

**ДЛЯ ТЕХ, КТО ЖИВЕТ И
ДЫШИТ НЕБОМ!**



**Справочник
«Путеводитель
студента»**

www.agakaz.kz



Составители: Жакупов К.Б., Бутыркина С.Т.

Справочник «Путеводитель студента» предназначен для студентов Академии гражданской авиации, а также для абитуриентов и их родителей.



СОДЕРЖАНИЕ

Приветствие

История Академии гражданской авиации

Администрация Академии, отделы и службы

Кодекс чести

О кредитной технологии обучения

Офис регистратора

Центр обслуживания студентов

Библиотека

Ваши наставники - куратор и эдвайзер

Регистрация на дисциплины и порядок перерегистрации

Как осуществляется контроль знаний студентов

В каких случаях назначается стипендия?

Что такое GPA и как его рассчитать?

Летний семестр и как его избежать?

Как не остаться на повторный курс обучения?

Итоговая аттестация и получение диплома с отличием

За что могут отчислить из академии?

В каких случаях можно оформить академический отпуск?

Правила перевода и восстановления

Как перевестись на грант?



Уважаемый студент!

Данный справочник поможет вам быстро адаптироваться к студенческой жизни в Академии гражданской авиации.

Справочник-путеводитель содержит общие сведения об академии, правах и обязанностях студента, пояснения к организации и условиям обучения по кредитной технологии, методике расчета итоговых оценок по каждой дисциплине и ГРА, о правилах перевода и восстановления и др.

В справочнике имеется информация о структуре академии, о месте расположения и телефонах интересующих Вас подразделений, также в справочнике отражена полная информация об истории создания ВУЗа и его перспективах, об особенностях обучения при кредитной технологии, о правилах перевода и восстановления и о дисциплинах, которые предстоит студентам изучить в процессе обучения в нашей академии.

Надеемся, что Справочник «Путеводитель студента» станет вашим надежным помощником в процессе адаптации и обучения в нашей академии.

ИСТОРИЯ АКАДЕМИИ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ



АО «Академия гражданской авиации» (далее – Академия) создана 29 июля 1994 г. на базе учебных центров Казахского управления гражданской авиации и Киевского института инженеров гражданской авиации, действовавших до распада СССР в г. Алматы.

6 июля 1995 года Академия получила статус высшего учебного заведения в качестве некоммерческого учреждения в области образования - «Академия гражданской авиации».

В настоящее время все образовательные программы Академии полностью соответствуют требованиям международной организации гражданской авиации (ICAO), которые предъявляются к авиационным учебным заведениям. ВУЗ имеет необходимые разрешительные документы и инфраструктуру для обучения студентов, а также повышения квалификации уже действующих авиаспециалистов в собственных Учебных Центрах, программы которых соответствуют всем международным стандартам и мировой практике.

С 2013 года на базе Академии успешно функционирует третий на просторах СНГ (после Москвы и Киева) Субрегиональный Учебный Центр по авиационной безопасности ICAO. Его материально-техническая база, учебно-методическая документация и инструкторский состав соответствуют стандартам ICAO. Специалисты, подготовленные здесь, востребованы не только в авиации, но также в правоохранительных и силовых структурах.

В 2016 году в Академии был открыт Центр подготовки пилотов. У студентов имеется прекрасная возможность получать навыки пилотирования на современных тренажерных комплексах Boeing-737, Airbus-320 и на единственном в Центральной Азии комплексе FNTP-II



Alsim. Помимо студентов на тренажерах проходят переподготовку действующие пилоты авиакомпаний РК.

Первые шаги в небо студенты делают на современных одномоторных самолетах Tecnam-2002, а потом уже пересаживаются на двухмоторный самолет Diamond D-42, на котором, как на большом авиалайнере, можно летать, ориентируясь только по приборам и даже в ночное время. Парк учебных самолетов Академии будет постоянно увеличиваться.

Кроме того, для повышения конкурентоспособности студентов Академии, лучших из них направляют в летные школы Европы.

