

Профессиональный стандарт: «Профессиональная подготовка авиационного персонала»

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: Профессиональный стандарт "Профессиональная подготовка авиационного персонала" применяется в сфере гражданской авиации и охватывает требования к квалификации, компетенциям и навыкам специалистов, занимающихся обучением и подготовкой авиационного персонала. Профессиональный стандарт актуален для учебных заведений, учебных центров и организаций, предоставляющих образовательные услуги в области авиации, включая подготовку пилотов, специалистов по техническому обслуживанию, а также персонала наземного обслуживания и безопасности. Он служит основой для разработки учебных программ, курсов и аттестации, обеспечивая соответствие международным и национальным требованиям в области подготовки авиационного персонала. Профессиональный стандарт также направлен на повышение качества и безопасности авиaperевозок путем обеспечения высококвалифицированного кадрового обеспечения.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) Инструктор авиационного учебного центра – лицо, осуществляющее непосредственную деятельность по профессиональной подготовке специалистов отрасли гражданской авиации в соответствии со своей квалификацией;

2) Авиационный персонал – физические лица, имеющие специальную и (или) профессиональную подготовку, осуществляющие деятельность по выполнению и обеспечению полетов воздушных судов, воздушных перевозок и авиационных работ, техническому обслуживанию воздушных судов, организации и обслуживанию воздушного движения, управлению воздушным движением;

3) Профессиональная подготовка авиационного персонала – первоначальная подготовка, переподготовка и поддержание профессионального уровня;

4) Административное обеспечение – действия, связанные с организацией проведения тестирования физических лиц в целях определения уровня владения английским языком по шкале ИКАО, включая организационные процедуры, обеспечение регистрации кандидатов, ведение и хранение документации и электронных данных, подготовку требуемого оборудования, программных средств, помещения и обеспечение их функциональной работоспособности (материально-техническое обеспечение);

5) Первоначальная подготовка – процесс профессионального образования лица, не имеющего авиационной профессии или специальности, а также специалистов отрасли гражданской авиации с целью освоения новой авиационной профессии и специальности с выдачей документов установленного образца;

6) Квалификационная отметка – запись, сделанная в свидетельстве или имеющая к нему отношение, являющаяся его частью, в которой указываются особые условия, права или ограничения, относящиеся к этому свидетельству;

7) Цель подготовки – четкая формулировка, состоящая из трех частей, т. е. желаемые показатели эффективности или что слушатель предположительно должен уметь делать по окончании срока подготовки (или по окончании тех или иных конкретных этапов подготовки), стандарт эффективности, который должен быть достигнут для подтверждения уровня квалификации слушателя, и условия, в которых слушатель должен демонстрировать свою квалификацию;

8) Экзаменатор (оценщик, аттестующий) – физическое лицо, обладающее соответствующей квалификацией, уполномоченное и назначенное уполномоченным органом проводить оценку теоретических знаний и/или практических навыков авиационного персонала, специалистов с целью выдачи/продления свидетельств/квалификационных отметок и допуска к самостоятельной деятельности;

9) Валидность – степень, с которой результаты теста позволяют делать адекватные, обоснованные и соответствующие целям тестирования заключения относительно уровня владения английским языком;

10) Тренажерная подготовка – этап процесса профессиональной подготовки авиационного персонала, при прохождении которого обучаемый приобретает, поддерживает и совершенствует практические навыки и умения с помощью имитирующих устройств, утвержденных уполномоченным органом в сфере гражданской авиации;

11) Переподготовка – процесс обучения специалистов отрасли гражданской авиации, направленный на изучение авиационной техники, приобретение новых (дополнительных) профессиональных знаний, навыков умений;

12) Практическая подготовка (элемент) – этап процесса профессиональной подготовки специалистов отрасли гражданской авиации, при прохождении, которого обучаемый приобретает, поддерживает и совершенствует практические навыки и умения работы на воздушном суде, объектах эксплуатации, тренажерах, интерактивных средствах обучения, лабораторном и стендовом оборудовании, а также с отдельными устройствами, агрегатами и компонентами;

13) Менеджер по обеспечению качества – административный работник (руководитель младшего звена), непосредственно осуществляющий реализацию мероприятий в соответствии с ответственностью за выполнение функции отслеживания состояния качества, обеспечение соответствующей документацией, выполнение требуемых корректирующих действий по устранению недостатков;

14) Стажировка – обучение на рабочем месте под руководством лица, обеспечивающего обучение, в целях практического овладения специальностью, адаптации к объектам обслуживания и управления, а также быстрого ориентирования на рабочем месте и освоения новых приемов работы;

15) Теоретическая подготовка – этап процесса профессиональной подготовки, при прохождении которого обучаемый приобретает специальные теоретические знания, а также поддерживает и совершенствует их в соответствии с утвержденными программами обучения;

16) Администратор теста (тестирующей системы) – лицо, осуществляющее административное обеспечение;

17) Менеджер по безопасности полетов – административный работник (руководитель младшего звена), непосредственно осуществляющий реализацию мероприятий в соответствии с ответственностью по обеспечению справочными материалами и инструкциями для планирования, внедрения и функционирования системы управления безопасностью полетов АУЦ.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) АУЦ – авиационный учебный центр;

2) ВС – воздушное судно;

3) ОВД – обслуживание воздушного движения;

4) ИВПиДА – использование воздушного пространства и деятельность авиации;

5) З/Н/У – знания/навыки/установки;

6) НОТАМ – извещение летному составу (НОТАМ является аббревиатурой – NOtice To Air Missions.

Вместо английской аббревиатуры используется следующее написание – НОТАМ);

7) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

8) СМК – система менеджмента качества;

9) ТО – техническое обслуживание;

10) ТОиР – техническое обслуживание и ремонт;

11) СУБП – система управления безопасностью полетов;

12) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

13) КС – квалификационный справочник;

14) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

15) РК – Республика Казахстан.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Профессиональная подготовка авиационного персонала

5. Код профессионального стандарта: Н51101089

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

Н Транспорт и складирование

51 Деятельность воздушного транспорта

51.1 Деятельность воздушного пассажирского транспорта

51.10 Деятельность воздушного пассажирского транспорта

51.10.1 Деятельность воздушного пассажирского транспорта, подчиняющегося расписанию

Н Транспорт и складирование

51 Деятельность воздушного транспорта

51.1 Деятельность воздушного пассажирского транспорта

51.10 Деятельность воздушного пассажирского транспорта

51.10.2 Деятельность воздушного пассажирского транспорта, не подчиняющегося расписанию

