

	<p>Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраймова</p>	<p>КАИ СМК Пл-017-02</p>
<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p>		

ОДОБРЕНО

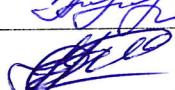
Ученым Советом
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраймова
протокол № 9
от «30» 08 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 Кыргызского авиационного
 института им. И. Абдраймова

 У.Э. Курманов
 «1» 08 2025г.
 Приказ № 100 от «1» 08 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учебного процесса бакалавриата и магистратуры
в Кыргызском авиационном институте им. И. Абдраймова
на основе кредитной системы обучения ECTS

Дата введения:
 «1» 08 2025г.

Должность		Ф.И.О. / Подпись	Дата
Разработано	Зам.директора по УР	О.А.Садовская/ 	01.07.2028
	Зав. сектором УМР УУ	Н.К.Курманкулова / 	01.07.2028
Согласовано	Зав.ОКБП и Стандартов ИКАО	Е.А.Деревянкина/ 	01.07.2025

Бишкек – 2025



Государственное агентство гражданской авиации
при Кабинете Министров Кыргызской Республики
Высшее авиационное учебное заведение
Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраимова
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

КАИ СМК Пл-017-02

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Лист регистрации изменений

Лист ознакомления



1 Общие положения

1.1 Положение об организации учебного процесса с применением академических кредитов (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года № 179 (*В редакции Законов КР от 30 декабря 2024 года № 208, 30 января 2025 года № 32, 18 апреля 2025 года № 78*), Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в образовательных организациях высшего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 16.02.2023 г. № 557/1), Уставом Кыргызского авиационного института им. И. Абдрамова (далее Авиаинститут) и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в области высшего профессионального образования и Авиаинститута.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок организации учебного процесса с использованием академических кредитов, устанавливает общие требования к образованию и нормативы организации учебного процесса в Кыргызском авиационном институте им. И. Абдрамова в соответствии с Постановлением Правительства Кыргызской Республики № 496 от 23.08.2011 г. «Об установлении двухуровневой структуры высшего профессионального образования в Кыргызской Республике» и Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования подготовки бакалавров и магистров на компетентностной основе.

1.3 Основные термины и их определения, используемые в данном Положении:

Академический календарь - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, обучения на рабочем месте в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

Академический час -- единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы;

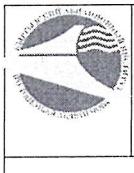
Академический консультант – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения;

Бакалавр – первая академическая степень в системе многоступенчатого высшего профессионального образования, присваиваемая по завершении 4-летнего обучения первого уровня и успешной сдачи экзаменов и защиты выпускной квалификационной работы;

Индивидуальный план обучающегося – учебный план, формируемый на каждый семестр/учебный год обучающимся самостоятельно, на основании образовательной программы и каталога дисциплин;

Запись на учебную дисциплину – процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;

Кредит – условная мера трудоемкости основной профессиональной образовательной программы;



Кредитная технология обучения (далее – КТО) – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с накоплением кредитов;

Магистр – вторая академическая (ученая) степень в системе многоступенчатого высшего профессионального образования, присваиваемая лицам, окончившим университет, имеющим степень бакалавра, после 1-2 годичного обучения и защиты магистерской диссертации.

Офис Регистрации – занимается координацией образовательных программ и планов подготовки специалистов, организацией и проведением регистрации студентов, учетом успеваемости студентов, формирует транскрипт студента, проводит оценку качества обучения.

Постреквизиты – перечень дисциплин, для изучения которых требуются знания, умения и навыки по завершении изучения данной дисциплины.

Пререквизиты – перечень дисциплин, содержащих знания, умения и навыки, необходимых для освоения изучаемой дисциплины.

Силлabus - программа обучения по каждой дисциплине, которая включает в себя темы и продолжительность каждого занятия (описание курса, программа обучения, план практических (семинарских) занятий, задания по самостоятельной работе студента и другие).

Самостоятельная работа студентов - подразделяется на две формы: это - самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя (СРСП) и самостоятельная работа студентов (СРС) во внеаудиторное время.

Средний балл успеваемости (GPA) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за рассматриваемый период по выбранной программе.

Транскрипт – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;

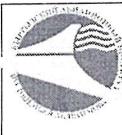
Элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые образовательными организациями, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона.

2. Основные принципы организации учебного процесса на основе кредитной системы обучения

Введение кредитной системы ECTS (Европейская система перевода и накопления кредитов) было обусловлено развитием двухуровневой системы высшего профессионального образования в соответствии с интеграцией в европейское образовательное пространство.

Кредитная система ECTS дает возможность студенту обучаться в соответствии с его финансовыми возможностями, состоянием здоровья и временем, набирая кредиты постепенно, сверх установленного нормативного срока обучения.

2.1. Организация учебного процесса с использованием кредитной системы ECTS характеризуется следующими особенностями:



- личное участие каждого студента в формировании своей индивидуальной траектории обучения (последовательность семестровых учебных планов), обеспечивающей определенную свободу в выборе последовательности изучения отдельных дисциплин по соответствующему направлению подготовки;
- вовлечение в учебный процесс академических консультантов, содействующих студентам в формировании индивидуального учебного плана, консультирующих студентов по содержанию образовательной программы и контролирующих учебный процесс, текущую, промежуточную и итоговую успеваемость студентов.
- возможность выбора преподавателя по соответствующей дисциплине;
- полная обеспеченность учебного процесса всеми необходимыми методическими материалами в печатной или электронной формах;
- применение модульно-рейтинговой системы оценки усвоения студентами учебных дисциплин.

2.2. Кредит является одной из основных единиц измерения учебной работы студента и показателем выполнения им учебного плана по образовательной профессиональной программе. При использовании кредитной системы вузы доверяют студентам самостоятельно изучать определенную часть темы, раздела или дисциплины, создавая условия с учетом реальных возможностей студентов и преподавателей.

- 1 кредит ECTS принимается равным 30 академическим часам.
- Продолжительность академического часа устанавливается – 40 мин.
- Трудоемкость образовательных программ составляет:
бакалавриат - 240 кредитов ECTS – нормативный сок обучения 4 года;
магистратура -120 кредитов ECTS – нормативный сок обучения 2 года.

2.3. Для очной формы обучения:

- 60 кредитов соответствуют полной нагрузке студента в течение одного учебного года.
- За семестр, студент должен набрать 30 кредитов или в пределах 27-33.

