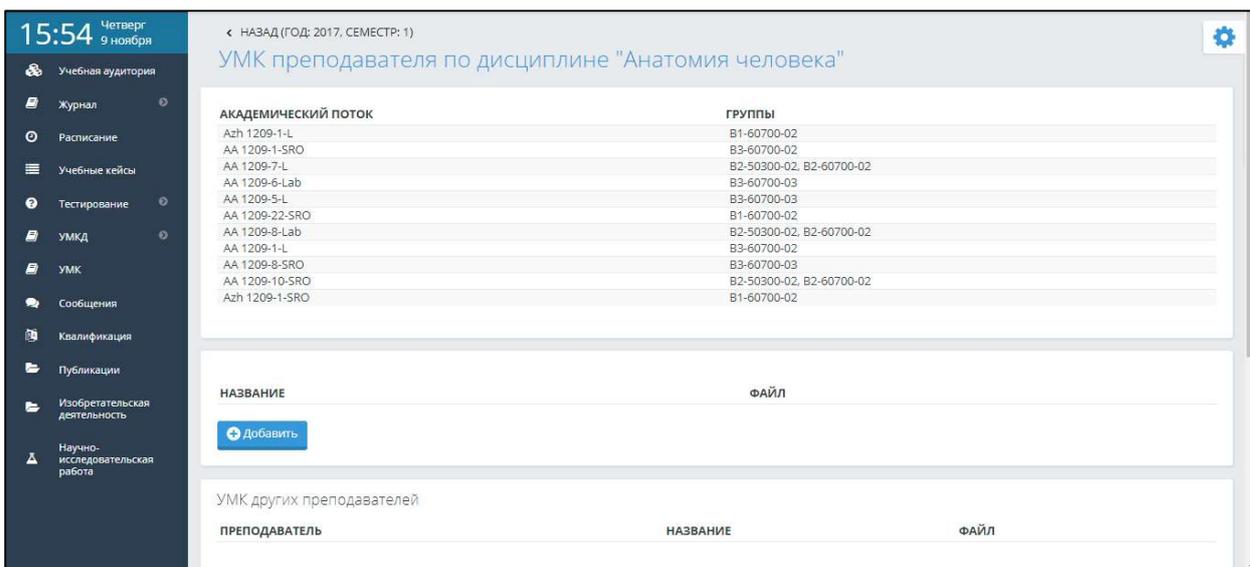


Рисунок 12. УМК преподавателя по дисциплине

В верхней части страницы отображается выбранный учебный год, семестр, а также академические потоки и группы, входящие в соответствующие учебные потоки. Если в фильтре поиска «Учебный год» выбрано значение «Все», то столбцы, соответствующие академическим потокам и группам, отображаются пустыми.

Для загрузки своего УМК в систему, в открывшейся странице преподавателю нужно нажать на кнопку «Добавить», в новой странице инициировать выбор необходимого файла и ввести название файла, который будет отображаться в системе в столбце «Название».

После того, как файл УМК будет успешно загружен, появится возможность выгрузки и удаления загруженного файла (Рис 48).