Н Транспорт и складирование

51 Деятельность воздушного транспорта

51.2 Деятельность воздушного грузового транспорта и космического транспорта

51.21 Деятельность грузового воздушного транспорта

51.21.1 Деятельность грузового воздушного транспорта, подчиняющегося расписанию

Н Транспорт и складирование

51 Деятельность воздушного транспорта

51.2 Деятельность воздушного грузового транспорта и космического транспорта

51.21 Деятельность грузового воздушного транспорта

51.21.2 Деятельность грузового воздушного транспорта, не подчиняющегося расписанию

Н Транспорт и складирование

52 Складирование грузов и вспомогательная транспортная деятельность

52.2 Вспомогательная транспортная деятельность

52.23 Вспомогательная деятельность воздушного транспорта

52.23.2 Деятельность аэропортов

Н Транспорт и складирование

52 Складирование грузов и вспомогательная транспортная деятельность

52.2 Вспомогательная транспортная деятельность

52.23 Вспомогательная деятельность воздушного транспорта

52.23.9 Прочая деятельность, относящаяся к пассажирским и грузовым перевозкам воздушным транспортом

7. Краткое описание профессионального стандарта: включает общие критерии, характерные для осуществления специализированной деятельности, направленной на профессиональную подготовку и

квалификационное соответствие авиационного персонала, участвующего в процессах пассажирских и грузовых перевозок по воздуху.

8. Перечень карточек профессий:

- 1) Методист по профессиональным программам - 4 уровень ОРК
- 2) Специалист по техническим средствам обучения - 5 уровень ОРК
- 3) Инструктор (тренинги, переподготовка и повышение квалификации) - 6 уровень ОРК
- 4) Инструктор тренажера - 6 уровень ОРК
- 5) Инженер-инспектор по безопасности полетов - 6 уровень ОРК
- 6) Специалисты по разработке профессиональных программ и учебно-методических пособий - 6 уровень ОРК
- 7) Инструктор по теоретической подготовке - 6 уровень ОРК
- 8) Разработчик курсов - 6 уровень ОРК
- 9) Экзаменатор (тренинги, переподготовка и повышение квалификации) - 6 уровень ОРК
- 10) Специалист по системе менеджмента качества - 6 уровень ОРК
- 11) Другие руководители (управляющие) специализированных подразделений по другим сферам услуг, н.в.д.г. - 7 уровень ОРК
- 12) Первые руководители учреждений, организаций и предприятий - 8 уровень ОРК

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии «Методист по профессиональным программам»:

Код группы:	2371-7		
Код наименования занятия:	2371-7-001		
Наименование профессии:	Методист по профессиональным программам		
Уровень квалификации по ОРК:	4		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена)	Специальность: Эксплуатация воздушных судов и полетно-информационное обеспечение	Квалификация:
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2375-0-021 - Методист по летной подготовке		
Основная цель деятельности:	Непосредственное выполнение широкого спектра задач по организационному, материально-техническому обеспечению и сопровождению различных аспектов деятельности, связанных с профессиональной подготовкой авиационного персонала		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Обеспечение готовности к учебным мероприятиям аудиторий, лабораторий, тренажеров согласно установленных регламентов. 2. Обеспечение целостности и работоспособности офисной техники, основных и вспомогательных учебных средств. 3. Рассылка, сбор и сортировка информации. 4. Активное участие в инвентаризациях. 5. Управление рисками на своём участке работы. 6. Организация и планирование процедур тестирования 7. Работа с авиационной документацией. 8. Обеспечение целостности, сохранности и конфиденциальности материалов тестирования	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Обеспечение готовности к			

учебным мероприятиям аудиторий, лабораторий, тренажеров согласно установленных регламентов.	Навык 1: Материальное обеспечение.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понимать расписание и специфику различных групп обучаемых. 2. Получать, хранить, сортировать, раскладывать необходимые расходные материалы в учебных помещениях согласно расписания занятий, план-графиков курсов, требований инструкторов, инженеров и менеджеров. 3. Комплектовать учебные аудитории, лаборатории и тренажеры необходимым количеством мебели. 4. Вести необходимую отчетность, собирать данные о потребностях и формировать заявки для приобретения материальных средств. 5. Работать слаженно и согласованно с другими работниками, понимая потребности и специфику их работы, учитывая их пожелания в своей работе. Понимать свою роль в цепочке создания конечного продукта. 6. Обращать внимание и незамедлительно сообщать обо всех видимых нарушениях, отклонениях от регламентов, возникающих проблемах, конфликтах, затруднениях при взаимодействии с внутренними и внешними специалистами на любом уровне. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аспекты деятельности организации, свои функции, основные функции подразделений и других работников. 2. Система профессиональной подготовки авиационного персонала, структура реализуемых программ, принципы планирования учебных мероприятий и их материального обеспечения. 3. Программное обеспечение, технические и лабораторные средства. 4. Офисная и копировально-множительная техника, сетевое оборудование. 5. Основные процессы приема и выдачи материальных средств. 6. Техника безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
	Навык 2: Подготовка и сервисное сопровождение учебных мероприятий, совещаний и конференций.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Получать, расставлять и раскладывать атрибутику мероприятий и содержание кофе-брейков. 2. Обеспечить целостность и работоспособность применяемых технических средств и программного обеспечения. 3. Устанавливать достаточный коммуникативный уровень. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Программное обеспечение, технические и лабораторные средства, применяемые для обеспечения процессов профессиональной подготовки. 2. Офисная и копировально-множительная техника, сетевое оборудование. 3. Коммуникативный язык.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Трудовая функция 2: Обеспечение целостности и работоспособности офисной техники, основных и вспомогательных учебных средств.		

	<p>Навык 1: Контроль целостности материальных средств.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять мониторинг помещений и материальных средств, соблюдения правил разграничения доступа слушателей и персонала в зоне своей ответственности. 2. Оперативно и адекватно реагировать на нарушения, связанные с порчей или нарушением работоспособности техники, оборудования, основных и вспомогательных учебных средств. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила и порядок разграниченного доступа. 2. Средства и способы мониторинга. 3. Правила и техника безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не рекомендуется</p>
	<p>Навык 2: Обеспечение работоспособности технических, программных средств общего применения (офисного назначения), копировально-множительной техники, основных и вспомогательных учебных средств, исключая тренажеры и специализированные лаборатории.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять корректное включение и выключение оборудования в соответствии с требованиями изготовителя. 2. Диагностировать неисправности средств и оборудования, определять возможности для восстановления их работоспособности. 3. Осуществлять несложные виды обслуживания средств и оборудования, ремонт и восстановление их работоспособности. 4. Применять инструменты и оборудование для ремонта средств и оборудования. 5. Устанавливать и настраивать технику, оборудование, локальные сети и программное обеспечение. 6. Помогать персоналу в освоении технических и программных средств. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виды дефектов. 2. Виды мелкого ремонта. 3. Правила использования инструментов для ремонта. 4. Устройство, конструкции и механизмы восстанавливаемого оборудования и техники. 5. Программное обеспечение. 6. Офисная и копировально-множительная техника, сетевое оборудование. 7. Правила устройства и техника безопасности при работе с электроустановками.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не рекомендуется</p>
<p>Трудовая функция 3: Рассылка, сбор и сортировка информации.</p>	<p>Навык 1: Взаимодействие с внутренними и внешними специалистами.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составлять письма, статистические, маркетинговые, информационные и рекламные сообщения. 2. Стилизованно оформлять рассылку или предоставлять предложения по оформлению. 3. Использовать различные способы доставки корреспонденции. 4. Осуществлять техническое взаимодействие с внешним персоналом на своем уровне, подготавливать документацию и контролировать ее исполнение. 5. Собирать и систематизировать полученную информацию для передачи Менеджеру по процессам. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила этики и этикета. 2. Правила составления документации, ведения переписки и взаимодействия с внешним персоналом. 3. Офисное и специальное программное обеспечение.