2.4. Для студентов заочной формы обучения (с применением дистанционных образовательных технологий) трудоемкость одного учебного года составляет:

- бакалавриат – 48 кредитов – нормативный срок обучения 5 лет,
- магистратура – 40 кредитов – нормативный срок обучения 2,5 года.

Каждая дисциплина учебного плана измеряется определенным количеством кредитов, которое студент должен затратить на ее изучение.

Кредиты на выполнение курсовых работ и проектов включаются в общий объем трудоемкости дисциплины.

Кредиты присваиваются каждой дисциплине, входящей в учебный план, кроме дисциплины «Физическая культура», которая не рассчитывается в кредитах ECTS.

Учебный год состоит из осеннего и весеннего семестров, зимней и летней экзаменационных сессий, зимних и летних каникул. Продолжительность учебных занятий, промежуточных (экзаменационных сессий), итоговых аттестаций (государственная аттестация) и каникул определяется в неделях. Теоретическое обучение в учебном году



составляет 32 недели. Продолжительность учебных занятий в каждом семестре составляет 16 недель. Промежуточная и итоговая аттестации имеют продолжительность - каждая не менее 2 недель. Каникулы предоставляются студентам после каждого семестра, при этом продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет не менее 7 недель, в том числе не менее 2 недель после зимней сессии.

Обучение на рабочем месте является обязательным компонентом образовательной программы. Оно подразделяется на учебную, производственную (педагогическую) и предквалификационную (преддипломную) (квалификационную) практики.

Допускается введение летнего семестра продолжительностью до 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении.

Обучение по кредитной системе предполагает сокращение объема обязательных групповых занятий студентов с преподавателем в учебной аудитории. При этом увеличивается количество часов, отводимых на самостоятельную работу студента и его индивидуальную работу с преподавателем. Изменяется и характер контроля за усвоением знаний студентов. Его главным назначением становится оценка эффективности поисково-познавательной деятельности студента.

2.5. Авиаинститут информирует абитуриентов и студентов об установленных в нем правилах организации учебного процесса на основе кредитной системы. Информация о правилах организации учебного процесса предоставляется в Информационном пакете, отражается в рекламных материалах приемной комиссии, а также размещается на сайте Авиаинститута <http://kai.kg>.

2.6. Студенту, полностью выполнившему требования образовательной программы по избранному им направлению подготовки, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию в установленном порядке и набравшему определенное количество кредитов ECTS, присваивается академическая степень бакалавр.

3. Основные документы организации учебного процесса по кредитной системе обучения и модульно-рейтинговой системе оценке достижений студентов освоения образовательных программ

3.1. Основными документами Авиаинститута, используемыми при планировании и организации учебного процесса по кредитной системе ECTS и модульно-рейтинговой системе оценки достижений студентов освоения образовательных программ, являются:

- государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования, образовательные стандарты Кыргызского авиационного института имени И. Абдраймова по направлениям подготовки, реализуемым в Авиаинституте;

- примерные, базовые и рабочие учебные планы по соответствующим направлениям подготовки;

- УМК учебных дисциплин, в том числе силлабусы учебных дисциплин и т.д.;

- программы практик, разработанные на основе соответствующих ГОС ВПО и ОС КАИ имени И. Абдраймова с учетом рекомендаций работодателей;



- индивидуальные семестровые учебные планы студентов;
- настоящее Положение;

3.2. Личные данные о студентах и их академическая успеваемость фиксируются:

- в электронных учебных карточках студентов, в журналах успеваемости (бумажный и электронный вариант) и в ИС AVN (электронный вариант), заполняемых в деканате;
- в зачетных и экзаменационных ведомостях (бумажный и электронный варианты);
- в электронных зачетных книжках и транскриптах студентов (выдается по необходимости);
- в групповых журналах посещаемости студентов (бумажный и электронный вариант).

3.3. Студент может ознакомиться с указанными в п.3.1 документами посредством Информационного пакета, на сайте КАИ (<http://kai.kg>), в деканате Авиаинститута.

4. Образовательные программы и учебные планы

4.1. Обучение в Авиаинституте ведется по образовательным программам, соответствующим государственным образовательным стандартам и стандартам Кыргызского авиационного института имени И. Абдрамова.

4.2. Образовательная программа по каждому направлению подготовки и специальности содержит четыре вида учебного плана: примерный, базовый, рабочий и семестровый (индивидуальный), УМК соответствующих дисциплин, в том числе силлабусы, программы всех видов практик, включенных в ОС ВПО КАИ имени И. Абдрамова и программу итоговой аттестации.

4.3. Для реализации кредитной системы ECTS в Авиаинституте используются три формы учебного плана:

- Базовый учебный план** по направлению подготовки, служащий для определения трудоемкости учебной работы студентов на весь период обучения (разрабатывается на основании **примерного учебного плана**). Базовый учебный план содержит обязательный компонент (базовый и вузовский (профильный)), регламентирует количество кредитов, отведенных на изучение обязательных дисциплин и дисциплин по выбору студентов, устанавливает сроки и виды практик;

- Рабочий учебный план**, служащий для организации учебного процесса в течение конкретного учебного года (в том числе расчета трудоемкости учебной работы преподавателей).

- Индивидуальный план обучающегося** студента, определяющий его образовательную программу на семестр или учебный год.

4.4. Базовый учебный план разрабатывается на основе примерного учебного плана, рекомендованного Учебно-методическим объединением соответствующей области образования. Базовый учебный план подписывается заведующим выпускающей кафедры (заведующими выпускающих кафедр, если их несколько), руководителем



соответствующего структурного подразделения, согласовывается с Учебно-методическим объединением института и утверждается директором Авиаинститута.

4.5. Включаемые в базовый учебный план учебные дисциплины разбиваются на следующие циклы:

- гуманитарный, социальный и экономический;
- математический и естественно-научный;
- профессиональный;
- факультативные дисциплины, изучение которых не является обязательным для студентов и осуществляется по их желанию. Сведения о факультативных дисциплинах и об аттестации по ним по желанию студента вносятся в выдаваемые ему после окончания обучения приложения к диплому.

4.6. По всем учебным дисциплинам (модулям учебных дисциплин), включенным в базовый учебный план, указываются:

■ объем работы (в академических часах), отводимый на аудиторные занятия и самостоятельную работу студентов с указанием какое число часов аудиторных занятий предусмотрено на лекции, лабораторные и практические занятия;

■ недельная нагрузка студентов аудиторными занятиями и самостоятельной работой в часах с указанием семестра (или возможных семестров) её изучения;

■ количество кредитов, определяющих глубину и сложность учебной дисциплины (модуля дисциплины) по приобретаемым знаниям, умениям, профессиональным и личностным компетенциям будущего специалиста.