После обучения, прохождения летной и тренажерной практики, сдачи экзаменов в уполномоченной организации в сфере гражданской авиации, выпускники получают свидетельство коммерческого пилота (CPL), отвечающее требованиям ICAO.

В Академии действует также Центр подготовки технического персонала, где ведется обучение техническому обслуживанию воздушных судов. Подготовка специалистов этой категории (A, B1 и B2) ведется по программе Европейского агентства по безопасности полетов (EASA).

Обучение специалистов по авиационным перевозкам и логистике проходит в соответствии со стандартами Международной ассоциации воздушного транспорта (IATA). Для этого в Академии создан соответствующий специализированный Центр.

Студенты, прошедшие обучение на военной кафедре, вместе с дипломом бакалавра получают воинское звание офицера запаса.

Кроме того, в составе Академии уже давно и успешно действует Авиационный колледж, в который могут поступить юноши и девушки, желающие получить среднеспециальное авиационное образование.

Иногородние студенты обеспечиваются общежитием, которое находится в непосредственной близости от учебного корпуса, на территории Академии и рассчитано на 380 мест. В ближайшей перспективе будет построен еще один корпус общежития.

Но самое главное, пожалуй, то, что подготовкой будущих авиаторов занимаются высококвалифицированные профессора, преподаватели и опытные инструктора. Поэтому Академия привлекательна не только для молодежи нашей страны, но и соседних государств: Афганистана, России, Таджикистана, Узбекистана и Китая.

В конце 2019 года Академия гражданской авиации стала членом Международной ассоциации авиационных вузов мира – ALICANTO, действующей под эгидой ICAO.



В Академии успешно функционируют магистратура и докторантура (PhD), а также активно ведется научная работа, направленная на решение проблем и вызовов, с которыми авиационная отрасль может столкнуться уже в ближайшее время.

Специалистами по науке ведутся исследования по: разработке стратегии обеспечения воздушного транспорта высококвалифицированными кадрами, внедрению технологий профайлинга, регламентированию и обеспечению полетов беспилотных авиационных систем, обработке и научному анализу данных на основе искусственного интеллекта и машинного обучения. К научным исследованиям активно привлекаются студенты бакалавриата и магистранты для развития творческих способностей.

В перспективе, будет создана инфраструктура для реализации научно-прикладных проектов и исследований, продвижению передовых технологий на авиапредприятиях РК. Эта работа будет проводиться совместно с международными центрами и вузами.



АДМИНИСТРАЦИЯ АКАДЕМИИ, СЛУЖБЫ И ОТДЕЛЫ



ул.Ахметова 44,
индекс 050039



www.agakaz.kz



8 (727)346-92-06
8 (727)346-92-08
Call center: 339-96-99



rector@agakaz.kz

№	Наименование должности	Ф.И.О.	Телефон	Эл.адрес
Руководящий состав				
1	Председатель Правления-Ректор	Сейдахметов Бекен Канелович	202	rector@agakaz.kz
2	Проректор по учебно-методической, воспитательной работе и сотрудничеству	Жакупов Кайрат Болатұлы	203	k_zhakupov@agakaz.kz
3	Проректор по науке	Кошекков Кайрат Темирбаевич	240	kkoshekov@mail.ru
4	Директор авиационного комплекса	Туреахметов Даулет Дуйсеналиевич	264	d.tureahmetov@agakaz.kz
5	Комплаенс - офицер	Салихов Максут Заитулы	283	m.salikhov@agakaz.kz
Учебная часть и воспитательная работа				
6	Директор Департамента по академической работе	Шанляяков Аркен Советжанович	205	a.shanlayakov@agakaz.kz
7	Директор Департамента по интернационализации и социальной работе	Нурсеитов Ильяс Болатович	218	i.nurseitov@agakaz.kz
8	Директор Департамента по методическому обеспечению и цифролизации образовательных ресурсов	Адилханов Ержан Газизулы	219	e.adilkhanov@agakaz.kz