	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Трудовая функция 4: Активное участие в инвентаризациях.	Навык 1: Соблюдение принятых и утверждённых норм и порядков подготовки к инвентаризациям, их проведении и завершении.	Умения:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Пользоваться инструкциями и политиками, правильно готовиться к инвентаризации. 2. Делать базовые вычисления в уме без ошибок. 3. Быстро ориентироваться на объектах инвентаризации. 4. Правильно пользоваться техникой, определять параметры, количество, серийный номер и в случае необходимости иметь четкий алгоритм их определения. 5. Участвовать в инвентаризации как материально ответственное лицо согласно приказа и политик.
		Знания:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Виды инвентаризации (полная, выборочная, циклическая). 2. Политика и процессы по проведению инвентаризаций. 3. Номенклатура, серийный номер, адресное хранение, техника безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Трудовая функция 5: Управление рисками на своём участке работы.	Навык 1: Определять риски и предлагать варианты устранения или минимизации последствий, которые могут повлиять на скорость и качество осуществления деятельности.	Умения:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Определять причинно-следственную связь факторов и событий при помощи вопроса "что если?". 2. Прогнозировать вероятное развитие событий и последствий. 3. Разрабатывать и предлагать руководству варианты решения (например, визуализация, зонирование) или минимизации рисков (например, не туда положить, не в тому клиенту направить, не выполнить вовремя), включая, но не ограничиваясь, риском несвоевременного обеспечения учебного процесса материальными средствами, договорами и т.п.
		Знания:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Свои должностные обязанности. 2. Утвержденные политики и процессы, в компании и имеющих отношение к своей работе. 3. Техника безопасности и охраны труда. 4. Объем ответственности непосредственного руководителя, которое дает полное понимание своей роли в данной цепочке/ структуре организации. 5. Участие в обучении новых сотрудников и напарников в случае необходимости, на случай отсутствия, отпуска.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Трудовая функция 6: Организация и планирование процедур тестирования		

	<p>Навык 1: Административное обеспечение</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Принимать и оформлять заявки. 2.Работать с договорами. 3.Взаимодействовать со взрослой узкоспециализированной аудиторией. 4.Консолидировать записи, как на бумажных носителях, так и электронные, для каждого тестируемого кандидата. 5.Планировать кандидатов и экзаменаторов. 6.Организовывать рейтерскую оценку. 7.Сопровождать базу данных о тестировании, вести установленную документацию. 8.Осуществлять действия, связанные с отклонением от установленных правил и норм, определенных для тестирования. 9.Оперативно и адекватно реагировать на ситуации, связанные с порчей или нарушением работоспособности техники, оборудования, программных средств. 10.Реагировать на физическое и психологическое состояние кандидатов перед началом тестирования согласно действующим регламентам и рекомендациям. 11.Обеспечивать своевременное обучение экзаменаторов, рейтеров и собственное согласно установленных регламентов. 12.Работать слаженно и согласованно с другими специалистами, понимая потребности и специфику их работы и учитывая их пожелания в своей работе. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Регламенты в области профессиональной подготовки и тестирования авиационного персонала. 2.Средства и способы коммуникации. 3.Правила и техника безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не рекомендуется</p>
<p>Трудовая функция 7: Работа с авиационной документацией.</p>	<p>Навык 1: Внешнее и внутренне взаимодействие.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Осуществлять техническое взаимодействие с внешним персоналом на своем уровне, подготавливать документацию и контролировать ее исполнение. 2.Вносить персональные данные, заполнять журналы, базы данных, формировать почтовые и электронные отправления. 3.Составлять письма, статистические, маркетинговые, информационные и рекламные сообщения. 4.Стилизованно оформлять рассылку или предоставлять предложения по оформлению. 5.Использовать различные способы доставки корреспонденции. 6.Собирать и систематизировать полученную информацию. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Регламенты в области организации и процедур тестирования на определения уровня английского языка по шкале ИКАО. 2.Коммуникативный язык. 3.Правила составления документации, ведения переписки и взаимодействия с внешним персоналом. 4.Офисное и специальное программное обеспечение.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не рекомендуется</p>
<p>Трудовая функция 8: Обеспечение целостности, сохранности и</p>		

конфиденциальности материалов тестирования	Навык 1: Защита теста и материалов тестирования	Умения: 1. Обеспечивать требования к помещениям, оборудованию, инфраструктуре и программному обеспечению. 2. Ограничивать доступ к конкретным материалам, вариантам или вопросам. 3. Обеспечивать конфиденциальность оценок, безопасное хранение информации об оценках и материалах теста. 4. Обеспечивать защиту базы данных, содержащих тестовые задания. 5. Выявлять подложность представляемых документов тестируемыми. 6. Регистрировать сертификаты и связанную с оценкой документацию. 7. Обеспечивать хранение аудио и видеозаписей. 8. Обеспечивать сохранность оценочных листов и подтверждающей их документации (включая электронные данные) в течение всего срока действия аттестации кандидата, установленного согласно требованиям к оценке уровня владения английским языком.
		Знания: 1. Система профессиональной подготовки авиационного персонала. 2. Требования к организации тестирования. 3. Устройство и работа персонального компьютера, офисной и копировально-множительной техники. 4. Офисное и специальное программное обеспечение. 5. Процессы тестирования.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Требования к личностным компетенциям:	Исполнительность, аккуратность, внимательность, дисциплина, ответственность, способности к изучению языков, обучаемость, коммуникативность, мотивированность к развитию.	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	1. Приказ Министра транспорта и коммуникаций РК от 28 сентября 2013 года № 764 "Об утверждении Типовых программ профессиональной подготовки авиационного персонала, участвующего в обеспечении безопасности полетов". 2. Приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию РК от 31 июля 2017 года № 517 "Об утверждении Правил определения уровня квалификации авиационного персонала". 3. Приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию РК от 24 февраля 2015 года № 158 "Об утверждении сертификационных требований к авиационным учебным центрам". 4. Приказ Министра по инвестициям и развитию РК от 14 июля 2017 года № 470 "О внесении изменений в приказ Министра транспорта и коммуникаций РК от 13 июня 2011 года № 362 "Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к лицам, которым выдается свидетельство авиационного персонала"". 5. "Руководство по утверждению учебных организаций" ИКАО DOC 9841. 6. "Правила аэронавигационного обслуживания. Подготовка персонала" ИКАО DOC 9868	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Специалист по системе менеджмента качества
	5	Специалист по техническим средствам обучения
10. Карточка профессии «Специалист по техническим средствам обучения»:		
Код группы:	2371-8	
Код наименования занятия:	2371-8-001	
Наименование профессии:	Специалист по техническим средствам обучения	
Уровень квалификации по ОРК:	5	
подуровень квалификации по ОРК:		

Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послесреднее образование (прикладной бакалавриат)	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Опыт работы связанный с техническим обслуживанием тренажера/оборудования не менее 2-х лет.		
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2144-9-014 - Инженер по техническим средствам обучения		
Основная цель деятельности:	Техническое обслуживание тренажера/оборудования для обеспечения бесперебойной работы		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Подготовка к техническому обслуживанию тренажера 2. Обслуживание тренажера 3. Заключение по обслуживанию тренажера	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Подготовка к техническому обслуживанию тренажера	Навык 1: Подготовка документов	Умения:	1. Соблюдать установленные регламенты. 2. Работать с техническими документами (технологические карты, директивы и т.д.). 3. Практический опыт работы по профилю.
		Знания:	1. Законодательство РК и международное авиационное законодательство в области использования воздушного пространства и деятельности авиации в части технического обслуживания, поддержания летной годности ВС, тренажерного комплекса, обучения персонала, занятого в ТО ВС. 2. Возможности человека, включая принципы контроля фактора угрозы и ошибок, применительно к ТО ВС.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется	
	Навык 2: Подготовка инструментов.	Умения:	1. Пользоваться необходимым инструментом и оборудованием для обслуживания тренажера.
Знания:		1. Характеристики материалов и их применение при проектировании тренажерного устройство, включая принципы проектирования конструкции и функционирования систем, методы сборки. 2. Механические, гидравлические, электрические и электронные источники питания. 3. Приборное оборудование и системы индикации, системы управления и бортовые системы навигационного и связного оборудования. 4. Работы, выполнение которых необходимо для поддержания летной годности тренажера, включая методы и процедуры капитального ремонта, текущего ремонта, проверки, замены, модификации или устранения дефектов конструкции тренажера, его компонентов и систем согласно методикам, предусмотренным в соответствующих руководствах по ТО и РАТ и применяемых в этом случае стандартах летной годности.	

	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Трудовая функция 2: Обслуживание тренажера	Навык 1: Техническое обслуживание	Умения:
		1. Обеспечивать наладку, настройку и готовность к работе тренажера. 2. Выявлять и устранения дефектов и неисправностей. 3. Провести диагностику тренажера. 4. Соблюдать правил техники безопасности.
		Знания:
		1. Проявление дефектов и неисправностей. 2. Требование к работе с тренажером. 3. Правила и техника безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Трудовая функция 3: Заключение по обслуживанию тренажера	Навык 1: Заключение по обслуживанию	Умения:
		1. Составлять и грамотно оформлять заключение. 2. Проводить анализ по результатам обслуживания. 3. Составлять план по устранению дефектов и неисправностей. 4. Составлять акт по устранению дефектов и неисправностей.
		Знания:
		1. Правила, принципы и применение оценки результатов технического обслуживания тренажера. 2. Правил завода изготовителей по поддержанию тренажерного комплекса.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Требования к личностным компетенциям:	Высокие моральные качества. Хорошее знание системы обслуживания тренажера, правил, политики и инструктивного материала по тренажерам и уметь применять и толковать их. Ответственность за результаты выполнения, качество выполняемой работы, высокая организация и пунктуальность в соблюдении требований документации, правил и процедур, принятых в гражданской авиации. Умение решать проблемы.	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	1. Приказ Министра транспорта и коммуникаций РК от 28 сентября 2013 года № 764 "Об утверждении Типовых программ профессиональной подготовки авиационного персонала, участвующего в обеспечении безопасности полетов". 2. Приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию РК от 31 июля 2017 года № 517 "Об утверждении Правил определения уровня квалификации авиационного персонала". 3. Приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию РК от 24 февраля 2015 года № 158 "Об утверждении сертификационных требований к авиационным учебным центрам". 4. Приказ Министра по инвестициям и развитию РК от 14 июля 2017 года № 470 "О внесении изменений в приказ Министра транспорта и коммуникаций РК от 13 июня 2011 года № 362 "Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к лицам, которым выдается свидетельство авиационного персонала"". 5. "Руководство по утверждению учебных организаций" ИКАО DOC 9841. 6. "Правила аэронавигационного обслуживания. Подготовка персонала" ИКАО DOC 9868	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Инженер-инспектор по безопасности полетов
	6	Специалист по системе менеджмента качества
11. Карточка профессии «Инструктор (тренинги, переподготовка и повышение квалификации)»:		
Код группы:	2375-0	
Код наименования занятия:	2375-0-026	
Наименование профессии:	Инструктор (тренинги, переподготовка и повышение квалификации)	
Уровень квалификации по ОРК:	6	
подуровень квалификации по ОРК:		

Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Инженерия и инженерное дело	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Опыт работы в сфере гражданской авиации не менее трех лет (опыт работы по приобретенной специальности не менее трех лет для инструкторов по теоретической подготовке по общетехническим, фундаментальным, экономическим, гуманитарным, медицинским и (или) естественно-научным дисциплинам). Первоначальная подготовка и (или) переподготовка по направлению дисциплины		
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Осуществление профессиональной подготовки по специальным авиационным дисциплинам, связанным с: выдачей-продлением срока действия свидетельства авиационного персонала и квалификационных отметок, допуском к работе, разрешением на эксплуатационную деятельность; оценка результатов подготовки, определение уровня подготовленности слушателей.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Обеспечение безопасных условий 2. Создание условий для осуществления подготовки	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Управление обучаемыми	
Трудовая функция 1: Обеспечение безопасных условий	Навык 1: Обеспечение безопасных условий для проведения занятий	Умения:	
		1. Обеспечить соответствие необходимого оборудования установленным требованиям безопасности. 2. Информировать о процедурах эвакуации. 3. Обеспечивать безопасные эксплуатационные условия (например, для ВС: метеоусловия, топливо и т.д.). 4. Выявлять и устранять опасные факторы. 5. Создать надлежащие безопасные условия обучения. 6. Выявить и принять надлежащие меры по предотвращению физического или психологического стресса. 7. Работать слаженно и согласованно с другими специалистами, понимая потребности и специфику их работы и учитывая их пожелания в своей работе. 8. Понимать свою роль в общей структуре профессиональной подготовки конкретной категории авиационного персонала.	
		Знания:	
	1. Специфика эксплуатационной деятельности обучаемых. 2. Специализированная подготовка, в области проводимых занятий. 3. Установленные правила безопасности.		
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется	

