



# Путеводитель первокурсника

2023



### **ДОРОГИЕ ПЕРВОКУРСНИКИ!**

Коллектив и студенческое правительство рады приветствовать Вас в стенах Академии гражданской авиации (далее – Академия)! Здесь создаются все условия для успешной учебы и жизни (если вы приехали из другого города), разнообразен и интересен досуг наших студентов.

Сейчас гражданская авиация во всем мире, включая и Казахстан – это динамично развивающаяся отрасль, в которой сконцентрированы самые передовые технические и технологические решения. Поэтому авиация, по праву считается элитным видом транспорта и, что немаловажно – отраслью, где оплата труда значительно выше, чем в других местах.

В гражданской авиации всего мира действуют единые нормы, стандарты и правила, устанавливаемые международными авиационными организациями. А это значит, что, зная и умея работать по этим требованиям, вы сможете работать в любом авиапредприятии мира. Этому вас научат опытные и высококвалифицированные профессора, преподаватели и инструкторы Академии. Кстати, в ближайшее время все предметы у нас будут преподаваться только на английском языке.

Академия – это новые для вас правила обучения и поведения, другая ступень вашего развития, личностного роста.

В первую очередь нужно понять, что студент отличается от школьника тем, что к нему здесь относятся как к взрослому человеку, отвечающему за свои слова, поступки и поведение. Что теперь вы полностью несете ответственность за себя, за результаты своей учебы.

Документ, который вы сейчас читаете, подготовлен специально для того, чтобы ознакомить вас с основными вопросами академического процесса и правил поведения в Академии. Здесь вы найдете информацию о людях, которые здесь работают, когда и каким образом вы можете обратиться к ним по интересующим вопросам, о правилах организации учебного процесса по кредитной технологии, правилах перевода, восстановления и отчисления и многое другое.

**ЖЕЛАЕМ УСПЕХОВ В УЧЕБЕ!**



## СОДЕРЖАНИЕ

ИСТОРИЯ АКАДЕМИИ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ .....	4
ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ .....	8
АДМИНИСТРАЦИЯ АКАДЕМИИ, СЛУЖБЫ И ОТДЕЛЫ .....	14
КОДЕКС ЧЕСТИ СТУДЕНТА .....	16
О КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ .....	18
ОФИС РЕГИСТРАТОРА .....	19
ЦЕНТР ОБСЛУЖИВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	19
БИБЛИОТЕКА .....	21
ВАШИ НАСТАВНИКИ – ЭДВАЙЗЕР И МЕНЕДЖЕР ПО РАБОТЕ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ .....	22
РЕГИСТРАЦИЯ НА ДИСЦИПЛИНЫ И ПОРЯДОК ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ .....	23
ЧТО ТАКОЕ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА? .....	24
КАК ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ? .....	25
В КАКИХ СЛУЧАЯХ НАЗНАЧАЕТСЯ СТИПЕНДИЯ? .....	28
ЧТО ТАКОЕ ГРА И КАК ЕГО РАССЧИТАТЬ? .....	29
ЛЕТНИЙ СЕМЕСТР И КАК ЕГО ИЗБЕЖАТЬ? .....	31
КАК НЕ ОСТАТЬСЯ НА ПОВТОРНЫЙ КУРС ОБУЧЕНИЯ .....	32
ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ И ПОЛУЧЕНИЕ ДИПЛОМА С ОТЛИЧИЕМ .....	33
ЗА ЧТО МОГУТ ОТЧИСЛИТЬ ИЗ АКАДЕМИИ? .....	33
В КАКИХ СЛУЧАЯХ МОЖНО ОФОРМИТЬ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОТПУСК? .....	34
ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ .....	35
КАК ПЕРЕВЕСТИСЬ НА ГРАНТ? .....	36



# ИСТОРИЯ АКАДЕМИИ ГРАЖДАНСКОЙ

## АВИАЦИИ

История нашей Академии начинается с 1937 года, когда на базе Алматинского аэропорта был создан учебно-тренировочный отряд Казахского управления гражданской авиации. В 1962 году открылся учебно-консультационный пункт (УКП) Киевского института инженеров гражданской авиации, а в 1995 году УКП был преобразован в Академию гражданской авиации. Официальной датой создания Академии гражданской авиации считается 1995 год, в 2020 году единственный в Казахстане авиационный вуз отметил свой 25-ти летний юбилей.

За свою историю Академией было подготовлено свыше семи тысяч авиационных специалистов Казахстана и стран ближнего и дальнего зарубежья по всем направлениям воздушного транспорта: пилотов, авиаинженеров, специалистов авиационных перевозок и авиационной безопасности, авиадиспетчеров.

В настоящее время вместе с казахстанскими студентами в вузе обучаются студенты из Узбекистана, Таджикистана, Киргизии, Азербайджана, Армении, России, Монголии и Белоруссии.

ВУЗ имеет необходимые разрешительные документы проведения обучения студентов, проводит обучение по программе повышения квалификации действующих авиаспециалистов, программы которых соответствуют всем международным стандартам и мировой практике. Образовательные программы Академии полностью соответствуют требованиям международной организации гражданской авиации (ICAO), которые предъявляются к авиационным учебным заведениям.

С 2013 года на базе Академии успешно функционирует третий на просторах СНГ (после Москвы и Киева) Субрегиональный Учебный Центр по авиационной безопасности ICAO AVSEC. Его материально-техническая база, учебно-методическая документация и инструкторский состав сформированы в соответствии со стандартами ICAO (Международная организация гражданской авиации). Специалисты, подготовленные здесь, востребованы не только в авиации, но также в правоохранительных структурах и охранных агентствах. Центр ведет свою деятельность в тесном сотрудничестве с подразделением по развитию и поддержки внедрения (ISD - SEC) авиатранспортного управление (АТВ) Международной организации гражданской авиации (ICAO) и является одним из 35 региональных учебных центров по авиационной безопасности ICAO в мире и четвертым в СНГ.

С 2016 года в Академии функционирует Летно-тренировочный центр. У студентов имеется уникальная возможность получить навыки пилотирования на современных тренажерных комплексах Boeing-737NG, вся линейка Airbus-319/320/321 и на единственном в Центральной Азии многофункциональном комплексе FNTF-II Alsim.



Помимо студентов на тренажерах проходят переподготовку действующие пилоты авиакомпаний РК.

Занятия ведут командиры воздушных судов Boeing-767/757, Airbus-319/320/321 с общим налетом более 15 000 часов.

Первые шаги в небо студенты делают на современных одномоторных самолетах Tecnam-2002, а потом осваивают двухмоторный Full Glass Cockpit самолет Diamond D-42, допущенного для полетов по приборам в любых метеоусловиях при посадочном метеоминимуме ICAO II.

Кроме того, для освоения лучших практик студенты Академии направляются в летные школы Европы.

После обучения, прохождения летной и тренажерной практики, сдачи экзаменов в уполномоченной организации в сфере гражданской авиации, выпускники, помимо диплома бакалавра, получают в АО «Авиационная администрация Казахстана» свидетельство коммерческого пилота (CPL/frozen ATPL), признаваемое ICAO.

Академия также осуществляет подготовку квалифицированных специалистов, контролирующих и обеспечивающих безопасное, упорядоченное движение воздушных судов на земле и в воздухе – авиадиспетчеров.

В Академии также действует Центр подготовки авиационного персонала, где ведется обучение техническому обслуживанию воздушных судов. С 2020 года подготовка специалистов категории В1 (механики) и В2 (авионики) ведется по имплементированным в НПА РК программам Европейского агентства по безопасности полетов (EASA). Для качественной подготовки авиаинженеров преподавательский состав Академии прошел обучение в Институте транспорта и связи, г.Рига, Латвия, одобренном по европейским стандартам EASA Part-147. Учебный процесс обеспечен современными интерактивными средствами обучения – Computer Based Training, VR и др. Инструкторы и экзаменаторы специальных дисциплин одобрены АО «Авиационная администрация Казахстана».