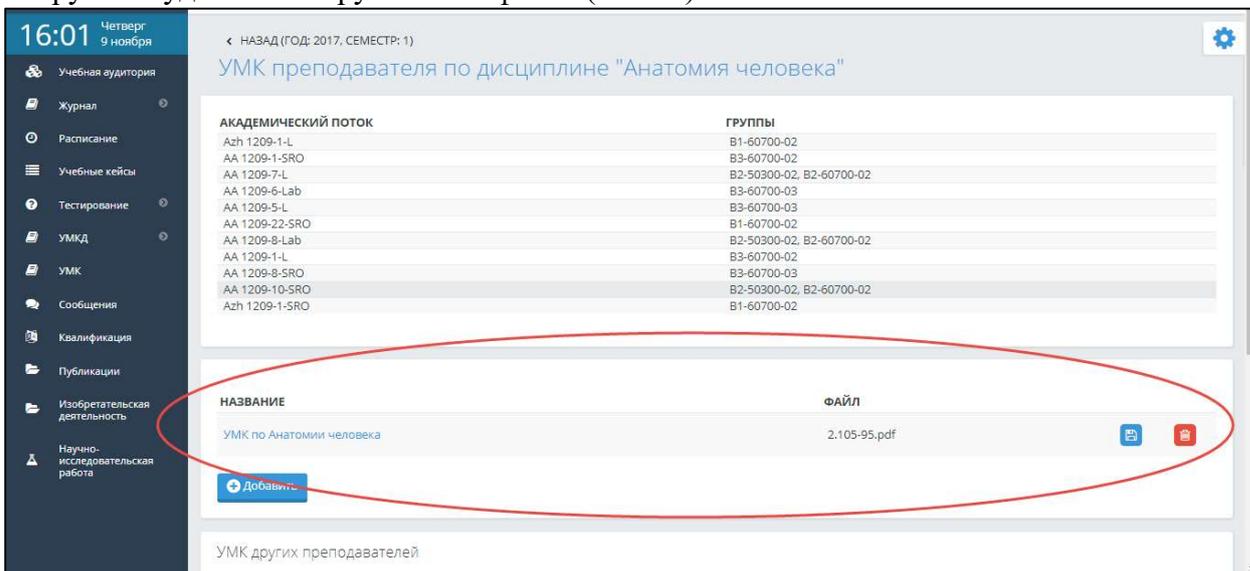


Рисунок 13. Отображение загруженного УМК по дисциплине

В разделе «УМК других преподавателей» у авторизованного преподавателя есть возможность выгрузки и просмотра УМК другого преподавателя на ту же дисциплину, которую преподает сам в том же учебном году и семестре (Рис 49). Возможности для удаления УМК третьих лиц нет.

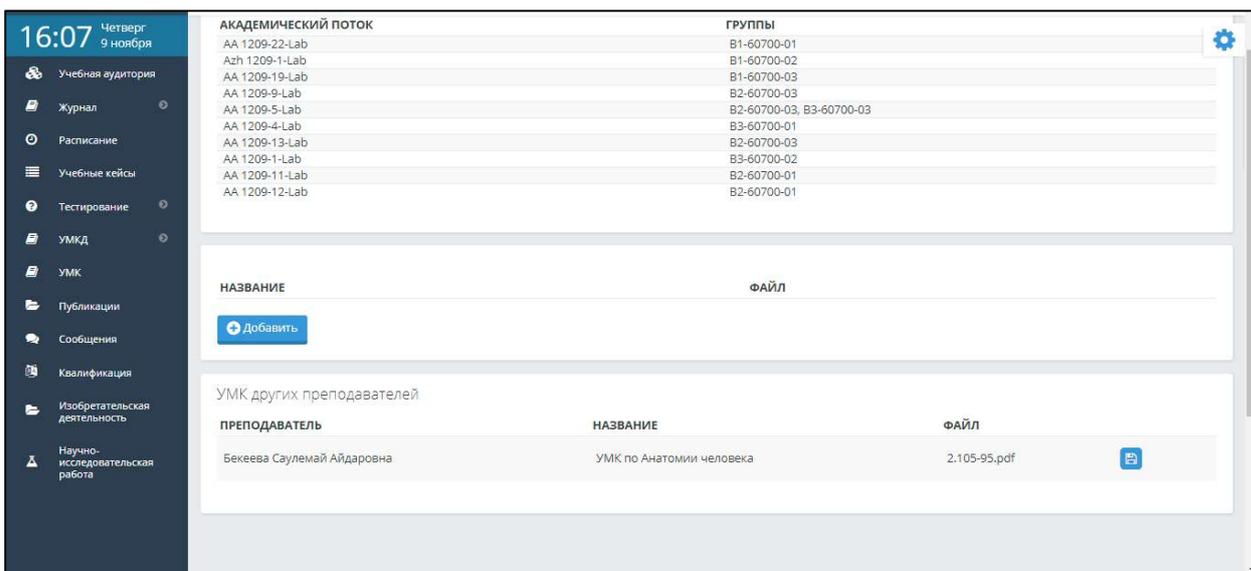


Рисунок 14. Отображение УМК других преподавателей по выбранной дисциплине

#### 4.1. ТРАНСКРИПТ

документ с перечнем пройденных дисциплин за соответствующий период с указанием кредитов и оценок по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний

**Официальный транскрипт** - выдается в Центре обслуживания обучающихся (расположенном в учебно-административном корпусе).