	<p>Навык 2: Вмешательство в процесс, когда этого требуют интересы безопасности</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Безопасно передавать управление воздушным судном или оборудованием. 2. Своевременно и надлежащее вмешиваться в процесс на должном уровне, когда этого требуют интересы безопасности (например, устно или путем принятия управления на себя). 3. Возобновлять подготовку в возможные кратчайшие сроки (после вмешательства для целей безопасности). 4. Иметь эксплуатационный опыт в областях авиационной деятельности не менее 2-х лет (кроме инструкторов по авиационному английскому языку-лингвистов). <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Специфика эксплуатационной деятельности обучаемых. 2. Специализированная подготовка, в области проводимых занятий. 3. Установленные эксплуатационные процедуры и правила. 4. Установленные правила и инструкции по обеспечению безопасности в АУЦ (на производстве).
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не рекомендуется</p>
<p>Трудовая функция 2: Создание условий для осуществления подготовки</p>	<p>Навык 1: Соблюдение утвержденной программы подготовки</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разъяснять необходимость в подготовке. 2. Обеспечивать логическую структуру обучения (в тех случаях, когда инструктору необходимо управлять ходом учебной программы). 3. Обеспечивать реалистический характер и актуальность подготовки. 4. Обеспечивать конкретность и измеримость поставленных задач. 5. Обеспечивать реализм при выборе сценариев. 6. Иметь эксплуатационный опыт в областях авиационной деятельности не менее 2-х лет (кроме инструкторов по авиационному английскому языку-лингвистов). <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Специфика эксплуатационной деятельности обучаемых. 2. Специализированная подготовка, в области проводимых занятий. 3. Установленные эксплуатационные процедуры и правила. 4. Реализуемая программа. 5. Содержание обучения.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не рекомендуется</p>
	<p>Навык 2: Обеспечение надлежащих средств и оборудования</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечить распланированность и достаточность необходимых учебных средств для достижения конечных целей обучения. 2. Обеспечить пригодность физических условий для обучения. 3. Обеспечить надлежащую среду и условия для выполнения учебных задач. 4. Обеспечить пригодность, адекватность и исправность необходимого оборудования. 5. Обеспечивать выделение надлежащего воздушного пространства для требуемой подготовки, если это применимо.

		Знания: 1. Принципы организации среды обучения. 2. Прикладные аспекты преподаваемой дисциплины, темы, предмета, направления подготовки. 3. Специфика эксплуатационной деятельности обучаемых. 4. Специализированная подготовка, в области проводимых занятий. 5. Установленные эксплуатационные процедуры и правила. 6. Реализуемая программа. 7. Содержание обучения.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Дополнительная трудовая функция 1: Управление обучаемыми	Навык 1: Понимание обучаемых	Умения: 1. Идентифицировать личные качества и демонстрировать осведомленность об обучаемых (опыт, язык, культура). 2. Определять потребности в обучении. 3. Демонстрировать осведомленность о стилях обучения. 4. Выбирать учебные материалы и методы обучения и, при необходимости, вносить в них изменения.
		Знания: 1. Аспекты обучения взрослых и основы андрагогики. 2. Методы оценки компетенций. 3. Прикладные аспекты преподаваемой дисциплины, темы, предмета, направления подготовки.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
	Требования к личностным компетенциям:	Умение решать практические задачи при организации, подготовке и проведении занятий со взрослой аудиторией. Применение профессиональных знаний, навыков и умений, полученных при обучении и в процессе профессиональной деятельности. Самостоятельное взаимодействие с участниками других процессов для выбора технологических путей осуществления деятельности. Коммуникативность, самостоятельная работа.
Список технических регламентов и национальных стандартов:	1. Приказ Министра транспорта и коммуникаций РК от 28 сентября 2013 года № 764 "Об утверждении Типовых программ профессиональной подготовки авиационного персонала, участвующего в обеспечении безопасности полетов". 2. Приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию РК от 31 июля 2017 года № 517 "Об утверждении Правил определения уровня квалификации авиационного персонала". 3. Приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию РК от 24 февраля 2015 года № 158 "Об утверждении сертификационных требований к авиационным учебным центрам". 4. Приказ Министра по инвестициям и развитию РК от 14 июля 2017 года № 470 "О внесении изменений в приказ Министра транспорта и коммуникаций РК от 13 июня 2011 года № 362 "Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к лицам, которым выдается свидетельство авиационного персонала"". 5. "Руководство по утверждению учебных организаций" ИКАО DOC 9841. 6. "Правила аэронавигационного обслуживания. Подготовка персонала" ИКАО DOC 9868.	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Специалисты по разработке профессиональных программ и учебно-методических пособий
	6	
12. Карточка профессии «Инструктор тренажера»:		
Код группы:	2375-0	
Код наименования занятия:	2375-0-011	
Наименование профессии:	Инструктор тренажера	
Уровень квалификации по ОРК:	6	
подуровень квалификации по ОРК:		

Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Инженерия и инженерное дело	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Опыт работы в сфере гражданской авиации не менее трех лет по освоенной авиационной профессии или специальности		
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2172-2-006 - Летчик-инструктор		
Основная цель деятельности:	Организация тренажерной подготовки авиационного персонала с целью обучения полетам на соответствующей категории воздушного судна для: - получения пилотского свидетельства; - получения, продления или возобновления допуска к полетам по приборам (IR) и класса или типа рейтинга для одномоторных самолетов, кроме однопилотных турбовинтовых и реактивных воздушных судов; - получения, продления или возобновления допуска к полетам для многочленных турбовинтовых, реактивных и самолетов с максимальной взлетной массой более 5700 кг.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Подготовка к проведению тренажерной подготовки авиационного персонала 2. Проведение тренажерной подготовки авиационного персонала	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Подготовка к проведению тренажерной подготовки авиационного персонала	Навык 1: Подготовка к проведению тренажерной подготовки	Умения:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить тренажер к работе согласно процедурам, описанным в эксплуатационных документах разработчика. 2. Использовать возможности программного обеспечения тренажера для достижения максимальной эффективности практического обучения. 3. Проводить предполетную подготовку экипажа (Брифинг) с подробным разбором предстоящих упражнений и задач тренажерной подготовки. 4. Инструктировать по безопасности при использовании тренажера. 5. Ознакомить с действиями при пожаре и других экстренных ситуациях. 6. Применять педагогические методы преподавания и обучения: <ul style="list-style-type: none"> - современные подходы в общих методах преподавания; - личностно-ориентированный подход в обучении; - технология развития критического мышления; - системы оценивания результатов обучения. 7. Знать авиационную психологию. 8. Знать основы педагогики. 9. Знать методику летного обучения. 	