Обучение специалистов по авиационным перевозкам и логистике проходит в соответствии со стандартами Международной ассоциации воздушного транспорта (IATA) – в Академии имеется соответствующий специализированный, пятый в СНГ, аккредитованный учебный центр IATA. Специалисты по этим направлениям, как правило, работают в аэропортах, логистических компаниях, агентствах по организации авиаперевозок. По результатам обучения предусматривается выдача международных сертификатов.

С 2022 года в Академии работает третий аккредитованный центр в Казахстане по подготовке и сдаче тестирования по программе EALTS на определения уровня владения авиационным английским языком в соответствии с требованиями ИКАО для пилотов и диспетчеров обслуживания воздушного движения. Результатом пройденного теста является сертификат международного образца, одобренный Авиационной администрацией РК и Управлением гражданской авиации Великобритании, являющийся обязательным для летного состава и диспетчеров обслуживания воздушного движения.

В составе Академии имеется военная кафедра и Авиационный колледж.



Иногородние студенты обеспечиваются местом в Доме студентов, находящимся на территории Академии. В ближайшей перспективе планируется строительство еще одного корпуса общежития.

Академия активно сотрудничает с другими высшими учебными заведениями, участвует в различных международных и национальных альянсах и ассоциациях:

- с 2010 года Академия является подписантом Великой Хартии университетов, подтверждая свою готовность следовать принципам Болонского процесса;

- с 2014 года Академия является членом Союза Транспортников Казахстана «KAZLOGISTICS»;

- в 2016 году в целях развития авиационного сектора и необходимости подготовки высококвалифицированного авиационного персонала для нужд гражданской авиационной отрасли Республики Казахстан, Академия заключила Меморандум о взаимопонимании с компанией «Patria Pilot Training Oy», которая входит в концерн «Райта» (Финляндия);

- Академия является членом организации Alicanto – международной сети авиационных вузов со Штаб-квартирой в Монреале, созданной под патронажем ICAO UN.

В Академии ведется научная работа, направленная на решение проблем и вызовов, с которыми авиационная отрасль может столкнуться уже в ближайшее время. В 2021 году, в вузе, впервые в авиационной отрасли страны, был создан Научный центр компетенций, состоящий из новых подразделений по развитию, администрированию и коммерциализации научных исследований в области гражданской авиации. Ежегодно подаются заявки на грантовое финансирование по научным и научно-техническим проектам, охватывающие широкий спектр деятельности гражданской авиации.

Результаты научной деятельности Академии успешно внедряются на АО «Авиаремонтный завод № 405», с которым заключено три договора на проведение научных исследований по совершенствованию технологии ремонта вертолетов.

С января 2020 года Вестник Академии включен в российскую научную базу цитирования (РИНЦ).

В настоящее время реализуется Программа развития Академии на 2020-2025гг. Конечная цель данной Программы - стать Международным центром образования и науки по подготовке авиаспециалистов.



## Путеводитель первокурсника





### ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

Академический процесс	Процесс, объединяющий образовательную, научную, методическую и воспитательную деятельность в вузах
Академическая степень	Степень освоения соответствующей программы обучения, присуждаемая выпускнику вуза по результатам итоговой государственной аттестации
Академическая мобильность	Перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения, или проведения исследований на определенный академический период: семестр, или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе
Академический календарь	Календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников). Обучающийся должен явиться в к началу ориентационной недели
Академический период	Период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал
Академический рейтинг обучающегося	Количественный показатель уровня овладения обучающимися учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации
Академический транскрипт	Документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении, поощрения и взыскания обучающегося
Академический час	Время контактной работы профессорско-преподавательского состава (далее – преподавателей) с обучающимися, по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику.
Апелляция	Процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающихся
Академическая честность	Свод ценностей и принципов, устанавливающий нормы поведения при освоении образовательных программ и осуществлении образовательной деятельности, в том числе, при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), выражении своей позиции, во взаимоотношениях между участниками образовательного процесса
Бакалавр	Академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим





## Путеводитель первокурсника

Бакалавриат	образовательную программу бакалавриата Уровень высшего профессионального образования с присуждением академической степени «бакалавр»
Выполнение учебных практических заданий	Процесс профессиональной подготовки обучающихся в Академии, при прохождении, которого обучаемый приобретает, поддерживает и совершенствует практические навыки и умения работы на воздушном суде, объектах эксплуатации, тренажерах, интерактивных средствах обучения, лабораторном и стендовом оборудовании, а также с отдельными устройствами, агрегатами и компонентами
Геймификация (игрофикация)	Придание процессам онлайн-обучения игровой значимости, техники которого превращают обучение в увлекательный игровой процесс с правилами, ролями, виртуальными наградами, миссиями, возможностью делать осмысленный выбор для достижения игровой цели
Двудипломное образование	Возможность параллельного обучения по двум учебным планам (образовательным программам) с целью получения двух равноценных дипломов (Double Major) или одного основного и второго дополнительного дипломов (Major-Minor)
Дисциплины по выбору / Элективные дисциплины (Elective Courses)	Учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые Академией, изучаемые обучающимися по выбору в любой академический период согласно пререквизитам и отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы
Дипломная работа (проект) (ДР/ДП)	Один из видов выпускной квалификационной работы — самостоятельная творческая работа обучающихся по программам подготовки специалистов, бакалавров и магистров, выполняемая ими на последнем, выпускном курсе.
Дистанционная образовательная технология (ДОТ)	Информационно-коммуникационные технологии и телекоммуникационные средства, применяемые при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и педагога.
Дисциплина	Поведенческая модель человека, направленная на следование порядку, закону или установленным правилам / правила поведения личности, соответствующие принятым в обществе нормам или требованиям правил распорядка
Европейская система трансферта	Способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет



## Путеводитель первокурсника

(перевода) и накопления кредитов (ESTC) Индивидуальный учебный план	освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения Документ, отражающий образовательную траекторию конкретного обучающегося, составляемый самостоятельно обучающимся на академический период на основании утвержденного рабочего учебного плана, содержащий перечень учебных дисциплин, на которые он зарегистрировался и количество кредитов
Итоговая аттестация (ИА)	Процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися программ соответствующего уровня образования, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом, по результатам которой выдается документ об образовании собственного образца (диплом)
Итоговый контроль	Проверка учебных достижений обучающегося, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии
Каталог элективных дисциплин	Систематизированный аннотированный перечень дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемых обучающимися знаний, умений, навыков и компетенций). Имеется в библиотеке и на кафедрах.
Компетенция	Способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности
Карта компетенции	Раскрывает компонентный состав компетенции, технологии ее формирования (какой набор учебных задач данной дисциплины работает на формирование данной компетенции) и оценки
Кафедра	Основное объединение научно-преподавательского состава вуза по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам; является административно-структурной составляющей вуза
Кредит	Унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя
Кредитная технология обучения	Образовательная технология, повышающая уровень самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории в рамках учета объема знаний в виде кредитов и накопительной системы обучения
Курсовой проект	Форма контроля полученных и усвоенных обучающимся знаний



## Путеводитель первокурсника

Летная практика (подготовка)	по профилирующим предметам, представленная в виде индивидуальной научной-практической работы Этап процесса профессиональной подготовки летного состава, при прохождении которого обучаемый приобретает и совершенствует навыки и умения выполнения полета
Массовый открытый онлайн курс (МООК)	Обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет.
Научно-исследовательская работа	Работа, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментов в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей развития природы и общества, научного обобщения, научного обоснования проектов
Научные исследования	Прикладные, фундаментальные, стратегические научные исследования, осуществляемые субъектами научной и (или) научно-технической деятельности в рамках научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, надлежащими научными методами и средствами в целях достижения результатов научной и (или) научно-технической деятельности
Обучающийся Академии	Лицо, обучающееся по образовательным программам технического и профессионального, высшего (бакалавриата, высшего специального образования), послевузовского (магистратуры, докторантуры PhD) образования
Обязательные дисциплины	Дисциплины, изучаемые обучающимися в обязательном порядке
Описание дисциплины	Краткое описание дисциплины, включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины
Ориентационная неделя	Неделя, предшествующая началу учебного года для ознакомления студентов с основными правилами кредитной технологии обучения обучающимися
Офис регистратора (ОР)	Служба, занимающаяся записью обучающихся на преподаваемые дисциплины, регистрацией всех их учебных достижений на протяжении всего периода обучения, обеспечивающая организацию рубежного и итогового контроля знаний
Образовательный портал	Системно-организованная, взаимосвязанная совокупность информационных ресурсов и сервисов Интернет, содержащая административно-академическую и учебно-методическую информацию, позволяющая организовать образовательный процесс по ДОТ
Онлайн прокторинг	Система верификации личности и подтверждения результатов