4.7. При обучении с использованием системы кредитов и модульно-рейтинговой системы оценки освоения образовательных программ по каждой программе на каждый год приема студентов составляется рабочий учебный план. Он является основным документом, который используют студенты для составления своих индивидуальных учебных планов, а деканат ФГА использует для составления расписания учебных занятий.

4.8. Рабочие учебные планы составляются на основе базовых учебных планов, подписываются заведующим выпускающей кафедрой (заведующими выпускающими кафедр, если их несколько), согласовывается с УМО института, деканатом Авиаинститута и утверждаются директором Авиаинститута.

4.9. Планирование учебной нагрузки ППС осуществляется в академических часах с учетом соотношения количества академических часов на один кредит по видам учебной работы. Учебная нагрузка преподавателя на аудиторных занятиях рассчитывается по контактному времени работы преподавателя с потоком, группой, подгруппой. Затраты времени на индивидуальные виды работ с каждым обучающимся (прием заданий на СРС, курсовых работ (проектов), прием экзаменов, в том числе в составе ИАК, руководство выпускными работами) рассчитываются на основе норм времени, устанавливаемых Авиаинститутом.

4.10. Все учебные дисциплины (модули дисциплин) рабочего учебного плана, кроме факультативных, по степени обязательности и последовательности освоения, с



учетом их логической взаимосвязи делятся на следующие три группы дисциплин:

- а) дисциплины (модули дисциплин), которые студент должен изучить обязательно, причем в указанном в рабочем учебном плане семестра (семестрах);
- б) дисциплины, которые студент также должен обязательно изучить, но не обязательно в каком-то определенном семестре;
- в) дисциплины по выбору, из каждой группы которых студент должен изучить только одну (по своему выбору) в рекомендованном в рабочем учебном плане семестре или семестрах.

Дисциплины группы «б» и «в» обеспечивают *асинхронную* модель организации учебного процесса. Учебные дисциплины характеризуются набором *пререквизитов* (дисциплин, которые необходимо изучить до изучения данной) и *постреквизитов* (дисциплин, для изучения которых необходимо изучение данной), определяющих требования к порядку изучения дисциплин.

5. Учебно-методические комплексы дисциплин и силлабусы учебных дисциплин

5.1 Каждая учебная дисциплина имеет четко определенные цели, сформулированные в виде совокупности знаний, умений, навыков, профессиональных и личностных компетенций, приобретаемых студентом в процессе обучения.

5.2 Учебно-методические комплексы дисциплин разрабатывают обеспечивающие учебный процесс по этим дисциплинам кафедры (преподаватели) и согласуют их с выпускающими кафедрами.

5.3 Для учебных дисциплин, включенных в базовые и рабочие учебные планы нескольких образовательных программ (направлений), имеющих общее название, сроки изучения, общий объем в кредитах и его распределение по видам занятий, составляется единый учебно-методический комплекс.

5.4 По каждой учебной дисциплине (модулю дисциплины) обеспечивающая кафедра (преподаватель) должна разработать силлабус, определяющий распределение тем дисциплины по часам аудиторных занятий, а также планируемые контрольные работы, курсовые работы/проекты и другие виды текущего, промежуточного и итогового контроля. Учебно-методические комплексы дисциплин и силлабусы учебных дисциплин оформляются и утверждаются в соответствии с типовыми требованиями Авиаинститута.

5.5 Обеспекивающая занятия по учебной дисциплине кафедра (преподаватель) обязана представить по одному экземпляру силлабуса после их утверждения (не позднее, чем за 2 недели до начала занятий по данной дисциплине) в Академический департамент и на обслуживающую кафедру. Кроме того, в Отдел качества, безопасности полетов и стандартов ИКАО одновременно передается электронная копия УМКД и силлабуса.

6. Индивидуальные учебные планы студентов

6.1. Индивидуальный план обучающегося (ИУП) определяет индивидуальную учебную траекторию каждого обучающегося отдельно. Индивидуальный план обучения студента



формируется по установленной учебным заведением форме. Индивидуальный план обучения определяет перечень, количество и последовательность изучения учебных курсов в течение учебного года или семестра.

6.2. Каждый студент, обучающийся по образовательной программе с использованием кредитной системы и модульно-рейтинговой системы оценки достижений студентов, составляет свой индивидуальный план обучающегося.

6.3. ИУП студента составляется совместно с менеджером и академическим консультантом на каждый семестр по форме, представленной в Приложении 1.

6.4. Индивидуальные планы студентов:

- на *первый семестр* – составляются на основании утвержденного семестрового рабочего учебного плана;

- на *каждый последующий семестр* - составляются за 45 календарных дней до окончания текущего семестра согласно Академическому календарю; а также формируются в соответствии с предлагаемым в рабочем учебном плане перечнем и последовательностью изучаемых учебных дисциплин, либо по своему усмотрению, соблюдая условия, указанные ниже в пунктах 6.5-6.17. Индивидуальные планы студентов заочной формы обучения составляются в последнюю неделю текущего семестра.

6.5. Корректировка (по необходимости) ИУП на второй и последующие семестры проводится студентом в течение первой недели планируемого семестра.

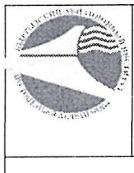
6.6. Нормативная семестровая нагрузка студента очной формы обучения составляет 30 кредитов и может варьироваться в пределах 27-33 кредитов.

6.7. Для студентов заочной формы обучения нормативная семестровая нагрузка образовательных программ принимается в следующих пределах: подготовки бакалавров – 22-26 кредитов, магистров – 18-22 кредитов.

6.8. Для студентов, обучающихся на грантовой основе, количество кредитов в индивидуальном плане обучения не может устанавливаться меньше 60. Для студентов, обучающихся на контрактной основе, минимальное количество кредитов может составлять 15 в семестр и 30 в год. В отдельных случаях, при четком обосновании, допускается увеличение количества кредитов до 75 в год. При этом срок обучения сокращается, размер оплаты за обучение рассчитывается пропорционально количеству изучаемых кредитов.

6.9. В индивидуальные семестровые учебные планы допускается включать только те учебные дисциплины, пререквизиты которых уже изучены студентом и по которым он успешно аттестован.