Отделы и службы				
9	Офис регистратора	Бутыркина Светлана Турганбаевна	278	registrar@agakaz.kz
10	Центр обслуживания студентов	Чукенова Дурия Сембаевна	220	sscenter@agakaz.kz
11	Библиотека		221	aga_bib@inbox.ru
12	Бухгалтерия		281	z.kalkhamanova@agakaz.kz
Кафедры				
13	Заведующий кафедры Авиационная техника и технологии	Тулеушова Рахилия Джылкыбаевна		r.tuleushova@agakaz.kz
14	Заведующий кафедры Авиационного английского языка	Жунусова Динара Айткалиевна		diki_8484@mail.ru
15	Заведующий кафедры Организация авиационных перевозок и логистики	Асильбекова Индира Жаксыбаевна		a.indira71@mail.ru
16	Заведующий кафедры Общенаучные дисциплины	Сейдилдаева Аширкуль Кемелбековна		oimautova_1966@mail.ru
17	Заведующий кафедры Социально-гуманитарных дисциплин	Бейсенбаева Айгуль Калтаевна		baigulk.75@mail.ru
18	Заведующий кафедры Летной эксплуатации ВТ	Оспанов Ербол Абылаевич		e.ospanov@agakaz.kz
19	Заведующий военной кафедрой	Рожков Александр Васильевич	256	vk@agakaz.kz
Авиационно - учебный комплекс				
20	Заместитель директора АУК – руководитель ЦПТС	Битенов Алмас Баданович	263	a.bitenov@agakaz.kz
21	Руководитель центра подготовки пилотов	Токсеитов Талгат Мэлсович	258	t.toxeitov@agakaz.kz



22	Руководитель центра авиационной безопасности ИКАО	Бекмухамбетов Аслан Калкаманулы	224	abekmukhambetov@gmail.com
23	Главный инспектор по безопасности	Мамбетов Алматбек Абылкасымулы	257	a.mambetov@agakaz.kz



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 АГА стремится стать достойным гражданином Республики Казахстан, профессионалом в сфере авиации,

2. Студент АГА добросовестно относится к обучению и всем формам контроля знаний, соблюдает правила Академической Политики.

3. Студент АГА 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.

Студент АГА рассматривает все перечисленные виды академической недобросовестности как несовместимые с получением качественного и конкурентоспособного образования, достойного будущей экономической, политической и управленческой элиты Казахстана.

4. Студент АГА обязан:

- соблюдать политическую корректность при осуществлении деятельности на территории академии или на мероприятиях, проводимых от имени АГА;

- 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.

5. Студент АГА, проживая в общежитии, поддерживает атмосферу добрососедства, избегает конфликтов с другими проживающими и администрацией.



6. Студент АГА 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 АГА запрещается использовать ненормативную, оскорбляющую личность, лексику.

8. Студент АГА 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 студентам.

9. Студент АГА воздерживается от поведения, способного нанести ущерб репутации студенческого сообщества или авторитету АГА.

10. Студент АГА ведет здоровый образ жизни, и полностью отказывается от вредных привычек как на территории академии, так и вне ее.

11. Студент АГА уважает традиции вуза, бережет его имущество, следит за чистотой и порядком в общежитии.

12. Студент АГА 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 АГА вправе высказать свое мнение относительно общих организационных вопросов и процесса обучения, участвовать в разборе ситуаций, связанных с нарушениями положений настоящего Кодекса.

14. Члены студенческого самоуправления вправе по своему усмотрению применять к нарушителям положений данного Кодекса моральные взыскания, как-то: 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

О КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ



Кредитная технология обучения - образовательная система, направленная на повышение твоего уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории и учета объема знаний в виде кредитов.

Задача кредитной системы обучения состоит в развитии у вас 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.