## Путеводитель первокурсника

Период перерегистрации	прохождения онлайн-экзаменов. Период, в течение которого обучающийся может изменить свой ИУП, отказавшись от одного курса и записавшись на другой
Повторное изучение дисциплины	Повторное изучение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»)
Пререквизиты / Постреквизиты	Дисциплины, содержащие перечень знаний, умений и навыков, необходимые для освоения изучаемой дисциплины/ Дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины
Преподаватель / Профессорско-преподавательский состав	научно-педагогический работник высшего учебного заведения, осуществляющий подготовку обучающихся по образовательным программам бакалавриата, магистратуры и PhD докторантуры в соответствии со своей специальностью и научной квалификацией и условиями трудового договора
Программа дисциплины	Учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знания обучающихся и список литературы.
Промежуточная аттестация	Процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения
Практическая подготовка	Этап процесса профессиональной подготовки специалистов отрасли гражданской авиации, при прохождении, которого обучаемый приобретает, поддерживает и совершенствует практические навыки и умения работы на воздушном суде, объектах эксплуатации, тренажерах, интерактивных средствах обучения, лабораторном и стендовом оборудовании, а также с отдельными устройствами, агрегатами и компонентами
Производственная практика	Вид практики, который проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, выполнения учебных практических заданий, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе, а также освоения передового опыта
Перевернутое обучение	Модель обучения, при которой преподаватель предоставляет лекционный материал для самостоятельного изучения онлайн, а на очном занятии происходит практическое закрепление



## Путеводитель первокурсника

	<p>материала. Обучающиеся самостоятельно приобретают знания через просмотр видеолекций и выполняют тестовые задания на самопроверку. После самостоятельного изучения материала обучающиеся на очных занятиях могут обсудить содержание лекций, применить на практике знания, полученные в домашних условиях, проконсультироваться с преподавателем.</p>
Раздаточный материал	<p>Наглядный иллюстративный материал, раздаваемый в процессе занятия для мотивации обучающегося к успешному творческому усвоению темы (тезисы, лекции, ссылки, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы и др.)</p>
Регистрация на учебную дисциплину	<p>Процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины предстоящего академического периода/года</p>
Рубежный контроль	<p>Промежуточное подведение итогов учебных достижений обучающихся за определенный период обучения в разрезе дисциплин, рассчитывается как среднеарифметическое значение всех выставленных текущих оценок по типам занятий</p>
Силлабус	<p>Рабочая учебная программа, включающая цели и задачи дисциплины, краткое содержание дисциплины, темы и продолжительность каждого занятия, требования преподавателя, критерии оценки, график сдачи работ и список литературы</p>
Средний балл успеваемости GPA	<p>Средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося по выбранной программе за период обучения</p>



**АДМИНИСТРАЦИЯ АКАДЕМИИ, СЛУЖБЫ И ОТДЕЛЫ**

№	Наименование должности	Ф.И.О.	Контактная информация
<b>Руководящий состав</b>			
1.	Председатель Правления-Ректор	Сейдахметов Бекен Канелович	<a href="mailto:rector@agakaz.kz">rector@agakaz.kz</a>
2.	Проректор по академической деятельности	Жакупов Кайрат Болатұлы	<a href="mailto:k.zhakupov@agakaz.kz">k.zhakupov@agakaz.kz</a>
3.	Проректор по научной деятельности	Кошеков Кайрат Темирбаевич	<a href="mailto:k.koshekov@agakaz.kz">k.koshekov@agakaz.kz</a>
4.	Проректор по цифровизации и инфраструктуре	Елеусинов Акимжан Бауыржанович	<a href="mailto:a.yeleussinov@agakaz.kz">a.yeleussinov@agakaz.kz</a>
<b>Департамент по академической работе</b>			
5.	Директор	Шанляяков Аркен Советжанович	<a href="mailto:a.shanlayakov@agakaz.kz">a.shanlayakov@agakaz.kz</a>
6.	Специалисты Офиса Регистратора (ОР)	Едильбаева Жазира Токтарбековна	<a href="mailto:z.yedilbayeva@agakaz.kz">z.yedilbayeva@agakaz.kz</a>
		Алмуханова Сауле Ныгметовна	<a href="mailto:s.almukhanova@agakaz.kz">s.almukhanova@agakaz.kz</a>
7.	Специалисты Центра обслуживания обучающихся (ЦОС)	Чукеноква Дурия Сембаевна	<a href="mailto:sscenter@agakaz.kz">sscenter@agakaz.kz</a>
8.	Центр информационно-библиотечного обеспечения+ Музей	Жүніс Мақпал Айтбекқызы	<a href="mailto:m.zhunis@agakaz.kz">m.zhunis@agakaz.kz</a>
<b>Центр социальной поддержки и развития молодежи</b>			
9.	Руководитель ЦСПИРМ	Абылкасымова Ботакоз Нургазиевна	<a href="mailto:b.abylkasymova@agakaz.kz">b.abylkasymova@agakaz.kz</a>
10.	Ведущий менеджер по воспитательной работе	Амангелдиев Сымбат Амангелдіұлы	<a href="mailto:s.amangeldiev@agakaz.kz">s.amangeldiev@agakaz.kz</a>
<b>Бухгалтерия</b>			
11.	Бухгалтерия	Калхаманова Жанерке Абаевна	<a href="mailto:z.kalkhamanova@agakaz.kz">z.kalkhamanova@agakaz.kz</a>
<b>Кафедры</b>			
12.	Заведующий кафедрой «Авиационная техника и технологии»	Битенов Алмас Баданович	<a href="mailto:a.bitenov@agakaz.kz">a.bitenov@agakaz.kz</a>
13.	Заведующий кафедрой «Авиационный английский язык»	Анаятова Разиям Курванжановна	<a href="mailto:r.anayatova@agakaz.kz">r.anayatova@agakaz.kz</a>
14.	Заведующий кафедрой «Организация авиационных перевозок и логистика»	Асильбекова Индира Жаксыбаевна	<a href="mailto:i.asilbekova@agakaz.kz">i.asilbekova@agakaz.kz</a>



## Путеводитель первокурсника

15.	Заведующий кафедрой «Общеобразовательные дисциплины»	Бейсенбаева Айгуль Калтаевна	<a href="mailto:a.beisenbayeva@agakaz.kz">a.beisenbayeva@agakaz.kz</a>
16.	Заведующий кафедрой «Летная эксплуатация воздушных судов»	Оспанов Ербол Абылаевич	<a href="mailto:y.ospanov@agakaz.kz">y.ospanov@agakaz.kz</a>
17.	Начальник военной кафедры	Сагымбеков Талгат Турганбекович	<a href="mailto:t.sagymbekov@agakaz.kz">t.sagymbekov@agakaz.kz</a>







## КОДЕКС ЧЕСТИ СТУДЕНТА

Студенты Академии гражданской авиации, осознавая свою ответственность за реализацию главной цели системы высшего образования – подготовки профессионально и культурно ориентированной личности, принимают настоящий Кодекс чести студента и обязуются неукоснительно ему следовать:

1. студент Академии стремится стать достойным гражданином Республики Казахстан, профессионалом в сфере авиации;

2. студент Академии добросовестно относится к обучению и всем формам контроля знаний, соблюдает правила Академической Политики;

3. студент Академии считает своим долгом бороться со всеми видами академической недобросовестности, среди которых:

- списывание и обращение к другим к другим лицам за помощью при прохождении процедур контроля знаний;

- представление любых по объему готовых учебных материалов (рефератов, курсовых, контрольных, дипломных и других работ), включая Интернет-ресурсы, в качестве результатов собственного труда;

- использование родственных или служебных связей для получения более высокой оценки; - прогулы, опоздания и пропуск учебных занятий без уважительной причины; - пользование во время занятий сотовым телефоном, другой техникой для прослушивания музыки и компьютерных игр;

4. студент Академии рассматривает все перечисленные виды академической недобросовестности как несовместимые с получением качественного и конкурентоспособного образования, достойного будущей экономической, политической и управленческой элиты Казахстана;

5. студент Академии, проживая в общежитии, поддерживает атмосферу добрососедства, избегает конфликтов с другими проживающими и администрацией;

6. студент Академии проявляет вежливость в отношениях с преподавателями, сотрудниками, с представителями администрации Академии, не допускает фамильярного обращения к ним и избегает проявлений грубости и некорректности.