Знания:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Законы и нормативные акты РК. 2. Программу подготовки летного состава. 3. Руководство по летной эксплуатации ВС представленного на данном тренажере. 4. Эксплуатационные ограничения тренажера. 5. Методика практического обучения членов летных экипажей на тренажере. 6. Критерии оценки действий членов летных экипажей: <ul style="list-style-type: none"> - по воздушному законодательству; - общие знания о ВС (Aircraft general knowledge); - летные характеристики и планирование (Flight performance and planning) - 90 часов; - возможности и ограничения человека, человеческий фактор (Human performance and limitations); - метеорология (Meteorology) ; - навигация (Navigation) ; - эксплуатационные процедуры (Operational procedures); - принципы полета (Principles of flight) ; - радиосвязь (Communications).
Возможность признания навыка:
Не рекомендуется

Трудовая функция 2:
Проведение тренажерной подготовки авиационного персонала

Навык 1:
Проведение тренажерной
подготовки

Умения:

1. Распознавать и контролировать факторы угроз и ошибок при обучении.
2. Управлять воздушным судном в пределах ограничений его характеристик и методически грамотно обучать слушателя на приемлемом уровне безопасности полетов.
3. Управлять воздушным судном таким образом, чтобы обеспечить точное выполнение и показ схемы полета или маневра слушателю.
4. Плавно и точно выполнять все маневры, методически правильно объяснять слушателю координацию движений при пилотировании воздушным судном.
5. Принимать своевременные решения и квалифицированное осуществлять контроль в полете.
6. Анализировать и исправлять ошибки обучаемых.
7. Применять знания в области аэронавигации (самолетовождения) и передавать их слушателю.
8. Методически грамотно и безопасно обучать слушателя.
9. Проводить послеполетный разбор с экипажем (ДеБрифинг) с подробным разбором допущенных ошибок, а также с рекомендациями к их эффективному устранению.
10. Проводить предполетную подготовку; рассчитывать массы и центровки; осуществлять осмотр и обслуживание самолета.
11. Требовать проведение взлета, полета в зоне аэродрома, захода на посадку и посадку, использование карт контрольных проверок (checklist), избегание опасных сближений и проверочные процедуры.
12. Контролировать порядок выполнения процедур полета по правилам полетов по приборам (SID, STAR) а также процедуры инструментальных заходов на посадку и посадки с использованием систем точного и неточного захода на посадку (ILS, VOR/DME, NDB и. т. д).
13. Требовать проводить полеты в зоне аэродрома: имитация отказа двигателя в процессе взлета и после взлета.
14. Рассчитывать максимальную производительность: взлет с короткой дистанции, проход препятствий, посадка на короткую полосу.
15. Обучать методам взлета и посадки с боковым ветром, ухода на второй круг.
16. Обучать полетам на относительно высоких скоростях, распознавания и выход из крутых пикирований.
17. Обучать проводить полеты на критически низких скоростях, избегание штопора, распознавание и вывод из резвившегося сваливания.
18. Обучать полетам по маршруту, используя слепое счисление пути и радионавигационные средства; планирование полета; заполнение и подача плана полета FPL; работа с погодной информацией и НОТАМами; процедуры ведения радиосвязи; проход через контролируемую зону аэродрома; соответствие процедурам органов УВД; имитация потери радиосвязи, ухудшения погодных условий, процедуры ухода на запасной аэродром; имитация отказа двигателя при полете по маршруту; выбор площадки для посадки.

		Знания:	
		1. Система профессиональной подготовки авиационного персонала. 2. Методики теоретического и практического обучения. 3. Оценки успеваемости студентов, учащихся или слушателей по тем предметам, по которым осуществляется наземная подготовка. 4. Анализ и исправление ошибок студентов, учащихся и слушателей. 5. Возможности человека применительно к летной подготовке, включая принципы контроля факторов угроз и ошибок. 6. Опасности, связанной с имитацией выхода из строя систем и отказов на ВС.	
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется	
Требования к личностным компетенциям:	Высокие моральные качества. Хорошее знание системы выдачи свидетельств, правил, политики и инструктивного материала и уметь применять и толковать их. Отсутствие личного или профессионального конфликта интересов в связи с выполнением функции проведения тренажерной подготовки. Коммуникативность, ответственность за результаты выполнения, качество выполняемой работы, высокая организация.		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	1. Приказ Министра транспорта и коммуникаций РК от 28 сентября 2013 года № 764 "Об утверждении Типовых программ профессиональной подготовки авиационного персонала, участвующего в обеспечении безопасности полетов". 2. Приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию РК от 31 июля 2017 года № 517 "Об утверждении Правил определения уровня квалификации авиационного персонала". 3. Приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию РК от 24 февраля 2015 года № 158 "Об утверждении сертификационных требований к авиационным учебным центрам". 4. Приказ Министра по инвестициям и развитию РК от 14 июля 2017 года № 470 "О внесении изменений в приказ Министра транспорта и коммуникаций РК от 13 июня 2011 года № 362 "Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к лицам, которым выдается свидетельство авиационного персонала"". 5. "Руководство по утверждению учебных организаций" ИКАО DOC 9841. 6. "Правила аэронавигационного обслуживания. Подготовка персонала" ИКАО DOC 9868		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	6	Инструктор по теоретической подготовке	
13. Карточка профессии «Инженер-инспектор по безопасности полетов»:			
Код группы:	2144-4		
Код наименования занятия:	2144-4-026		
Наименование профессии:	Инженер-инспектор по безопасности полетов		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Инженерия и инженерное дело	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Эксплуатационный (не управленческий или общеадминистративный) технологический опыт по приобретенной авиационной специальности в предприятиях гражданской авиации (летный и cabinный экипаж, персонал по ТО / ТОиР ВС, ОВД, эксплуатации авиационных радиотехнических систем, аэродромного обслуживания, обеспечению полетов (по установленным согласно Закона об ИВПиДА видам), персонал по авиационной наземной технике) не менее 3-х лет. Опыт в профессиональной подготовке авиационного персонала не менее 2-х лет.		