6.10. При планировании индивидуальной образовательной траектории студент имеет право заявить о своем желании прослушать 1-2 альтернативных курса учебного плана в другом учебном заведении (если существует соглашение между данными учебными заведениями). В этом случае студент подает заявление на имя Директора Авиаинститута, подкрепленное справкой выбранного учебного заведения о согласии признать данного студента временным слушателем курса. Справка подписывается руководителем, заверяется печатью, выбранного учебного заведения. По окончании курса студент предоставляет в



деканат ФГА экзаменационную ведомость, заверенную печатью учебного заведения, с указанием оценки и количества присвоенных кредитов.

6.11. Также при планировании своей образовательной траектории, студент имеет право заявить о своем желании дополнительно прослушать 1-2 дисциплины со студентами других академических потоков и направлений на платной основе.

6.12. В том случае, если студент в установленный Авиаинститутом срок не сдал свой индивидуальный план обучения, то за основу его обучения принимается базовый учебный план по направлению подготовки и специальностям.

6.13. Студенты должны быть обеспечены всеми необходимыми информационными источниками: учебниками, методическими пособиями, электронными учебными материалами, доступом к локальным и глобальным сетевым образовательным ресурсам.

6.14. Разработка индивидуального плана обучения студентов осуществляется самостоятельно с участием менеджера и академического консультанта на основании базового и рабочего учебного плана в установленные академическим календарем сроки.

6.15. После подготовки своего индивидуального учебного плана студент обязан зарегистрировать указанные дисциплины в деканате по форме, представленной в Приложении 2.

6.16. Если реализацию учебной дисциплины одновременно будут обеспечивать два или большее число преподавателей, студент имеет право выбрать одного из них. С этой целью он может посетить занятия каждого из преподавателей, поставив их в известность о цели посещений.

6.17. Деканат, совместно с кафедрами, в соответствии с данными АВН составляет сводную ведомость по ППС, ведущих одну и ту же дисциплину в целях предотвращения дублирования проведения занятий в потоке студентов, обучающихся по одному и тому же рабочему учебному плану или нескольким таким учебным планам. Затем, деканат, после подготовки расписания учебных занятий по дисциплинам (модулям дисциплин) определяет число преподавателей и количество посадочных мест в аудиториях, где планируются их занятия. На основе этих сведений деканат, определяет максимальное и минимальное число студентов в группе, которые могут обучаться у каждого преподавателя на включенных в расписание занятиях.

6.18. Максимальное количество студентов, которые могут зарегистрироваться у одного из обеспечивающих лекционные, лабораторные или практические занятия преподавателей, не должно превышать числа посадочных мест в аудитории, в которой планируются эти занятия.

6.19. Минимальное количество студентов, которые могут зарегистрироваться у одного преподавателя, устанавливается Академическим департаментом Авиаинститута в зависимости от вида дисциплин (обязательный или по выбору, гуманитарного, естественно-научного или общепрофессионального цикла) и занятий (лекционные, практические, лабораторные) по согласованию с обеспечивающей их кафедрой и в соответствии с нормативами формирования академических групп.



6.20. Студент считается зарегистрированным на учебную дисциплину только после того, когда в деканате внесли его в Регистрационный лист, поставили подпись в этом листе и в семестровом индивидуальном учебном плане студента, а также при наличии личной подписи студента в Регистрационном листе.

6.21. В деканате обязаны регистрировать студентов на дисциплины к выбранным ими преподавателям строго в соответствии с Регистрационным листом. Никакие другие формы отбора студентов в академическую группу (лекционный поток) не допускаются. Отказ в регистрации студент получает лишь в том случае, если его согласованный с академическим консультантом проект индивидуального семестрового учебного плана составлен с нарушением требований пунктов 6.3-6.7 или к моменту его регистрации к выбранному им преподавателю уже зарегистрировалось максимально допустимое число студентов. В последнем случае студент может зарегистрироваться к другому преподавателю, обеспечивающему аналогичный вид учебных занятий, и обязан внести соответствующие изменения в свой Регистрационный лист или индивидуальный план обучающегося либо, если это допустимо, исключить эти занятия в планируемом семестре.

6.22. Студентам предоставляется возможность в течение одной недели после начала семестра внести изменения в свой семестровый индивидуальный план обучающегося.

6.23. Изменения в индивидуальные учебные планы студентов вносятся на основе их письменных заявлений, согласовываются с академическим консультантом, после чего утверждаются заместителем директора Авиаинститута по учебной работе. Согласованный семестровый индивидуальный план обучающегося студента оформляется в трех экземплярах (оригинал и две копии). Оригинал сдается в деканат, одна копия – на профилирующую кафедру, вторая копия остается у студента.

6.24. Изменение индивидуального плана обучения в течение учебного года не допускаются.

7. Офис Регистратора

7.1. Офис регистратора является одним из основных структурных подразделений Авиаинститута. Деятельность Офиса Регистратора осуществляется в соответствии с настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами, регулирующими образовательный процесс.

7.2. Миссией Офиса Регистратора является эффективное управление учебным процессом посредством координации академической и методической деятельности, сбора, обработки, анализа информации о контингенте обучающихся, учебных планах и программах для принятия оптимальных управленческих решений и повышения качества образовательных услуг Авиаинститута.

7.3. К функциям Офиса Регистратора относятся:

1) Функции планирования:

- координация разработки базовых, рабочих и индивидуальных планов обучающихся;
- разработка академического календаря;



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

- планирование учебной нагрузки обучающихся;
- управление процедурой утверждения учебных дисциплин;
- составление информационных каталогов;

2) функции организации:

- организация и проведение регистрации обучающихся на учебные дисциплины;
- составление расписания учебных занятий на каждый семестр;
- составление расписания экзаменов;

3) функции учета:

- составление первичной базы данных по абитуриентам;
- присвоение идентификационных номеров обучающимся, учебным дисциплинам и программам Авиаинститута;
- составление отчетности по всем аспектам учебной деятельности обучающихся;
- подготовка и учет выдачи дипломов;
- составление академических справок (транскриптов);
- учет движения контингента обучающихся: восстановление, переводы, повторное обучение, предоставление академических отпусков;
- учет академических достижений обучающихся;
- учет записей обучающихся на учебные дисциплины;

4) функции контроля:

- контроль учебного процесса, реализации учебных планов направлений различных форм обучения, а также исполнение действующих нормативных правовых актов Кыргызской Республики в сфере образования и локальных актов Авиаинститута;
- контроль за выполнением обучающимися индивидуальных планов обучения;
- оперативный контроль за выполнением академического календаря (графика учебного процесса);
- контроль за выполнением расписания учебных занятий, графика сдачи текущего контроля, рубежного контроля и итогового контроля.