7. студенту Академии запрещается использовать ненормативную, оскорбляющую личность, лексику;

8. студент Академии заботится о поддержании высокой академической культуры, атмосферы доверия и взаимного уважения в студенческом сообществе, стремится разрешать возникающие конфликты мирными путями, не допускает применения насилия по отношению к другим;

9. студент Академии воздерживается от поведения, способного нанести ущерб репутации студенческого сообщества или авторитету Академии;

10. студент Академии ведет здоровый образ жизни, и полностью отказывается от вредных привычек как на территории Академии, так и вне ее.

11. студент Академии уважает традиции вуза, бережет его имущество, следит за чистотой и порядком в общежитии;



12. студент Академии признает необходимой и полезной всякую деятельность, направленную на укрепление системы студенческого самоуправления, развитие студенческой творческой активности (научно-образовательной, спортивной и т.п.), на повышение корпоративной культуры и имиджа вуза;

13. студент Академии вправе высказать свое мнение относительно общих организационных вопросов и процесса обучения, участвовать в разборе ситуаций, связанных с нарушениями положений настоящего Кодекса.

Члены студенческого самоуправления вправе по своему усмотрению применять к нарушителям положений данного Кодекса моральные взыскания, таких как: вынесение публичного порицания, временное лишение права доступа к участию в деятельности студенческого самоуправления. Вопрос о применении таких взысканий членов студенческого самоуправления решается самостоятельно.

*Принимая на себя нормы настоящего Кодекса, полностью отдаем себе отчет в том, что их нарушение роняет честь, достоинство и звание студента Академии гражданской авиации.*

### **Студент Академии обязан:**

- соблюдать политическую корректность при осуществлении деятельности на территории академии или на мероприятиях, проводимых от имени Академии;
- соблюдать нормы студенческой этики и правила делового поведения в общении с другими студентами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям других народов, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и религиозных конфессий;
- быть опрятным в одежде, поведении и мыслях.





### О КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ

**Кредитная технология обучения** – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов.

**Задача кредитной системы обучения** состоит в развитии у студентов способностей к самоорганизации и самообразованию. Их реализация обеспечивается свободным доступом к библиотечным фондам и базам данных, наличием методических пособий и рекомендаций по всем дисциплинам и по всем видам занятий.

Кредитная технология обучения (КТО) основана на выборе и самостоятельном планировании обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита.

Кредит (Credit Hour) – это единица измерения объёма учебной работы, где 1 кредит = 30 академическим часам (50 минут).

Согласно правилам кредитной технологии обучения, студент самостоятельно строит свою образовательную траекторию в форме индивидуального учебного плана (ИУП), составляемого в рамках рабочего учебного плана специальности и каталога элективных дисциплин (КЭД). Студент обязан выполнить свой индивидуальный учебный план, набрав требуемое по учебному плану количество кредитов.

Основным критерием завершения образовательного процесса по ОП высшего образования (бакалавриат) является освоение не менее 240 ECTS, из них 56 кредитов общеобразовательных дисциплин (ООД), не менее 112 кредитов базовых дисциплин (БД), не менее 60 кредитов профильных дисциплин, включая профессиональную практику и не менее 12 кредитов итоговая аттестация (ИА).

### ОФИС РЕГИСТРАТОРА

Офис регистратора (ОР) – отдел поддержки студента, занимающийся регистрацией всей истории учебных достижений студента, начиная с регистрации на дисциплины по выбору и заканчивая обработкой и хранением экзаменационно-рейтинговых ведомостей.



Он обеспечивает организацию всех видов контроля знаний студента и расчет его академического рейтинга.

**Основными задачами офиса регистратора** являются управление процессом регистрации на обязательные и элективные дисциплины;

- ✓ организация контроля знаний студентов;
- ✓ расчет академического рейтинга обучающегося;
- ✓ формирование и

хранение записей об успеваемости студентов;

- ✓ подготовка отчетов об успеваемости студентов;
- ✓ составление списка неуспевающих студентов;
- ✓ регистрация студентов на летний семестр и его организация.

Главным показателем академической успеваемости студентов является их уровень GPA – средний балл успеваемости (Grade Point Average). По результатам каждого семестра после завершения экзаменационной сессии студенты могут получить в Офисе регистратора транскрипт, в котором отражаются результаты академической успеваемости.

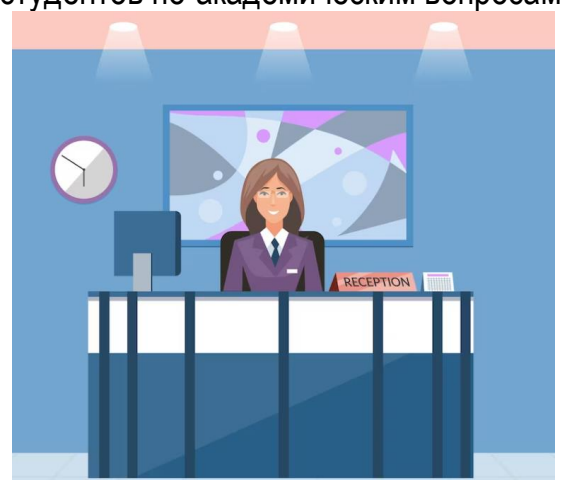
### ЦЕНТР ОБСЛУЖИВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Центр (далее - ЦОО) – место, где каждый студент может получить ответы на интересующие его вопросы. Центр консультирует студентов по академическим вопросам на протяжении всего академического периода.

**Принципы деятельности Центра:**

- ✓ конфиденциальность полученной информации;
- ✓ сотрудничество на основе доверия;
- ✓ объективность в решении вопросов;
- ✓ Предоставление достоверной информации.

**Услуги, предоставляемые Центром:**





<b>Академические вопросы</b>	
1	Прием звонков (Call center)
2	Прием заявки и выдача транскрипта
3	Прием заявки и выдача справок с места учебы (ГЦВП, по месту требования)
4	Прием заявлений и оформление архивной справки
5	Прием заявлений на восстановление
7	Прием заявлений на участие в конкурсе на присуждение вакантных образовательных грантов
8	Прием заявлений на отчисление по собственному желанию
9	Прием заявлений на перевод с одной образовательной программы на другую, с другого вуза
10	Прием заявлений на передачу итоговой оценки FX
11	Выдача обходного листа
12	Прием заявлений на апелляцию результатов итогового контроля
13	Прием заявлений на летний семестр
14	Прием заявлений на повторный курс обучения
15	Прием заявлений на признание формального и неформального обучения
16	Прием заявлений на отсрочку оплаты за обучение
17	Выдача дубликатов и приложений о высшем образовании
18	Выдача справок, выдаваемые гражданам не завершившим образование (академическая справка)
19	Выдача копий дипломов и аттестатов о среднем образовании
20	Оформление и выдача справки-вызова на экзаменационную сессию
<b>Воинский учет</b>	
1	Постановка на воинский учет обучающихся
2	Прием заявок и выдача справки обучающимся для предъявления в Департамент по делам обороны (военкомат)

## БИБЛИОТЕКА



Библиотека в Академии гражданской авиации существует с момента создания самого вуза и, по праву, может считаться одним из старейших его подразделений. Книжный фонд информационно-библиотечного отдела Академии более 60 672 экземпляров. В информационно-библиотечном отделе широко представлена учебная, учебно-

методическая, научная литература по профилю образовательных программ. А также произведения художественной литературы. Информационно-библиотечный отдел организует для читателей доступ к электронным полнотекстовым ресурсам. В электронной базе информационно-библиотечного отдела в цифровом формате сейчас находится 10013 книга.