Связь с неформальным и информальным образованием:		
Другие возможные наименования профессии:	3349-0-007 - Администратор по безопасности полетов	
Основная цель деятельности:	Обеспечение справочными материалами и инструкциями для планирования, внедрения и функционирования системы управления безопасностью полетов АУЦ.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внедрение принципов управления безопасностью полетов на основе регламентных и нормативных требований. 2. Реализация утвержденных планов и программ.
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1: Внедрение принципов управления безопасностью полетов на основе регламентных и нормативных требований.	Навык 1: Разработка, внедрение, анализ и постоянное улучшение.	Умения:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Работать с национальными и международными источниками информации по изучению стандартов, правил, рекомендаций и опыта. 2. Получать, анализировать и обрабатывать запросы, ожидания и требования руководства в области обеспечения безопасности полетов и качества. 3. Собирать, систематизировать, анализировать поступающую информацию по безопасности полетов. 4. Разрабатывать принципы управления рисками, участвовать в их оценке и разработке мероприятий по управлению и минимизации. 5. Анализировать и разрабатывать стандарты, нормативы, показатели. 6. Предлагать политику и цели в области безопасности полетов и качества при подготовке персонала (как для клиентов, так и для своих собственных сотрудников). 7. Представлять распределение ответственности. 8. Представлять описание ресурсов, организационных и эксплуатационных процессов. 9. Участвовать в популяризации вопросов обеспечения безопасности полетов и качества.
	Знания:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Управление рисками. 2. Система управления безопасностью полетов. 3. Передовой опыт применения систем обеспечения безопасности полетов и качества. 4. Требования к деятельности АУЦ.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Трудовая функция 2: Реализация утвержденных планов и программ.	Навык 1: Организация системы обеспечения безопасности полетов.	Умения:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Разрабатывать и вносить поправки в документацию (руководства, инструкции, регламенты и т.д.). 2. Проводить совещания по результатам контрольных мероприятий, организовывать и контролировать деятельность рабочих групп и исполнителей, отчитываться о проделанной работе. 3. Своевременно проводить мероприятия, связанные с установлением новых целей, введением новых регламентов и стандартов. 4. Определять слабые места и риски, и участвовать в их устранении, минимизации.
	Знания:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные и регламентные документы в области обеспечения безопасности полетов и качества. 2. Внутренние регламенты.

	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
	Навык 2: Организация обучения и аттестации персонала по вопросам безопасности полетов и качества.	Умения: 1. Взаимодействовать с системой внутреннего обучения персонала и/или внешними сторонами (органами по сертификации, консалтинговыми компаниями, учебными центрами). 2. Формировать комплексы вопросов содержания и методики обучения и аттестации персонала в соответствии с требованиями СУБП и СМК, технологическими и техническими регламентами, требованиями к квалификационному соответствию персонала. 3. Участвовать в организации системы непрерывного обучения персонала в области обеспечения безопасности полетов.
		Знания: 1. Основы организации непрерывного обучения. 2. Требования к обучению персонала в области безопасности полетов и качества. 3. Конъюнктуры и учебной деятельности сторонних организаций в области подготовки и аттестации персонала. 4. Механизмы стимулирования и мотивации работников.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Требования к личностным компетенциям:	Самостоятельность в поиске информации, необходимой для решения профессиональных задач. Умение работать в различных ситуациях технологической деятельности как индивидуально, так в команде, и принимать своевременные решения. Ответственность за результаты выполнения ежедневных задач, принятых решений, собственную безопасность и безопасность других. Умение планировать деятельность.	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	1. Приказ Министра транспорта и коммуникаций РК от 28 сентября 2013 года № 764 "Об утверждении Типовых программ профессиональной подготовки авиационного персонала, участвующего в обеспечении безопасности полетов". 2. Приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию РК от 31 июля 2017 года № 517 "Об утверждении Правил определения уровня квалификации авиационного персонала". 3. Приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию РК от 24 февраля 2015 года № 158 "Об утверждении сертификационных требований к авиационным учебным центрам". 4. Приказ Министра по инвестициям и развитию РК от 14 июля 2017 года № 470 "О внесении изменений в приказ Министра транспорта и коммуникаций РК от 13 июня 2011 года № 362 "Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к лицам, которым выдается свидетельство авиационного персонала". 5. "Руководство по утверждению учебных организаций" ИКАО DOC 9841. 6. "Правила аэронавигационного обслуживания. Подготовка персонала" ИКАО DOC 9868	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Инструктор тренажера
	6	Экзаменатор
14. Карточка профессии «Специалисты по разработке профессиональных программ и учебно-методических пособий»:		
Код группы:	2371-3	
Код наименования занятия:	2371-3-002	
Наименование профессии:	Специалисты по разработке профессиональных программ и учебно-методических пособий	
Уровень квалификации по ОРК:	6	
подуровень квалификации по ОРК:		

Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Инженерия и инженерное дело	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Опыт работы в сфере гражданской авиации не менее трех лет		
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Обеспечение соответствия программного содержания учебных курсов установленным стандартам подготовки путем мониторинга реализации учебных мероприятий, оценки и непосредственного участия в этих процессах, обеспечение методической и методологической последовательности профессиональной подготовки.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Оценка соответствия учебно-методических комплексов установленной методологии 2. Разработка учебных курсов	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Оценка соответствия учебно-методических комплексов установленной методологии	Навык 1: Поэтапная проверка соответствия	Умения:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверять предоставляемые отчеты на полноту и адекватность. 2. Оценивать предоставляемые учебные материалы, пособия, упражнения и тесты на соответствие установленным целям, задачам и подзадачам. 3. Проводить итоговое оценивание (валидацию) разработанного курса. 4. Формировать установленную отчетность. 5. Проводить стажировку разработчиков, а при необходимости их обучение. 6. Оценивать способности и возможности разработчиков. 7. Разрабатывать учебно-методические комплексы, основанные на установленной методологии. 8. Непосредственно проводить учебные мероприятия. 	
	Знания:		<ol style="list-style-type: none"> 1. Методика компетентностной подготовки. 2. Специализированная подготовка для разработчиков учебных курсов. 3. Специализированная подготовка для разработчиков валидаторов. 4. Методология разработки учебно-методических комплексов. 5. Специфика эксплуатационной деятельности в разрабатываемой области.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется	
Трудовая функция 2: Разработка учебных курсов	Навык 1: Планирование содержания курса	Умения:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Собирать и анализировать данные о потребностях целевой аудитории. 2. Организовывать материал в логическую последовательность, разбивая его на модули и темы. 3. Формулировать ясные и измеримые цели курса и его отдельных разделов. 4. Собирать обратную связь и вносить изменения в содержание на основе результатов оценки. 	