Некоторые термины кредитной технологии обучения, которые Вам необходимо знать:

Академический календарь - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS) – способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения;

Индивидуальный учебный план (ИУП) – учебный план, который формируется тобой лично на каждый учебный год с помощью эдвайзера;

Рубежный контроль – контроль твоих учебных достижений по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины;

Транскрипт (Transcript) - документ, содержащий перечень освоенных тобой дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении;

Эдвайзер (Advisor) – это твой наставник в определении образовательной траектории;

Силлабус – документ, с которым обязан ознакомить тебя каждый преподаватель.

ОФИС РЕГИСТРАТОРА



Офис регистратора – отдел поддержки студента, занимающаяся 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 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.

ЦЕНТР ОБСЛУЖИВАНИЯ СТУДЕНТОВ

Центр (далее - ЦОС) – 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:

Академические вопросы

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
6	Прием заявлений на обучение с применением ДОТ

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 на другую специальность, 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
Воинский учет	
1	Постановка на воинский учет обучающихся
2	Прием заявок и выдача справки обучающимся для предъявления в Департамент по делам обороны (военкомат)
Паспортный стол	
1	Оформление регистрации по месту пребывания обучающихся из ближнего и дальнего зарубежья
2	Оформление временной регистрации студентов, приехавших из разных регионов страны для обучения

БИБЛИОТЕКА



Библиотека в Академии гражданской авиации существует с момента создания самого вуза и, по праву, может считаться одним из старейших его подразделений. В настоящее время книжный фонд информационно-библиотечного комплекса Академии насчитывает **260 529** экземпляров учебной, научной, технической, справочной и художественной литературы на русском, казахском и английском языках, продолжая постоянно

увеличиваться. В электронной базе информационно-библиотечного комплекса в цифровом формате сейчас находится **6521** книг.

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;

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 профессора и преподаватели Академии ГА.



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 – КУРАТОР И ЭДВАЙЗЕР



Эдвайзер – академический наставник, один из преподавателей, обучающий по вашей специальности, оказывает содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения. Деятельность куратора 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. Для проведения учебно-воспитательной работы куратор использует собрания, беседы, встречи с выпускниками университета, проводит экскурсии и пр.

Куратор 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 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 деканатом и 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. Индивидуальный учебный план 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, лингафонного кабинета, медиатеки, учебного телевидения, специализированной 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;

«FX», «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	
C	2.0	65-69	Удовлетворительно
C-	1.67	60-64	
D+	1.33	55-59	
D	1.0	50-54	
FX	0.5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

Выбор оценки в амплитуде колебаний от А- до А, от С+ до В+, от D- до С определяется степенью соответствия Ваших знаний и умений вышеописанным критериям. Буквенный и процентный эквивалент оценок преподаватель отмечает в журнале учебных занятий. Например: **В+(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 50% на 50%) 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:

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

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 %. Остальные студенты должны повысить свой P_{cp} до начала итогового контроля по этой дисциплине.

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 ЦОС в течении 3-х дней соответствующих документов, Вы имеете право на индивидуальную сдачу экзамена с разрешения декана.

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

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

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, Вы оказываетесь в числе задолженников и остаетесь 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 ЦОС 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 красного диплома.

Вы имеете право апеллировать результаты экзамена. Процедура апелляции предполагает перерецензирование Вашего ответа. В результате апелляции оценка может быть как повышена, так 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 выбранной специальности.

По результатам итоговой успеваемости студента рассчитывается средний балл (GPA). Для перевода обучающегося с курса на курс устанавливаются следующие средние проходные баллы (GPA):



Курс	Специальность/группа образовательных программ	GPA 2020-2021
Бакалавриат		
С 1 на 2	Все группы образовательных программ	2,0
Со 2 на 3	В067 Воздушный транспорт и технологии В095Транспортные услуги	2,2
Со 2 на 3	В067 Воздушный транспорт и технологии обр.программа: 1. Обслуживание воздушного движения; 2. Летная эксплуатация самолетов/вертолетов	2,67
С 3 на 4	Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта, Авиационная техника и технологии	2,3
С 3 на 4	5В071400 «Авиационная техника и технологии» (обр.программа Обслуживание воздушного движения) 5В074300 «Летная эксплуатация летательных аппаратов и двигателей»	2,67
Магистратура, Докторантура		
С 1 на 2	Все группы образовательных программ	2,5

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

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
Современная история Казахстана	В+	3,33	5
Социология	А-	3,67	2
Политология	В	3,0	2
Казахский (русский) язык	С+	2,33	5
Иностранный язык	С	2,0	5
Высшая математика	F	0	4
Химия	D+	1.33	4

Современная 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, магистрант, докторант 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 размер 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 специальностей 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 (1,5 месяца).