7.4. Академический департамент, координирует работу кафедр по формированию Информационного пакета образовательных программ на предстоящий семестр и ответственно за его тиражирование. В Информационный пакет образовательной программы входят Академический календарь (график учебного процесса), общие академические положения, рабочий учебный план на данный учебный год (семестр), семестровка с указанием объема (кредиты и часы аудиторных занятий в неделю), форма индивидуального учебного плана.

7.5. Академический календарь (график учебного процесса) на очередной учебный год утверждается не позднее 45 дней до начала регистрации на Осенний семестр. В нем указываются сроки проведения ориентационной недели, дата начала занятий, сроки регистрации/перерегистрации, праздничные дни, дни официальных мероприятий Авиаинститута, сроки проведения текущего, промежуточного и итогового контролей.

7.6. Студенты первого года обучения начинают процедуру регистрации после



участия в ориентационной неделе, в установленные сроки, которая проводится с целью разъяснения принципов кредитной системы обучения.

7.7. Регистрация на следующий семестр проводится в сроки, установленные Академическим календарем (график учебного процесса). Студенты должны до регистрации встретиться с академическим консультантом, заполнить Индивидуальный план обучающегося и в сроки, указанные в Академическом календаре (график учебного процесса), обязательно пройти регистрацию на следующий семестр.

7.8. Разрешение для регистрации на учебные дисциплины второго и последующих семестров получают студенты, которыми были изучены все обязательные учебные дисциплины, предшествующие предстоящему семестру (пререквизиты).

7.9. Регистрация должна осуществляться при содействии офис-регистраторов.

7.10. Процедура регистрации студентов включает следующие этапы:

- встреча с Академическим консультантом и обсуждение дисциплин по выбору;
- при необходимости посещение презентаций учебных дисциплин, проводимых преподавателями под руководством руководителя программы;
- заполнение листа регистрации, которые можно получить в деканате с указанием обязательных дисциплин, дисциплин по выбору и альтернативных, если выбранные дисциплины окажутся недоступными;
- подтверждение согласия о регистрации на дисциплины;
- ознакомление с условиями перерегистрации выбранной учебной дисциплины;
- оплата за обучение.

7.11. Выбор учебных дисциплин первого семестра обучения должен заканчиваться в течение первой учебной недели, второго и последующих семестров - в соответствии с академическим календарем; Отказ от регистрации на выбранные учебные дисциплины и/или запись на другие может происходить только в течение первой недели с начала семестра.

7.12. При регистрации на **повторное прохождение дисциплины «Физическая культура»** присваивается **1 кредит ECTS** и на **повторное выполнение курсовой работы** (при сданном экзамене по соответствующей дисциплине) – **1 кредит ECTS**. Данные кредиты оплачиваются, но не отражаются в учебных карточках (транскриптах), и не засчитываются при накоплении кредитов для получения диплома.

7.13. Студент считается окончательно зарегистрированным на очередной семестр после того, когда Деканат принял его Индивидуальный план обучающегося, изменения/дополнения сделанные в течение первой недели текущего семестра, а также внесения оплаты за обучение (для студентов на контрактной основе обучения) за текущий семестр.

7.14. Основой для начисления оплаты за обучение каждого конкретного обучающегося за семестр является его индивидуальный план обучающегося на данный семестр. При этом сумма оплаты за обучение обучающегося устанавливается равной произведению количества запланированных в данном семестре кредитов на утвержденную стоимость одного кредита.



8. Служба академических консультантов

8.1. Для содействия обучающимся в построении и реализации их индивидуальной образовательной траектории Авиаинститут имеет право организовать службу академических консультантов.

8.2. Общие положения о службе академических консультантов:

- академический консультант назначается в образовательную организацию для содействия обучающимся в выборе и реализации индивидуальных планов и во всех других вопросах, связанных с учебным процессом;
- численность службы академических консультантов устанавливается Авиаинститутом с учетом экономических и организационных возможностей;
- академические консультанты назначаются из числа опытных штатных преподавателей и сотрудников соответствующих учебных подразделений, хорошо знающих образовательную программу направления подготовки обучающихся, организацию учебного процесса и прошедших необходимую подготовку.

8.3. Обязанности академического консультанта:

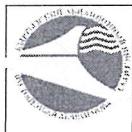
- подготовка необходимых информационных материалов по организации учебного процесса, размещение их на информационных стенах и на сайте образовательных организаций;
- осуществление групповых и индивидуальных консультаций обучающихся с целью наиболее рационального составления индивидуальной учебной траектории с учетом рабочих учебных планов по направлениям подготовки и во всех других вопросах, связанных с их учебным процессом;
- организация приема индивидуальных планов обучающихся в установленных период и участие в составлении рабочих учебных планов направлений подготовки на учебный год;
- контроль учебной деятельности закрепленных за ним обучающихся.

9. Система оценивания

В Авиаинституте используется балльная система оценивания с использованием буквенных символов, что позволяет преподавателю более гибко подойти к определению уровня достижений студентов. Академический кредит считается набранным, если обучающийся получил за него оценки по кредитной системе оценок - А, А-, В+, В, В-, С+, С, С-, Д+, Д, Д-. При получении других оценок кредит не засчитывается.

Многобалльная буквенная система оценки знаний

Кредитная система оценок			Оценка по традиционной системе
Баллы	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент GPA	
93-100	A	4.00	Отлично
90-92	A-	3.67	
87-89	B+	3.33	Хорошо
83-86	B	3.00	



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

80-82	B-	2.67	Удовлетворительно
77-79	C+	2.33	
73-76	C	2.00	
70-72	C-	1.67	
67-69	D+	1.33	
63-66	D	1.00	
60-62	D-	0.67	
00-59	F	0	
-	P		
-	NP		Неудовлетворительно
-	I		Зачет
-	W		Незачет
-	AU		Не выполнил все требования по дисциплине по уважительной причине
			Отказ от прослушивания дисциплины, которая не является обязательной
			Посещал дисциплину в качестве слушателя без получения оценок

I – выставляется обучающемуся, если он не выполнил все требования курса по уважительной причине. В течение установленного образовательной организацией срока обучающийся имеет право выполнить все требования курса, после чего оценка будет изменена.

W – выставляется обучающемуся, если он решил отказаться от дисциплины не позднее, чем после шестой недели семестра. Распространяется только на дисциплины по выбору.

AU – выставляется обучающемуся, если он прослушал не менее 80% (восьмидесяти процентов) занятий по дополнительной дисциплине в качестве слушателя.