### К вашим услугам:

- ✓ абонемент учебной и учебно-методической литературы, где Вы можете получить литературу на дом;
- ✓ абонемент художественной литературы и литературы по искусству, где Вы можете получить: художественную литературу на дом;

Информационно-библиотечный отдел предоставляет индивидуальные и групповые консультации по работе с электронными ресурсами.

Несколько интересных фактов о самих книгах. Самым старым изданием, хранящимся в библиотеке Академии, является учебник по сопромату 1934 года издания, также имеются, хорошо сохранившиеся книги 40-50-х годов... Конечно же, в библиотеке Академии преобладает авиационная литература. Авторами 340 научных трудов являются преподаватели и ученые Академии.

Коллектив библиотеки ежегодно оформляет десятки тематических книжных стендов, посвященных важным событиям таким, как например 175-летие великого Абая. Книжные новинки тоже оформляются в виде стендов. Читальный зал информационно-библиотечного комплекса Академии очень часто становится площадкой для проведения молодежных, научных форумов дискуссий, круглых столов, семинаров, где Вы можете принять участие.



## ВАШИ НАСТАВНИКИ – ЭДВАЙЗЕР И МЕНЕДЖЕР ПО РАБОТЕ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ



Эдвайзер – академический наставник, который оказывает содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

Деятельность менеджера по работе с обучающимися направлена на воспитание у студентов чувства гражданской ответственности и патриотизма, на их всестороннее культурное развитие, на создание в группе атмосферы дружбы и

взаимопомощи, добросовестного отношения к учебе, привлечение студентов к научной и общественной работе. Одна из основных задач менеджера по работе с обучающимися — помочь первокурсникам адаптироваться в Академии и влиться в учебный процесс.

Для проведения учебно-воспитательной работы менеджер по работе с обучающимися использует собрания, беседы, встречи с выпускниками Академии, проводит экскурсии и пр.

**Менеджер по работе с обучающимися выполняет следующие функции:**

- ✓ организует и лично участвует в собраниях студенческой группы, основных общественных мероприятиях;
- ✓ следит за успеваемостью и дисциплиной студентов, своевременно организует необходимую помощь;
- ✓ поддерживает связь с преподавателями, ведущими занятия в группе;
- ✓ участвует в подборе и назначении старосты группы.



## РЕГИСТРАЦИЯ НА ДИСЦИПЛИНЫ И ПОРЯДОК ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ

Как Вы уже знаете, кредитная технология обучения предполагает изучение Вами как обязательных дисциплин, предусмотренных Государственным общеобязательным стандартом образования, так и дисциплин по Вашему выбору (как правило, нескольких в течение каждого семестра).

1. Выбор Вами тех или иных дисциплин происходит путем официальной регистрации, которая координируется офисом регистратора.

2. Определение дисциплин по выбору осуществляется под руководством эдвайзера. Эдвайзер предлагает Вам альтернативы каждой дисциплине из каталога элективных дисциплин, консультирует в определении последовательности изучения дисциплин.

3. Дата и время регистрации определяются академическим календарем. Регистрация на дисциплины производится в автоматизированной информационной системе «Platonus».

4. На основании выбранных вами дисциплин и преподавателей формируется Ваш индивидуальный учебный план (ИУП).

5. ИУП составляется на каждый год обучения.

6. В случае, если студент, переведенный на следующий курс, в установленный срок не сформировал свой ИУП, или отказался от регистрации, то за основу его обучения принимается базовый рабочий учебный план, составленный для данного курса. В этом случае ИУП формируется офисом регистратора (ОР).

9. Доступ к регистрации Вы получите только в том случае, если Вы успешно изучили дисциплины предыдущего семестра, набрали требуемое количество кредитов и достаточный академический рейтинг.

10. Если Вы желаете изменить свой перечень изучаемых дисциплин, то можете это сделать только в период перерегистрации и только на дисциплины, которые включены в расписание. Изменения дисциплин осуществляется через ОР и только при согласовании с эдвайзером. Продолжительность периода перерегистрации **первая неделя семестра**.

**Внимание!** После завершения этого периода Вы не можете вносить корректировки в ИУП!



## ЧТО ТАКОЕ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА?



**Самостоятельная работа студентов (СРС)** – самостоятельное изучение определенного перечня тем и выполнение заданий к ним в соответствии с рекомендуемой преподавателем учебно-методической литературой, методическими разработками и программами. Самостоятельная работа студентов включает внеаудиторное время с участием преподавателя (СРСП) согласно расписанию и внеаудиторное время без участия преподавателя

(СРС).

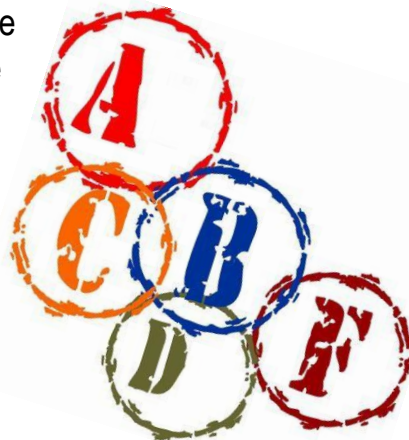
Методические рекомендации по СРС и СРСП разрабатываются профессорско-преподавательским составом кафедры и включают в себя следующие документы:

- ✓ графики СРС, рассчитанные на весь период изучения дисциплины; систему заданий;
- ✓ тематику рефератов, докладов и творческих работ;
- ✓ тематику курсовых и дипломных работ; списки основной и дополнительной литературы;
- ✓ виды консультативной помощи; виды и формы контроля;
- ✓ критерии оценки, рекомендуемый объем работы, ориентировочные сроки ее предоставления и другие.

СРСП проводится по каждой дисциплине в течение всего академического периода согласно графику с указанием даты, времени, аудитории. Занятия в рамках СРСП могут иметь консультативные и интерактивные формы, соотношение которых определяется сложностью изучаемого курса, объемом отведенных на его изучение аудиторных часов, уровнем подготовленности студентов. Поэтому если Вы имеете **низкий текущий рейтинг**, желаете получить дополнительные консультации, испытываете трудности при выполнении полученных заданий по дисциплине, преподаватель проводит занятие в традиционной форме. Если Вы таких проблем не испытываете, **имеете хороший или отличный академический рейтинг**, преподаватель по своему усмотрению может освободить Вас от занятия в традиционной форме, и предусмотреть занятие в консультативной форме, задействовать Вас в индивидуальном или групповом проекте через выдачу заданий и контроль за их выполнением. Наряду с этим самостоятельная работа включает в себя процесс Вашей подготовки к учебным занятиям и экзаменам и без преподавателя. СРС предполагает самостоятельное освоение учебного материала в условиях библиотеки, компьютерного класса,



лингфонного кабинета, медиатеки, лаборатории. Контроль СРС может носить письменную и устную формы, направленные на достижение конечного результата. При письменной форме контроля результаты СРС могут оформляться в виде конспекта, реферата, доклада, контрольной, письменной, курсовой, дипломной работ, научной статьи, аудио-видеоотчета и т.д. При устной форме контроля результаты СРС могут оформляться в виде коллоквиума, конференции, деловой игры, доклада, сочинения, сообщения, индивидуального собеседования и т.д.



## КАК ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ?

Комплекс контроля и оценки знаний студентов предполагает проведение **текущего, рубежного, итогового контроля и итоговой государственной аттестации.**

Оценка по всем формам контролям выставляется по каждой дисциплине в процентном содержании по шкале многобалльной буквенной системы оценки знаний.