**Неофициальный транскрипт** - обучающиеся могут самостоятельно распечатать в АИС "Платонус»

Абадов Кайрат Советович  
Серия №

Показать удаленные записи  
 Показать все дисциплины  
 Показать только переначитываемые дисциплины

Все семестры

Включить в версию для печати коды дисциплин  
 Включить в версию для печати изучаемые дисциплины  
 Включить в версию для печати дополнительные дисциплины и практики  
 Включить в версию для печати дисциплины академической разницы

Печать

Добавить запись

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	КОД ДИСЦИПЛИНЫ	КОЛИЧЕСТВО КРЕДИТОВ	КОЛИЧЕСТВО КРЕДИТОВ ECTS	ОЦЕНКА В ПРОЦЕНТАХ	В БУКВЕННОЙ	В БАЛЛАХ	ТРАДИЦИОННАЯ	КОЛИЧЕСТВО ПЕРЕДАЧ	
<b>Семестр 1 GRA - 2.93</b>										
1	Физическая культура	B.029(1)	2	2	95.0	A	4.0	Отлично	0	
2	Английский язык (A2 уровень)	B.088	7	7	83.0	B	3.0	Хорошо	0	
3	Информационно-коммуникационные технологии (на английском языке)	B.113	5	5	76.0	B-	2.67	Хорошо	0	
4	Общая и органическая химия	B53.198	5	5	75.0	B-	2.67	Хорошо	0	
<b>Семестр 2 GRA - 3.22</b>										
5	История тюркских государств	B.006	3	3	85.0	B+	3.33	Хорошо	0	
6	Физическая культура	B.029(2)	2	2	96.0	A	4.0	Отлично	0	
7	Русский язык(Казахский язык) (уровень B1)	B.085	5	5	90.0	A-	3.67	Отлично	0	
8	Английский язык (уровень B1)	B.091 (1)	7	7	85.0	B+	3.33	Хорошо	0	
9	Турецкий язык (уровень A1)	B.094	5	5	86.0	B+	3.33	Хорошо	0	
10	Медицинская биофизика	B53.103	5	5	81.0	B	3.0	Хорошо	0	

Рисунок 15. Транскрипт

**GPA** (средний балл успеваемости) – средневзвешенная оценка уровня знаний, достигнутого обучающимся за определенный период обучения по выбранной программе (отношение общей суммы кредитов в количественном эквиваленте баллов промежуточных аттестационных оценок по дисциплинам к общему количеству кредитов за данный период обучения)

#### Пример расчета GPA:

Модуль	Количество кредитов	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент
Казахский язык	3	A	4.00
Психология	2	B	3.00
Иностранный язык	3	F	0

Казахский язык                     $4.00 \times 3 = 12.00$   
 Психология                         $3.00 \times 2 = 6.00$   
 Иностранный язык                 $0 \times 3 = 0$   
 Итоговый объем                     $= 12 + 6 + 0 = 18.00$   
 Общее количество кредитов =  $3+2+3 = 8$

$$GPA = \frac{\text{Итоговый объем}}{\text{Общее количество кредитов}} = \frac{18.00}{8} = 2,25$$

#### 4.1.2. Оценка знаний обучающихся

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Процентные показатели	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Удовл.
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0	25-49	Не удовл.
F	0	24-0	