F – студент получивший оценку F, не допускается к сдаче итогового контроля по данной дисциплине и должен повторить ту же учебную дисциплину снова.

В случае получения неудовлетворительных оценок повторное прохождение обучающимся промежуточной аттестации не допускается, за исключением документально обоснованных случаев.

По результатам успеваемости рассчитывается средний балл обучающегося (GPA - Grade Point Average), максимальное значение которого составляет 4,0 балла. Средневзвешенная оценка обучающегося рассчитывается по итогам результатов обучения в каждом семестре и по окончании обучения.

По результатам промежуточной (семестровой) успеваемости студенту выставляется:

- количество кредитов, характеризующих трудоемкость освоения дисциплины;
- дифференцированная оценка результатов обучения, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков в рамках данной дисциплины.

По результатам успеваемости подсчитывается общая оценка уровня учебных достижений студентов (ОУД) - сумма баллов, накопленных за сдачу текущего контроля (ТК1) – 25 баллов, рубежного контроля (РК1) – 5 баллов, текущего контроля (ТК2) – 25 баллов, рубежного контроля (РК2) – 5 баллов, и итогового контроля (ИК) – 40 баллов по формуле:

$$\text{ОУД} = \text{ТК1} + \text{РК1} + \text{ТК2} + \text{РК2} + \text{ИК}$$

Общая оценка уровня учебных достижений студентов (ОУД) рассчитывается по итогам результатов обучения в каждом семестре и по окончании обучения.



Результаты успеваемости студента заносятся в ведомость, где проставляется текущий контроль с учетом результатов сдачи по контрольным точкам.

9. Учет результатов обучения студентов

9.1. Оценка результатов обучения студентов осуществляется по модульно-рейтинговой системе. Каждая учебная дисциплина состоит из двух модулей, а каждый модуль из двух контрольных точек текущего контроля, самостоятельной работы студентов и промежуточного контроля.

9.2. Сумма баллов должна составлять 100 баллов. Силлабусы всех учебных дисциплин каждого семестра должны быть предоставлены студентам до периода окончательной регистрации на очередной семестр.

9.3. Деканат, в соответствии с силлабусом на каждую группу формирует экзаменационную ведомость, включающую все виды текущих и промежуточного контроля с указанием распределения баллов по видам контроля и сроков проведения. Преподаватель выставляет баллы за каждую контрольную точку не позднее пяти рабочих дней следующих за днем ее проведения.

9.4. Промежуточный контроль (семестровый экзамен), как правило, проводится в формате, включающем задания разного типа (тесты множественного выбора на твердых носителях и компьютерные тесты, теоретические вопросы, практические задачи и др.). Такие задания должны не просто отражать знание теории, а включать ее применение к выполнению теоретического развернутого открытого задания.

9.5. Итоговая оценка по каждой учебной дисциплине складывается из оценок контрольных точек текущего (модули) и промежуточного (экзамен) контролей и оформляется в Деканате в виде твердой версии итоговой экзаменационной ведомости не позднее следующего рабочего дня заполнения Преподавателем ведомости итогового контроля. Твердая версия итоговой экзаменационной ведомости подписывается преподавателем, и утверждается заместителем директора по учебной работе.

9.6. Итоговые оценки по каждой учебной дисциплине проставляются в электронные зачетные книжки студентов Преподавателем после заполнения итоговой экзаменационной ведомости. При наличии оценки в электронной зачетной книжке и отсутствия ее в экзаменационной ведомости будут наказываться преподаватели, допустившие это нарушение, вплоть до сокращения учебной нагрузки по данным дисциплинам.

9.7. Альтернативой электронной зачетной книжке студента является сводная ведомость итоговых оценок за семестр или за весь предыдущий период обучения (далее Транскрипт). Студент, желающий получить свой транскрипт, может заказать в деканате одну из двух форм транскрипта: официальный и неофициальный.

9.8. Транскрипт содержит следующую информацию:

- - перечень дисциплин, пройденных студентом за весь период учебы в Авиаинституте,
- - все оценки, полученные студентом на экзаменах;
- - количество кредитов, заработанных студентом по семестрам;
- - общее количество кредитов за весь период обучения;
- - GPA по семестрам и GPA за весь период обучения.



9.9. Официальный транскрипт (академическая справка) печатается на бумаге с водяными знаками и запечатывается в конверт. За официальный транскрипт студент должен заплатить в бухгалтерию Авиаинститута, согласно утвержденного прейскуранта цен. Неофициальные транскрипты выдаются бесплатно.

9.10. Транскрипты выдаются только лично студенту. Деканат может выдать Транскрипт третьему лицу только при наличии официального согласия студента, оформленного в письменном виде и содержащую следующую информацию: Ф.И.О. студента, дата рождения, период обучения в Авиаинституте и подпись студента.

9.11. Деканат несет ответственность за правильность и своевременность оформления Транскрипта (академической справки).

9.12. Деканат по итогам каждого семестра готовит необходимые документы (репорта, проекты приказов и др.).

9.13. В случае, если студенту необходима досрочная сдача сессии, либо перенос сессии на более поздний срок, в этом случае студент обращается с заявлением к директору института и предоставляет все доказательные документы. Приказом директора создается комиссия, в состав которой входят руководители подразделений. Комиссия рассматривает документы и на их основании выносит решение. На основании решения комиссии, директором института издается приказ об удовлетворении или отказе в просьбе о переносе сдачи экзаменационной сессии.

9.14. Студенты, работающие в авиационной отрасли, имеют практический опыт, который не всегда может быть адекватно оценен через стандартные тесты или экзамены на портале. Их знания и навыки могут быть подтверждены реальным опытом работы, что делает традиционные формы оценки менее эффективными.

Студенты, работающие в авиации, могут быть более осведомлены о современных тенденциях и изменениях в отрасли, чем стандартные учебные материалы. Это требует пересмотра формата экзаменов, чтобы учитывать актуальные знания и практики.

Кроме того, заочная форма обучения предполагает большую гибкость, так как студенты могут иметь разные графики работы, что может затруднить сдачу экзаменов в стандартные сроки и в определенном формате.

В соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», образовательная организация самостоятельна в выборе системы оценок, методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе, дистанционных образовательных технологий.

Тем самым, по личному заявлению студента, могут быть использованы альтернативные методы оценки, которые более удобны и адаптированы к их индивидуальным условиям.

В качестве альтернативного метода оценки знаний разрешается использовать устные экзамены или интервью, где студенты могут продемонстрировать свои знания и навыки в живом общении.