### Критерии оценки Ваших знаний:

**«А», «А-» («отлично»)** - если Вы глубоко и прочно усвоили весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагаете, не затрудняетесь с ответом при видоизменении задания, свободно справляетесь с поставленными задачами, показываете знания монографического материала, правильно обосновываете принятые решения, владеете разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ, обнаруживаете умение самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;

**«В+», «В», «В-», «С+» («хорошо»)** - если Вы твердо знаете программный материал, грамотно и по существу излагаете его, не допускаете существенных неточностей в ответе на вопрос, можете правильно применить теоретические положения и владеете необходимыми навыками при выполнении практических задач;

**«С», «С-», «D+», «D-» («удовлетворительно»)** - если Вы усвоили только основной материал, но не знаете отдельных деталей, допускаете неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушаете последовательность в изложении программного материала и испытываете затруднения в выполнении практических заданий;

**«FХ», «F» («неудовлетворительно»)** - если Вы не знаете значительной части программного материала, допускаете существенные ошибки, с большим затруднением выполняете практические работы.

Шкала оценок знаний

Буквенная	Цифровая	Процентная	Традиционная
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	Удовлетворительно
C	2.0	65-69	
C-	1.67	60-64	
D+	1.33	55-59	
D	1.0	50-54	Неудовлетворительно
FX	0.5	25-49	
F	0	0-24	

Выбор оценки в амплитуде колебаний от A- до A, от C+ до B+, от D- до C определяется степенью соответствия Ваших знаний и умений вышеописанным критериям. Буквенный и процентный эквивалент оценок преподаватель отмечает в журнале учебных занятий. Например: **B+(87)**.

**Текущий контроль** - это систематическая проверка знаний студентов, проводимая преподавателем на текущих занятиях. При изучении дисциплины могут быть предусмотрены различные виды текущего контроля знаний студентов: устный опрос, письменный опрос, комбинированный опрос, защита и презентация домашних заданий, дискуссия, письменная контрольная или лабораторная работа, тестирование или устное слушание – коллоквиум, выступление на конференции и др.

**Рубежный (рейтинговый) контроль** знаний студентов – проводится по каждой дисциплине 2 раза – первый и второй рейтинг соответственно на 8-ой и 15-ой неделях в течение семестра. Оценка рубежного контроля формируется как среднее значение полученных оценок текущих контролей по всем типам занятий в рамках одной дисциплины за указанные периоды.

На основе оценок текущего и рубежного контроля (которые принимаются как 70% на 30%) преподаватель выводит рубежный рейтинг (P1 или P2), которые вносятся в электронный журнал АИС «Platonus». Повышать (отрабатывать) рубежные рейтинги запрещается. Для изменения полученной оценки по дисциплине Вы можете записаться на повторное ее изучение в летнем (дополнительном) семестре.

Перед экзаменом по дисциплине на основе P1 и P2 рассчитывается средний рейтинг. Средний рейтинг рассчитывается по формуле:

$$P_{\text{ср}} = \frac{P_1 + P_2}{2}$$

Если по дисциплине предусмотрена защита курсовой работы, **и при этом Вы не защитили курсовую работу, Вы не допускаетесь к экзамену.**

Вы допускаетесь к экзамену по дисциплине, если имеете средний рейтинг не менее **D-(50)**.



**Итоговый контроль** знаний студентов (экзамен). На итоговый экзамен допускаются студенты, имеющие рейтинг не ниже 50 %.

Итоговый контроль знаний студентов осуществляется на экзаменационной сессии по расписанию. Форма проведения экзамена (тест, письменный, устный) определяется Ученым советом. Экзамен - «автомат» не допускается. Если Вы не явились на экзамен по объективным причинам, при наличии и представлении в ЦОО в течении 3-х дней соответствующих документов, Вы имеете право на индивидуальную сдачу экзамена с разрешения директора департамента по академической работе.

На основе среднего рейтинга и оценки экзамена подсчитывается итоговая оценка, которая и является окончательной по дисциплине. Итоговая оценка по дисциплине определяется по следующей формуле:

$$И\% = (P_{\text{ср}} * 0,6) + (Э * 0,4)$$

Иначе говоря, мы складываем 60% оценки среднего рейтинга, и 40% экзаменационной оценки.

**Внимание!** В случае если на экзамене вы получили оценку «F» (0-24), итоговой оценкой автоматически становится «F» (неуд), даже если Вы имеете высокий средний рейтинг. В этом случае Вам необходимо записаться на платный летний семестр .

Пересдача экзаменационной оценки **FX (25-49)**, в текущем академическом периоде допускается, но не более одного раза и на платной основе. Для этого, в день экзамена студент подает в ЦОО заявление на пересдачу оценки FX.

Для повторного изучения желаемой дисциплины (в том числе с целью повышения положительной оценки) необходимо записаться на платный летний (дополнительный) семестр, прослушать лекции, повторно набрать средний рейтинг и сдать экзамен. При этом студент, повторно изучавший дисциплину, лишается права получения диплома с отличием.

Вы имеете право апеллировать результаты экзамена. Процедура апелляции предполагает перерецензирование Вашего ответа. В результате апелляции оценка может быть как повышена, так и оставлена без изменения. Заявления на апелляцию по результатам итогового контроля знаний студентов принимаются соответствующими кафедрами в день экзамена.



### В КАКИХ СЛУЧАЯХ НАЗНАЧАЕТСЯ СТИПЕНДИЯ?

Право на получение стипендии имеют студенты, обучающиеся на основе государственного образовательного гранта.

Виды стипендии:

- ✓ минимальная;
- ✓ повышенная;
- ✓ президентская.

**Минимальная стипендия.** Чтобы выплаты стипендий продолжались до завершения обучения, студент должен закрыть каждую сессию с отметками «отлично» и «хорошо». Если хотя бы по одной дисциплине студент получит отметку «удовлетворительно», то выплаты прекращаются до следующей экзаменационной сессии.

**Повышенная стипендия.** Условием для назначения повышенной стипендии является сдача экзаменационной сессии по всем дисциплинам на оценку «отлично», после чего студент будет получать на 15% больше минимальной стипендии. Как только по итогам сессии студент получает хотя бы по одной дисциплине отметку ниже «отлично», стипендия перестает быть повышенной.

Для определенных социальных групп студентов (инвалиды, сироты и пр.) также предусмотрено несколько видов повышенных стипендий:

- ✓ Инвалиды по зрению и инвалиды по слуху (50%);
- ✓ Дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей и находящихся под опекой (попечительством) граждан (30%).

**Президентская стипендия.** Президентская стипендия назначается студентам за особые заслуги и направлена на побуждение обучающихся заниматься научно-исследовательской деятельностью, поддержку наиболее талантливых и одаренных студентов и магистрантов, а также содействие формированию интеллектуального потенциала.

Президентская стипендия назначается обучающимся очной формы с 3 курса и магистрантам со 2-го года обучения с отличной успеваемостью (**только отметки «отлично»**). Такой вид стипендии может назначаться не только «грантникам», но и студентам обучающимся на платной основе.

Стипендия из фонда президента может быть назначена следующим лицам:

- ✓ победителям республиканских и международных олимпиад, творческих конкурсов, спортивных соревнований, фестивалей или являющимся авторами открытий, изобретений;
- ✓ имеющие публикации в сборниках научных трудов, в республиканских и международных научных журналах;
- ✓ активно занимающимся научно-исследовательской работой (успехи необходимо доказать дипломами, грамотами, сертификатами, свидетельствами);
- ✓ принимающие активное участие в общественной, культурной и спортивной жизни организаций образования.

Важно отметить, что президентская стипендия назначается на один семестр в учебном году, но может неоднократно присуждаться одному и тому же лицу в соответствии с решением Ученого совета.