## 5.1. Формирование индивидуального учебного плана

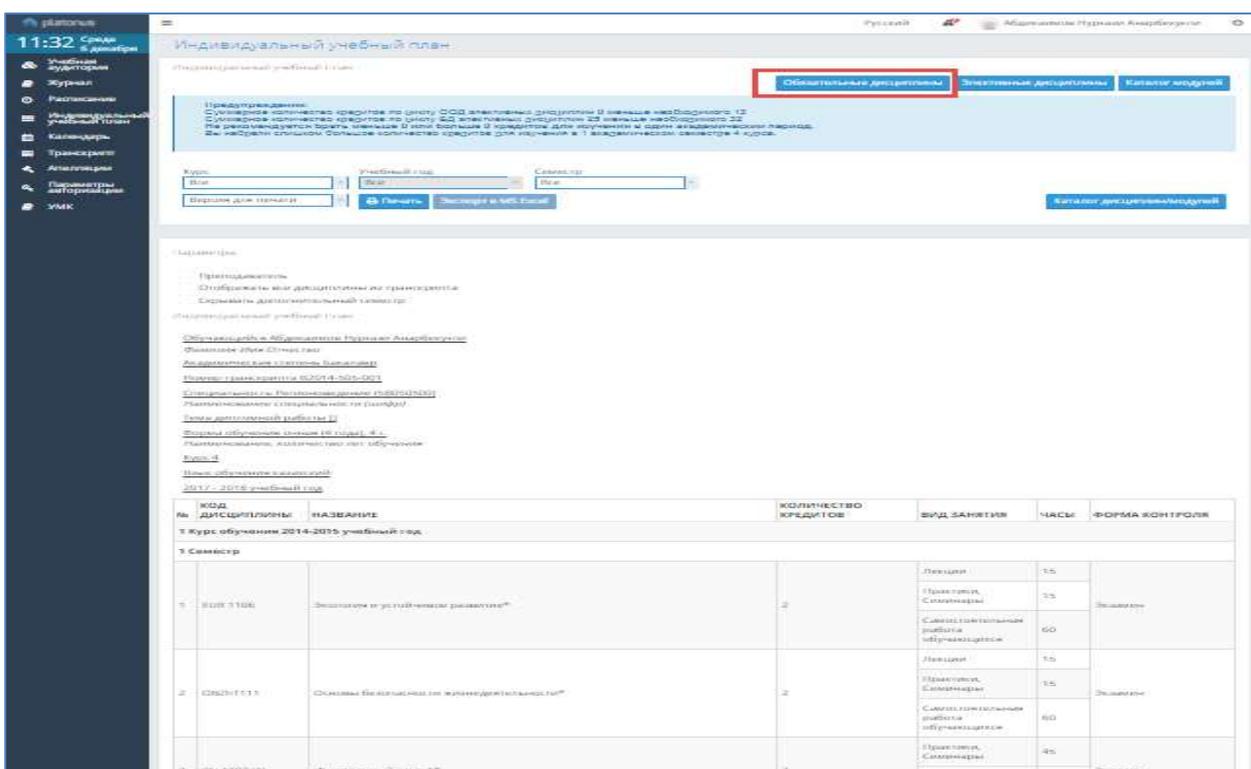
Регистрация позволяет каждому студенту самостоятельно выбрать необходимые ему для изучения дисциплины. Формирование индивидуального учебного плана студентом возможно только в период регистрации. Данный период указывается в академическом календаре и доступен для просмотра в разделе «Календарь». Если перейти к индивидуальному учебному плану вне периода регистрации, то информация раздела доступна только для чтения.

Страница просмотра индивидуального учебного плана в период регистрации на основной учебный год выглядит, как показано на рисунке 1. На данной странице приведен список всех дисциплин, которые студент выбрал себе для изучения, а также информации об обучающемся.

Для того чтобы пройти регистрацию на обязательные дисциплины, необходимо перейти по ссылке «Обязательные дисциплины», как показано на рисунке 1. После этого перед вами отобразится следующая страница, на которой будет представлен список обязательных дисциплин, на которые уже были поданы заявки. Для того чтобы подать заявку кликните по кнопке «Добавить», которая находится над списком дисциплин. После этого вы попадете на страницу регистрации на обязательные дисциплины (Рис.2).

На данной странице приведен список всех обязательных дисциплин, предусмотренных типовым учебным планом. Чтобы записаться на обязательные дисциплины необходимо:

- 1) Выбрать преподавателей.  
При выборе преподавателей обязательно просмотрите информацию о каждом преподавателе, кликнув по кнопке , находящейся возле выпадающего списка преподавателей, после чего перед вами появится список преподавателей по данной дисциплине и информация о них, как показано на рисунке 3.
- 2) Нажать кнопку «Подать заявки», находящуюся под списком дисциплин.



Код дисциплины	Название	Количество кредитов	Фид. санкт-п.	Часы	Форма контроля
1	Экономика и управление персоналом	2	Лекции, Практикумы, Семинары	55	Экстерн
			Семес. самостоятельн. работа, Иллюстрации	60	
2	Основы бухгалтерского учета	2	Лекции, Практикумы, Семинары	55	Экстерн
			Семес. самостоятельн. работа, Иллюстрации	60	
3	Исторический язык	1	Лекции, Семинары	45	Экстерн

Рисунок 16.