Баллы, полученные студентом при сдаче экзамена альтернативным методом, вносятся преподавателем в Автоматизированную информационную систему АВН.

10. Академический рейтинг студентов Авиаинститута

Рейтинговая система оценки учебной работы студентов (академический рейтинг) – инструмент управления образовательным процессом, предполагающий ранжирование



студентов по результатам кумулятивной (накопленной) оценки их персональных достижений в учебной деятельности и социальной активности.

Академический рейтинг устанавливает уровень подготовки студента относительно других студентов в сопоставимых условиях.

Использование академического рейтинга направлено на решение следующих основных задач:

- повышение мотивации студентов к активной и равномерной учебной работе в течение всего семестра по усвоению фундаментальных основ профессиональных знаний и умений;
- совершенствование планирования и организации образовательного процесса посредством увеличения роли индивидуальных форм работы со студентами; упорядочения системы контроля знаний, умений и навыков студентов; выработки единых требований к оценке знаний в рамках каждой отдельной учебной дисциплины или групп дисциплин;
- получение дифференцированной и разносторонней информации о качестве и результативности обучения, а также о персональных академических достижениях студентов для их морального и материального поощрения;
- предоставления преимущественного права при поступлении в магистратуру и аспирантуру;
- присуждения грантов для обучения или стажировок в зарубежных вузах;
- назначения повышенных стипендий;
- выдвижения на именную стипендию;
- рекомендации при устройстве на работу и прочих форм поощрения.

Академический рейтинг каждого студента определяется по итогам каждого модуля, семестра, по окончании зимней и летней экзаменационных сессий.

По индивидуальным семестровым оценкам для каждого студента вычисляются следующие интегральные рейтинговые показатели:

- Рейтинговые показатели по каждой из дисциплин, изучаемых в течение семестра;
- Общий рейтинговый показатель за семестр;
- Общий рейтинговый показатель, достигнутый за учебный год;
- Итоговый рейтинговый показатель, достигнутый студентом за все годы обучения в Авиаинституте.

Базовыми являются рейтинговые показатели по дисциплинам, на основе которых далее вычисляются семестровые и за учебный год.

Критерии оценки знаний студентов в рамках каждой учебной дисциплины или групп дисциплинрабатываются преподавателями в соответствии с их УМКД и исходя из требований образовательных стандартов.

Сопоставимость рейтинговых показателей студента по разным дисциплинам академического рейтинга, выраженного в баллах, обеспечивается принятием единого механизма оценки знаний студентов, согласно которому, 100 баллов — это полное усвоение знаний по учебной дисциплине, соответствующее требованиям учебной программы. Если студент получает рейтинговую оценку ниже 50 баллов, то это означает, что какая-то доля от общего необходимого объема знаний студентом не усвоена.

Рейтинговая система предусматривает поощрение студентов за участие в научной, культурно-массовой, спортивной деятельности или особые успехи в изучении дисциплины.

Кафедра определяет научный рейтинг студента на основании показателей, перечисленных в Приложении 3.



Социальный рейтинг студента определяется заведующим кафедрой совместно со студенческим советом института и менеджером на основании показателей, приведенных в Приложении 4. По предложению Студенческого совета указанные в Приложении 4 показатели могут быть детализированы с указанием перечня социально значимых мероприятий в текущем учебном году и утверждены директором Авиаинститута (возможно заместителем директора по воспитательной работе).

Научный и социальный рейтинг определяется 2 раза в год в целом по результатам работы студента в семестре и суммируется с баллами текущего рейтинга. Максимальный научный и социальный рейтинг за семестр не могут превышать 20 баллов каждый. Если по совокупности показателей оценка превышает указанную сумму баллов, в ведомость выставляется максимально возможная оценка – 20 баллов.

Ответственность за сбор рейтинговой информации и контроль за ее достоверностью возложена на кафедры Авиаинститута.

Ответственность за осуществление академического рейтинга преподавателями, обеспечение ППС ведомостями и анкетами, заполнение ими рейтинговых ведомостей и анкет, а также полноту, достоверность и своевременность предоставляемой в деканат Авиаинститута информации возложена на декана (заместителей декана) ФГА Авиаинститута.

Информирование студентов о достигнутом рейтинге за семестр в целом, по модулям и по дисциплинам, изучаемым в течение семестра, должно осуществляться кафедрами. В этих целях кафедры могут использовать как проведение индивидуальных консультаций, так и размещение на информационных стенах списков с рейтинговыми показателями студентов.

11. Система накопления академических кредитов, контроля и оценки освоения кредитов

Кредитная технология обучения предусматривает систему накопления академических кредитов.

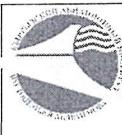
В системе КТО перевод студентов с курса на курс не осуществляется, а предусматривает накопление академических кредитов, требуемых для освоения образовательной программы.

Год обучения определяется на основе накопленных академических кредитов. Полная учебная нагрузка одного учебного года соответствует 60 академическим кредитам.

Текущий и промежуточный контроль освоения обучающимся каждой дисциплины осуществляется в рамках системы оценивания, действующей в Авиаинституте, сроки проведения которых указываются в академическом календаре.

Студенты, обучающиеся по кредитной системе ECTS, полностью выполнившие требования учебного плана для данного курса, успешно сдавшие все экзамены, зачеты и набравшие 60 кредитов ECTS, переводятся на следующий год обучения приказом директора Авиаинститута на основании рапорта деканата. Рапорт подается после окончания летней сессии и сроков ликвидации академических задолженностей в период летнего семестра. Рапорт визируется деканатом, заместителем директора по учебной работе.

К рапорту прилагается список студентов с указанием фамилии, имени и отчества. Список формируется по направлениям и по учебным группам.



Студенты, набравшие по итогам учебного года (после предоставления возможности ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки) менее 45 кредитов отчисляются из Авиаинститута или остаются на повторный курс.

Студенты, набравшие менее 60 кредитов, но более 45 кредитов по разрешению директора Авиаинститута могут быть переведены на следующий год обучения, с условием повторного изучения незачётных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин). Для этого деканат подает рапорт на имя директора Авиаинститута, с указанием дисциплин повторного обучения, соответствующего количества кредитов и их сроков изучения, который визируется деканом, заместителем директора по учебной работе и передается директору для принятия решения. После подписания приказа директором, студенческий отдел кадров доводит его до сведения соответствующих учебных подразделений и отделов.