### ЧТО ТАКОЕ GPA И КАК ЕГО РАССЧИТАТЬ?



При кредитной технологии обучения в качестве показателя успеваемости студента используется GPA (**Grade Point Average**) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений студента. По результатам итоговой успеваемости студента рассчитывается средний балл (GPA). Для перевода обучающегося с курса на курс устанавливаются следующие средние проходные баллы (GPA):

Курс	Группа образовательных программ	GPA
<b>Бакалавриат</b>		
С 1 на 2	Все группы образовательных программ	2,0
Со 2 на 3	В067 Воздушный транспорт и технологии В095 Транспортные услуги	2,2
	В167 Летная эксплуатация летательных аппаратов и двигателей	2,67
С 3 на 4	В067 Воздушный транспорт и технологии В095 Транспортные услуги	2,3
	В167 Летная эксплуатация летательных аппаратов и двигателей	2,67
<b>Магистратура, Докторантура</b>		
С 1 на 2	Все группы образовательных программ	2,5

*\*Ежегодно уровень переводного балла может пересматриваться решением Ученого совета.*



## Путеводитель первокурсника

**Расчет среднего балла (GPA):** сумма произведений цифрового эквивалента оценки на количество кредитов дисциплины, делится на общее количество кредитов.

Пример. По итогам зимней сессии студент 1-го курса имеет следующие результаты:

Дисциплина	Буквенная оценка	цифровой эквивалент	Кол-во кредитов
История Казахстана	B+	3,33	5
Социология	A-	3,67	2
Политология	B	3,0	2
Казахский (русский) язык	C+	2,33	5
Иностранный язык	C	2,0	5
Высшая математика	F	0	4
Химия	D+	1.33	4

История Казахстана  $3,33 \times 5 = 16,65$

Социология  $3,67 \times 2 = 7,34$

Политология  $3,0 \times 2 = 6$

Казахский (русский) язык  $2,33 \times 5 = 11,65$

Иностранный язык  $2,0 \times 5 = 10$

Высшая математика  $0 \times 4 = 0$

Химия  $1,33 \times 4 = 5,32$

**Сумма произведений** =  $16,65 + 7,34 + 6 + 11,65 + 10 + 0 + 5,32 = 56,96$

**Общее количество кредитов** =  $5 + 2 + 2 + 5 + 5 + 4 + 4 = 27$

$$\text{GPA} = \frac{\text{Сумма произведений}}{\text{общее количество кредитов}} = \frac{56,96}{27} = 2,10$$

### Внимание!

Для перевода **на следующий курс** студент должен набрать за текущий учебный год минимальный пороговый уровень установленного на текущий год переводного балла GPA;

Для перевода студентов **на выпускной курс** обязательным условием является отсутствие академической задолженности за весь период обучения.

Студентам, не набравшим установленный пороговый балл (GPA) в текущем учебном году и в летнем семестре того же учебного года, предлагается **повторный курс обучения**.



## ЛЕТНИЙ СЕМЕСТР И КАК ЕГО ИЗБЕЖАТЬ?



По результатам зимней и летней экзаменационных сессий успевающие студенты переводятся на следующий курс. К ним относятся студенты, набравшие установленный GPA и не имеющие академических задолженностей.

Под академической задолженностью понимается задолженность студента по итоговому контролю знаний по учебной дисциплине, которая образовалась в результате неудовлетворительной оценки по экзамену или неявки на экзамен.

Студенты, которые имеют академическую задолженность должны повторно пройти обучение по дисциплине. Повторное прохождение

дисциплины осуществляется **во время летнего семестра на платной основе** для всех образовательных программ и форм обучения. Допуск к регистрации на повторное изучение дисциплины открывается после оплаты стоимости, с учетом количества кредитов, но не позднее периода перерегистрации. Продолжительность обучения в летнем семестре составляет не менее 6 недель.

Также на обучение в летнем семестре остаются следующие студенты:

- ✓ не допущенные к промежуточной аттестации по результатам рейтинг-контроля;
- ✓ имеющие академическую задолженность за прошлые академические периоды;
- ✓ выполнившие программу курса в полном объеме, но не набравшие минимальный переводной балл, с целью повышения среднего балла успеваемости (GPA) за счет повторного изучения отдельных дисциплин (за исключением дисциплины «Современная история Казахстана», по которой сдается государственный экзамен);
- ✓ имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе, возвращении из академического отпуска.

Организация летнего семестра осуществляется в следующем порядке:

- ✓ студенты в конце летней экзаменационной сессии подают в ЦОО заявление о намерении участвовать в летнем семестре;
- ✓ исходя из стоимости одного кредита, студенты оплачивают предстоящее обучение в летнем семестре;
- ✓ офис регистратора, в установленные сроки готовит приказ, на основе которого составляется расписание летнего семестра.

Если Вы не оформили заявление на летний семестр, или оформили, но не оплатили обучение в летнем семестре:

- при достаточном для перевода на следующий курс GPA академическая задолженность остается за Вами и подлежит освоению в следующем летнем семестре (за исключением студентов, переводящихся на выпускной курс);

- при недостаточном для перевода на следующий курс GPA – остаетесь на повторный курс обучения или подлежите отчислению.

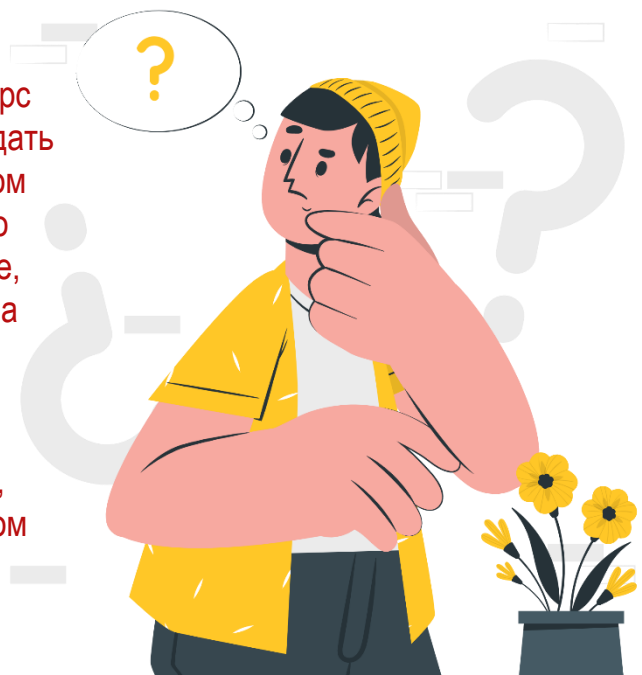
По результатам экзаменов в летнем семестре GPA студента пересчитывается. Студент, набравший переводной балл, переводится на следующий курс; сдавший все задолженности, но не набравший GPA – остаетесь на повторный (платный!) курс.

### КАК НЕ ОСТАТЬСЯ НА ПОВТОРНЫЙ КУРС ОБУЧЕНИЯ

Повторный курс обучения предусмотрен для неуспевающих студентов – тех, кто не набрал переводной балл, либо так и не сдал академические задолженности. В этом случае формируется новый индивидуальный учебный план. Изучению подлежат дисциплины, итоговая оценка по которым ниже утвержденного уровня GPA. Студенты, обучающиеся по государственному образовательному гранту, оставленные на повторный курс, лишаются гранта на дальнейший период обучения. Оплата за повторный курс осуществляется на основании вновь составленного ИУП.

Чтобы не остаться на повторный курс обучения, вам необходимо вовремя сдать экзамены по всем дисциплинам в основном семестре, либо устранить задолженности по ним в течение летнего семестра, и, конечно же, набрать необходимый для перевода на следующий курс балл GPA.

По вопросам функционирования кредитной технологии, регистрации на дисциплины, контроля знаний, расчета GPA, обучения в летнем семестре и на повторном курсе обращайтесь в офис регистратора.





## ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ И ПОЛУЧЕНИЕ ДИПЛОМА С ОТЛИЧИЕМ



Если Вы поставили перед собой цель учиться только на «хорошо» и «отлично» и по завершению Академии гражданской авиации получить диплом с отличием (красный диплом), то уже с первых дней пребывания в Академии организуйте свою учебу так, чтобы не было ни единой тройки в Вашем транскрипте, а также повторного изучения дисциплин.