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 ЦОС 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 или если Вы переводитесь на выпускной курс – 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 – остается на повторный (платный!) курс и осваивает заново все дисциплины.

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 Вашего вновь составленного ИУПа.

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, а также набрать необходимый для вашего курса 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:



по телефону: 339 96 99 (внутрен. 278)
эл.почта: registrar@agakaz.kz

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.

Выпускнику высшего учебного заведения, 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 и сдавшему государственные экзамены с оценками «А» или «А-», выдается диплом с отличием, при условии отсутствия повторной сдачи экзаменов.

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;

Академии;

- ✓ за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- ✓ как прошедший итоговую аттестацию и подтвердивший 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. Студенту, отчисленному из Академии, выдается академический транскрипт установленной формы.

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.

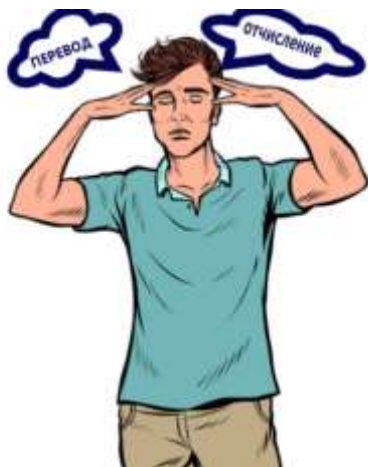
При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса, с которого он оформлял данный отпуск.

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 высшего учебного заведения, в котором он желает продолжить свое обучение. К заявлению прилагается академическая справка;
- ✓ декан на основании представленных документов определяет курс обучения, разницу в учебных планах;
- ✓ на основании визы декана устанавливается срок сдачи указанной разницы;
- ✓ в соответствии с визами декана, проректора по академическим вопросам и воспитательной работе, ректор издает приказ о восстановлении.

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

- ✓ обучающийся подает заявление о переводе на имя ректора академии, к заявлению прилагается транскрипт, заверенный специалистом офиса регистратора;
- ✓ декан на основании представленного транскрипта определяет курс обучения и разницу в учебных планах;
- ✓ на основании визы декана офис регистратора устанавливает срок сдачи указанной разницы;
- ✓ в соответствии с визами декана, проректора по академическим вопросам и воспитательной работе ректор издает приказ о переводе обучающегося с одной формы обучения на другую или с одной специальности 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;

✓ декан определяет курс обучения и разницу в учебных планах;

✓ на основании визы декана офис регистратора устанавливает срок сдачи указанной разницы;

✓ в соответствии с визами декана, проректора по академическим вопросам ректор издает 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 студентов 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:

- ✓ ЦОС размещает информацию о вакантных грантах на соответствующие курсы и образовательные программы;
- ✓ кафедры доводят информацию о существующих вакантных грантах до всех студентов платного обучения соответствующих образовательных программ;
- ✓ студенты, имеющие наиболее высокие показатели успеваемости, подают в ЦОС заявление об участии в конкурсе с приложением транскрипта за весь период обучения;
- ✓ все представленные документы ранжируются по успеваемости (по GPA последней сессии) и выносятся на рассмотрение Ученого совета АГА 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 15 января, отправляются в Департамент высшего и послевузовского образования МОН РК для присуждения образовательного гранта;
- ✓ по представлениям вузов издается приказ МОН РК, на основании которого НЦТ выдает свидетельство обладателя государственного образовательного гранта;
- ✓ перевод на обучение по гранту осуществляется приказом ректора на основании приказа МОН РК.