По итогам текущего учебного года при наборе необходимого значения кредитов осуществляется перевод:

a) студентов очной формы обучения (бакалавриат/магистратура)

- с первого года обучения на второй год:
- как набравших 60 кредитов ECTS
- как набравших менее 60 кредитов, но более 45 кредитов, с условием повторного изучения незачётных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин).
- со второго года обучения на третий год:
- как набравших 120 кредитов ECTS
- как набравших менее 120 кредитов, но более 105 кредитов, с условием повторного изучения незачётных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин).
- с третьего года обучения на четвертый год:
- как набравших 180 кредитов ECTS
- как набравших менее 180 кредитов, но более 165 кредитов, с условием повторного изучения незачтенных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин).

б) для студентов заочной формы обучения (бакалавриат/магистратура):

- с первого года обучения на второй год:
- как набравших 48 кредитов ECTS
- как набравших менее 48 кредитов, но более 36 кредитов, с условием повторного изучения незачтенных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин).
- со второго года обучения на третий год:
- как набравших 96 кредитов ECTS
- как набравших менее 96 кредитов, но более 84 кредитов, с условием повторного изучения незачтенных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин).
- с третьего года обучения на четвертый год:
- как набравших 144 кредиты ECTS
- как набравших менее 144 кредитов, но более 132 кредитов, с условием повторного изучения незачтенных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин).



- с четвертого года обучения на пятый год:
- как набравших 192 кредита ECTS
- как набравших менее 192 кредитов, но более 180 кредитов, с условием повторного изучения незачтенных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин).

Студенты, имеющие дисциплины повторного обучения на предыдущем курсе, также регистрируются на данные дисциплины, оплачивают их изучение (независимо от вида обучения: контракт, бюджет) и заносятся в групповой журнал соответствующей группы по дисциплинам повторного обучения. Посещение занятий, сдача модулей и итогового контроля проводятся в соответствии с расписанием данной группы.

Студент, не сдавший дисциплину повторного изучения в установленный срок, отчисляется из Авиаинститута с курса, на который был переведен с выдачей академической справки с указанием зачтенных дисциплин.

11. Итоговая государственная аттестация выпускников

11.1. Студент, успешно выполнивший все требования основной образовательной программы, допускается к итоговой государственной аттестации, по результатам которой решается вопрос о выдаче ему диплома и присвоения квалификации бакалавр или академической степени магистр.

11.2. Итоговая государственная аттестация выпускников Авиаинститута включает государственный экзамен, устанавливаемый по решению ученого совета Авиаинститута и/или подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

11.3. Критерии оценки любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию (государственных экзаменов, выпускных квалификационных работ), разрабатываются соответствующей выпускающей кафедрой, утверждаются учебно-методическим советом и доводятся до сведения студентов выпускного года заблаговременно.

11.4. О формах и условиях проведения аттестационных испытаний студенты информируются за 4 месяца до начала итоговой аттестации. Итоговая государственная аттестация выпускников проводится в сроки, определяемые Академическим календарем.

11.5. Для допуска к итоговой государственной аттестации студент-выпускник должен выполнить учебный план и набрать за время обучения: по программам подготовки: бакалавров - не менее 230 кредитов, магистров – не менее 110 кредитов, с учетом прохождения практик и иметь кумулятивный GPA не ниже 2,25.

11.6. Выпускникам, сдавшим все экзамены с оценками "отлично", "хорошо" и имеющим средний балл успеваемости (GPA - Grade Point Average) за весь период обучения не ниже 3,75, а также сдавшему все итоговые аттестационные испытания и защитившему выпускную квалификационную работу (в случае наличия таковой) с оценкой "отлично", выдается диплом с отличием. Средний балл студента за весь период обучения указывается в приложении к диплому.

	Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраймова СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	КАИ СМК Пл-017-02
---	--	-------------------

Приложение 1

**КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
ИМ. И.АБДРАИМОВА**

Кафедра _____

Индивидуальный план обучающегося

Семестр: осенний, весенний
нужное подчеркнуть

Учебный год:_____

Ф.И.О. студента _____

ID#студента _____

Ф.И.О. академического консультанта _____

Образовательная программа подготовки: _____

Направление (специальность) _____

№ п/п	Наименование дисциплины	ID# дисцип- лины	Кол-во кредитов	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя

Академ. консультант _____

Студент

подпись и дата

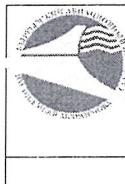
подпись и дата

Деканат/Учебное управление _____

подпись и дата

Декан _____

подпись и дата



Приложение 2

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Учебная дисциплина (модуль дисциплины) _____

Вид занятий: _____

Преподаватель: _____

Число студентов: максимальное - _____, минимальное - _____

учебный год.

Семестр _____

п/п	ФИО студентов	Направление	ID# студента	Личная подпись	
				студента	куратора
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
B					
14					
15					
16					
17					
18					



Приложение 3

Показатели и оценки научного рейтинга

Наименование показателей	Ко- личество баллов	Наименование показателей	Коли- че- ство бал- лов
Участие в конкурсах студенческих научных работ: - при получении диплома I степени - при получении диплома II степени - при получении диплома III степени - без поощрения.	20 15 10 5	Публикация статей: - в научных журналах - в межвузовском (вузовском) сборнике - в кафедральном сборнике - сборник тезисов конференций	20 15 10 10
Выступления на конференциях: - международных - региональных - вузовских - кафедральных-	20 15 10 5	Получение: - патента на изобретение - свидетельства о рац. предложении	20 20
Участие в олимпиадах и конкурсах: - международных - региональных - вузовских - кафедральных - за призовые места прибавляется	20 15 10 5 10	Представление экспоната на выставке: - региональной - межвузовской - внутривузовской - внутрикафедральной	20 15 10 5
Участие в научной работе по тематике кафедры и работа в научных кружках	10		



Приложение 4

Наименование показателей	Количество баллов
Управленческая работа и работа в общественных студенческих организациях на уровне:	
- региона	20
- вуза	15
- кафедры	10
- курса и группы	5
Участие в спортивных соревнованиях и спортивно-массовых мероприятиях на уровне:	
- региона	20
- вуза	15
- кафедры	10
- за призовое место прибавляется	10
Участие в художественной самодеятельности и культурно-массовых мероприятиях на уровне:	
- региона	20
- вуза	15
- кафедры	10
- за призовое место прибавляется	10
Участие в работе приемной комиссии	10-15
Организация и участие в общеинститутских мероприятиях	5-10
Прочая общественно полезная деятельность	5-10