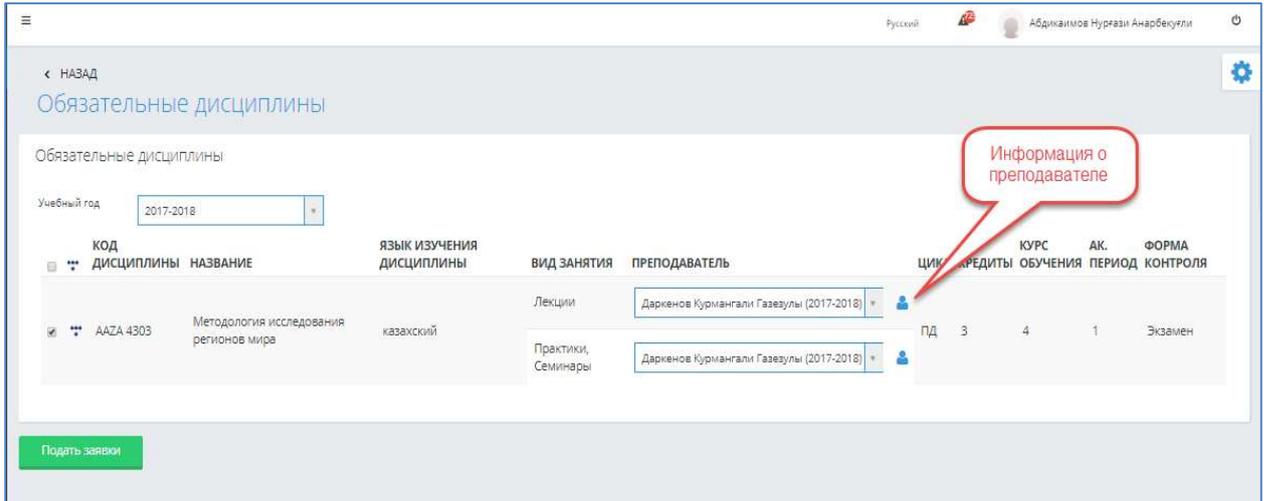


Рисунок 17.