Выпускнику Академии, сдавшему все экзамены за весь период обучения с оценками «А», «А-», «В+», «В» «В-» и набравшему в итоге средний балл успеваемости (GPA) **не ниже 3,5**, а также защитившему дипломную работу с

**оценками «А» или «А-»**, выдается диплом с отличием, при условии отсутствия повторного изучения дисциплин.

### ЗА ЧТО МОГУТ ОТЧИСЛИТЬ ИЗ АКАДЕМИИ?

Обучающийся отчисляется из Академии в следующих случаях:

- ✓ по собственному желанию;
- ✓ за академическую неуспеваемость;
- ✓ за нарушение принципов академической честности;
- ✓ за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава Академии;
- ✓ за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- ✓ как непрошедший итоговую аттестацию и неподтвердивший освоение образовательной программы высшего или послевузовского образования;
- ✓ в связи с переводом в другой ВУЗ.

Студент, желающий отчислиться по собственному желанию из Академии, должен написать заявление на имя ректора с просьбой об отчислении.

## В КАКИХ СЛУЧАЯХ МОЖНО ОФОРМИТЬ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОТПУСК?



**Академический отпуск** - это период, на который обучающиеся (студенты, магистранты и докторанты) временно прерывают свое обучение по следующим причинам:

- ✓ по состоянию здоровья;
  - ✓ в связи с призывом на службу в ряды Вооруженных сил Республики Казахстан;
  - ✓ уход за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- Академический отпуск предоставляется обучающимся на основании:

✓ заключения врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;

✓ решения Централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее - ЦВКК) противотуберкулезной организации в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев;

✓ повестки о призыве на воинскую службу;

Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора. При предоставлении академического отпуска обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, при этом финансирование его обучения прерывается на период предоставленного академического отпуска (за исключением финансирования расходов на стипендии больных туберкулезом и находящихся по состоянию здоровья) и возобновляется после его окончания.

При предоставлении академического отпуска обучающемуся на основе Договора возмездного оказания образовательных услуг, оплата за обучение приостанавливается на период академического отпуска.

После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя Ректора и представляет следующие документы:

✓ справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности - при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью;

✓ копию военного билета – при нахождении в академическом отпуске в связи со службой в рядах вооруженных сил Республики Казахстан;

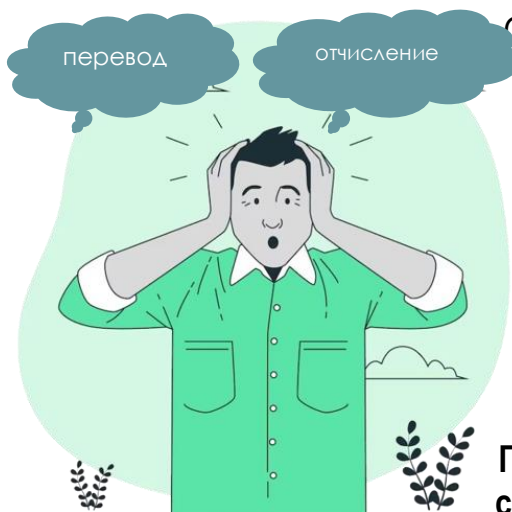
✓ копию свидетельства о рождении ребенка – при нахождении в академическом отпуске по уходу за ребенком.

При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса, с которого он оформлял данный отпуск.

В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием семестра, обучающийся по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница.

В случае, если обучающийся по истечению срока предоставленного академического отпуска не вернулся в течение 30 дней и с ним потеряна связь, то он подлежит отчислению.

### ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ



Обучающийся имеет право на восстановление независимо от давности сроков отчисления, но при условии завершения как минимум одного академического периода, а также, если не был отчислен без права восстановления. Количество кредитов, освоенных студентом до момента отчисления, засчитываются академии в полном объеме. Отчисленный студент может восстановиться на любую специальность и соответствующий год обучения согласно академическому транскрипту.

**Порядок восстановления осуществляется следующим образом:**

✓ обучающийся подает заявление о восстановлении на имя ректора Академии. К заявлению прилагается академическая справка (транскрипт);

✓ комиссией по определению академической разницы на основании представленных документов составляется сличительная ведомость и определяется курс обучения с учетом разницы в учебных планах;

✓ на основании заявления на восстановления и сличительной ведомости оформляется приказ о восстановлении.

Процедура перевода обучающегося с одной формы обучения на другую и с одной образовательной программы на другую осуществляется согласно следующей процедуре:

✓ обучающийся подает заявление о переводе на имя ректора академии, к заявлению прилагается транскрипт, заверенный специалистом офиса регистратора;

✓ комиссией по определению академической разницы на основании представленных документов составляется сличительная ведомость и определяется курс обучения с учетом разницы в учебных планах;



✓ на основании заявления на восстановления и сличительной ведомости оформляется приказ о переводе обучающегося с одной формы обучения на другую или с одной образовательной программы на другую.

**Процедура перевода обучающегося из одного высшего учебного заведения в другое осуществляется следующим образом:**

✓ обучающийся подает заявление о переводе на имя ректора высшего учебного заведения, где он обучается, и, получив письменное согласие, скрепленное печатью, обращается к ректору вуза, в который желает перевестись;

✓ к заявлению прилагаются: транскрипт, заверенный ректором и специалистом офиса регистратора, копия сертификата ЕНТ, и, при наличии, копия свидетельства обладателя государственного образовательного гранта;

✓ комиссией по определению академической разницы на основании представленных документов составляется сличительная ведомость и определяется курс обучения с учетом разницы в учебных планах;

✓ на основании заявления на восстановления и сличительной ведомости оформляется приказ о переводе обучающегося;

✓ в трехдневный срок направляется запрос на личное дело обучающегося в высшее учебное заведение, в котором ранее он обучался;

✓ ректор высшего учебного заведения, в котором ранее обучался обучающийся, несет персональную ответственность за отправку личного дела по почте в течение трех дней после получения запроса из другого высшего учебного заведения.

Срок сдачи разницы в учебных планах при восстановлении и переводе имеет продолжительность, как правило, один академический период, в течение которого обучающийся должен записаться на дисциплины разницы, оплатить обучение, освоить их программы и пройти итоговый контроль. В случае, если обучающийся при восстановлении или переводе не сдал в установленный срок разницу в учебных планах, то данная разница фиксируется как академическая задолженность и учитывается нулем при определении его GPA и переводе с курса на курс. По вопросам перевода и восстановления обращайтесь в Центр обслуживания обучающихся ([sscenter@agakaz.kz](mailto:sscenter@agakaz.kz)) или Офис регистратора.

## КАК ПЕРЕВЕСТИСЬ НА ГРАНТ?

Если Вы учитесь прилежно и не имеете академических задолженностей, то у вас есть возможность перейти с платного обучения на государственный грант. По окончании каждого семестра проводится конкурс на вакантные места по соответствующим образовательным программам и курсам, образовавшиеся в результате отчисления обучавшихся по государственному гранту. Количество вакантных мест по своей образовательной программе и курсу Вы можете наблюдать на сайте Академии.

Перевод обучающегося с обучения на платной основе на обучение по государственному заказу/гранту осуществляется согласно следующей процедуре:



## Путеводитель первокурсника

- ✓ ЦОО размещает информацию о вакантных грантах на соответствующие курсы и образовательные программы на сайте академии;
- ✓ студенты, имеющие наиболее высокие показатели успеваемости, подают в ЦОО заявление об участии в конкурсе с приложением транскрипта за весь период обучения;
- ✓ все представленные документы ранжируются по успеваемости (по GPA за весь период обучения) и выносятся на рассмотрение Ученого совета Академии о присвоении вакантного гранта студентам с наиболее высокими результатами успеваемости;
- ✓ документы участников конкурса вместе с выписками из решения Ученого совета, не позднее 5 августа и 25 января, отправляются в Министерство науки и высшего образования РК для присуждения образовательного гранта;
- ✓ по представлениям вузов издается приказ МНВО РК, на основании которого НЦТ выдает свидетельство обладателя государственного образовательного гранта;
- ✓ перевод на обучение по гранту осуществляется приказом ректора на основании приказа МНВО РК.

✓