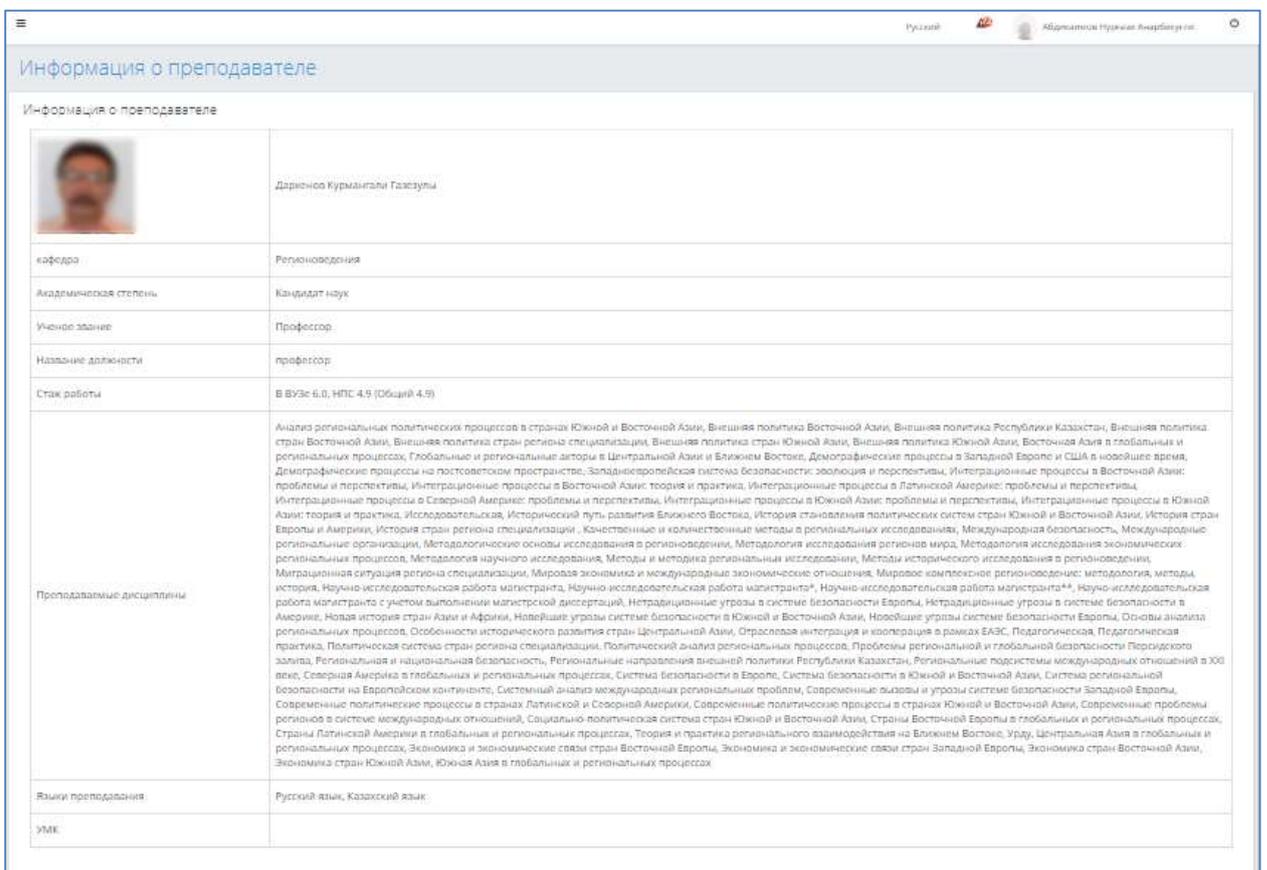


Рисунок 18.

Процесс подачи заявок на «Элективные дисциплины» является аналогичным, процессу подачи заявок на «Обязательные дисциплины». При регистрации на элективные дисциплины необходимо учесть:

- 1) Нельзя записаться на несколько дисциплин из одной и той же группы.
- 2) При подаче заявок на дисциплину необходимо подать заявки и на все пререквизиты и постреквизиты дисциплин.

- 3) Если период изучения дисциплины плавающий, то ее период изучения должен быть позднее периодов изучения всех ее пререквизитов и ранее периодов изучения всех ее постреквизитов (Рис. 4).

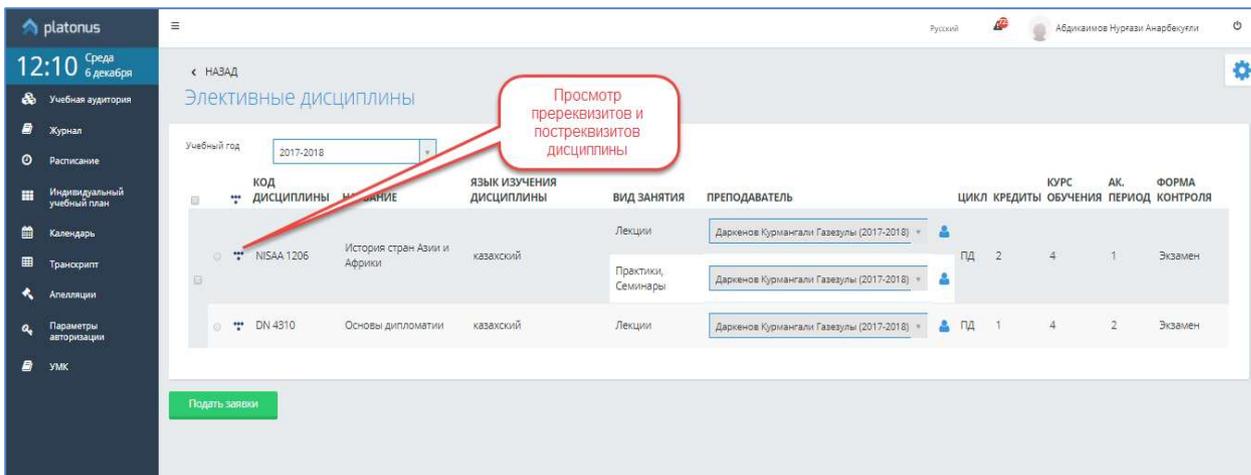


Рисунок 19.

### При регистрации обучающиеся обязаны:

- Изучение образовательной программы специальности;
- Осуществлять подписку на все модули (дисциплины) обязательного компонента в соответствии с ППК специальности и элективные модули (дисциплины) в соответствии с КЭД

8080/indcprint?studentID=335&showTutor=true&hideAdditionalTerm=false&showDis

The document is an 'Индивидуальный учебный план' (Individual Study Plan) for the University of Turan. It includes a header with the university's name and logo, and a section for the student's name and ID. Below this is a table with the following columns: '№', 'Объем/кредиты', 'Код дисциплины', 'Название', 'Коллективный предмет', 'Вид занятия', 'Преподаватель', 'Часы', 'Форма контроля', and 'Экзам.'. The table lists several disciplines with their respective codes, names, and details. At the bottom, there is a section for 'Государственная аттестация' (State attestation) with fields for 'Регистратор', 'Декан/зам. Декана/Трудовой Ташкентский Институт', and 'Обучающийся: Авазова Азиза'.

Индивидуальный учебный план, формируемый обучающимся самостоятельно на каждый учебный год.

## 6.1. Расписание

Для просмотра расписания выберите пункт «Расписание» в главном меню. Перед вами откроется страница с расписанием на текущую неделю в выбранном периоде обучения (Рис 27).

Так же на информативной панели указаны начало и конец заданного академического периода.

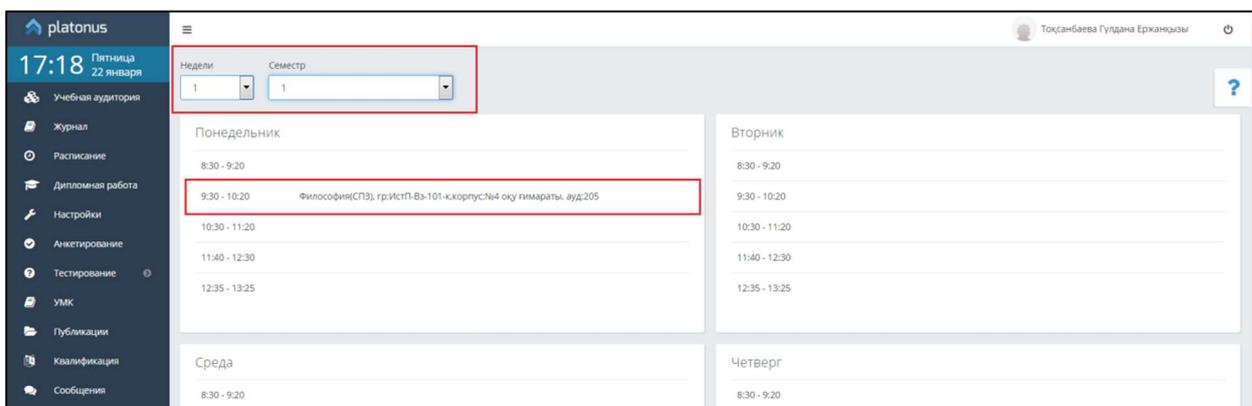


Рисунок 20. Отображение расписания

## 7.1. Параметры авторизации

Для того чтобы сменить свой текущий логин/пароль, обучающемуся необходимо в списке главного меню выбрать раздел «Параметры авторизации». На отобразившейся странице необходимо ввести новый логин/пароль, старый пароль, а также подтверждение нового пароля. После чего нажать кнопку «Принять». В случае успешного сохранения новых данных, система выдаст сообщение: «Параметры авторизации изменены».

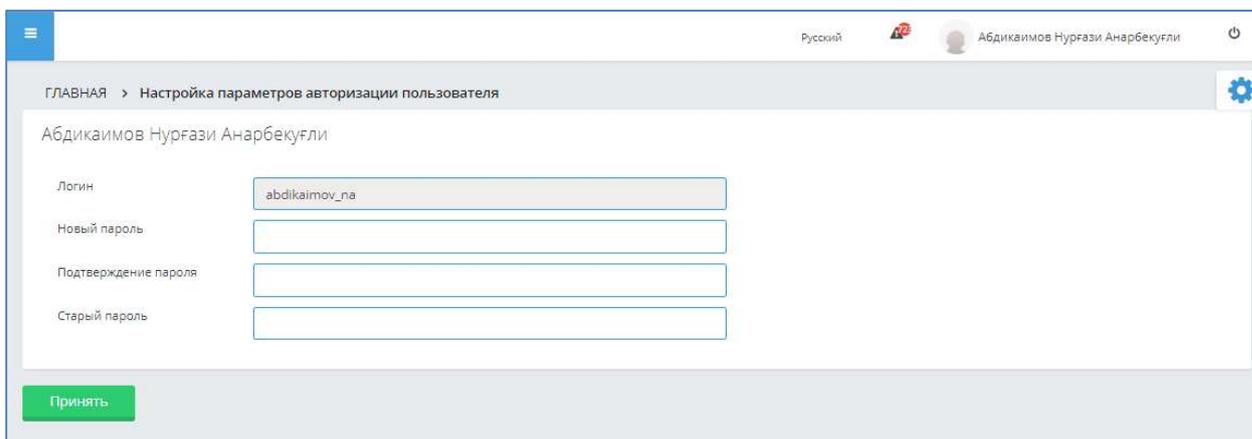


Рисунок 21.