		Знания:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные принципы и теории, такие как конструктивизм, поведенческая теория и другие. 2. Различные методы обучения (групповые занятия, проектное обучение и т.д.) 3. Стандарты и требования, которые должны быть учтены при разработке курса. 4. Методы оценки усвоения материала и критерии аккредитации учебных курсов.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
	Навык 2: Разработка материалов курса	Умения:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Разрабатывать презентации, рабочие тетради, пособия и другие ресурсы для поддержки учебного процесса. 2. Адаптировать уже существующие материалы под конкретные цели курса и особенности аудитории 3. Использовать образовательные технологии и платформы для организации материалов 4. Проверять и редактировать материалы на предмет ясности, логичности и грамматических ошибок
		Знания:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Основы графического дизайна и принципов визуальной коммуникации для создания привлекательных материалов. 2. Различные подходы и методики обучения для выбора наиболее подходящих форматов материалов. 3. Требования и стандарты, которые необходимо учитывать при разработке учебных материалов
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Требования к личностным компетенциям:	Творческие, методические и аналитические способности. Умение обоснованно определять цели, выбирать методы и средства их достижения. Планирование деятельности, собственной подготовки и составление отчетности. Коммуникативность, самостоятельная работа в различных ситуациях, способность работать индивидуально и в команде. Самостоятельное взаимодействие с участниками других процессов.	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	1. Приказ Министра транспорта и коммуникаций РК от 28 сентября 2013 года № 764 "Об утверждении Типовых программ профессиональной подготовки авиационного персонала, участвующего в обеспечении безопасности полетов". 2. Приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию РК от 31 июля 2017 года № 517 "Об утверждении Правил определения уровня квалификации авиационного персонала". 3. Приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию РК от 24 февраля 2015 года № 158 "Об утверждении сертификационных требований к авиационным учебным центрам". 4. Приказ Министра по инвестициям и развитию РК от 14 июля 2017 года № 470 "О внесении изменений в приказ Министра транспорта и коммуникаций РК от 13 июня 2011 года № 362 "Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к лицам, которым выдается свидетельство авиационного персонала"". 5. "Руководство по утверждению учебных организаций" ИКАО DOC 9841. 6. "Правила аэронавигационного обслуживания. Подготовка персонала" ИКАО DOC 9868	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Разработчик курсов
15. Карточка профессии «Инструктор по теоретической подготовке»:		
Код группы:	2375-0	
Код наименования занятия:	2375-0-008	
Наименование профессии:	Инструктор по теоретической подготовке	
Уровень квалификации по ОРК:	6	
подуровень квалификации по ОРК:		

Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Инженерия и инженерное дело	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Опыт работы в сфере гражданской авиации не менее трех лет (опыт работы по приобретенной специальности не менее трех лет для инструкторов по теоретической подготовке по общетехническим, фундаментальным, экономическим, гуманитарным, медицинским и (или) естественно-научным дисциплинам). Первоначальная подготовка и (или) переподготовка по направлению дисциплины.		
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Проведение специализированной профессиональной подготовки, направленной на: получение и продление свидетельств авиационного персонала и квалификационных отметок; допуск к самостоятельной работе; получение разрешений на определенные виды эксплуатации; оценку результатов обучения. Организация занятий по общетехническим, гуманитарным, естественно-научным дисциплинам и английскому языку, а также накопление опыта в рамках специализированных авиационных программ, соответствующих профилю деятельности обучаемых. Оценка результатов подготовки и определение уровня готовности слушателей.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Обеспечение и создание безопасных условий для осуществления подготовки. 2. Организация процесса обучения. 3. Оценка и улучшение результатов подготовки и курса.	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Обеспечение и создание безопасных условий для осуществления подготовки.	Навык 1: Обеспечение безопасных условий для проведения теоретической подготовки	Умения:	
		1. Обеспечивать соответствие необходимого оборудования установленным требованиям безопасности. 2. Информировать о процедурах эвакуации. 3. Обеспечивать безопасные эксплуатационные условия (например, для ВС: метеоусловия, топливо и т.д.). 4. Выявлять и устранять опасные факторы. 5. Создавать надлежащие безопасные условия обучения. 6. Выявлять и принимать надлежащие меры по предотвращению физического или психологического стресса. 7. Работать слаженно и согласованно с другими специалистами, понимая потребности и специфику их работы и учитывая их пожелания в своей работе. 8. Понимать свою роль в общей структуре профессиональной подготовки конкретной категории авиационного персонала. 9. Обеспечивать логическую структуру обучения (в тех случаях, когда инструктору необходимо управлять ходом программы).	
		Знания:	
		1. Специфика эксплуатационной деятельности обучаемых. 2. Специализированная подготовка, в области проводимых занятий. 3. Установленные правила безопасности. 4. Программа и содержание стажировки.	

	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
	Навык 2: Вмешательство в процесс, когда этого требуют интересы безопасности	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Безопасно передавать управление воздушным судном или оборудованием. 2. Своевременно и надлежаще вмешиваться в процесс на должном уровне, когда этого требуют интересы безопасности (например, устно или путем принятия управления на себя). 3. Возобновлять подготовку в возможные кратчайшие сроки (после вмешательства для целей безопасности). <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Специфика эксплуатационной деятельности обучаемых. 2. Специализированная подготовка, в области проводимого обучения. 3. Установленные эксплуатационные процедуры и правила. 4. Установленные правила и инструкции по обеспечению безопасности. 5. Программа и содержание стажировки.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Трудовая функция 2: Организация процесса обучения.	Навык 1: Завоевание и поддержание доверия	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Демонстрировать образцовое поведение, соответствующее ролевой модели (т. е. инструктор демонстрирует ожидаемое поведение в рамках технической роли, к которой готовится стажер, в соответствии с квалификационными требованиями и связанными с ними знаниями, навыками и установками). 2. Проверять полномочия (эксплуатационные допуски). 3. Демонстрировать уважения к требованиям и установленным правилам организации (стандартные эксплуатационные правила, форма одежды, внешний вид, приемлемое личное поведение и т.д.). 4. Формулировать четкие задачи и разъяснять роли в рамках осуществляемой учебной подготовки или оценки ее результатов. 5. Создавать и поддерживать атмосферу взаимного уважения. 6. Вести соответствующую документацию по этапам стажировке согласно этапам и установленным процедурам. 7. Применять процедуры безопасного использования тренажерных устройств и оборудования рабочего места. 8. Применять процедуры управления факторами риска при подготовке. 9. Применять процедуры контроля факторов угрозы и ошибок при подготовке. 10. Применять меры по предотвращению стресса. 11. Обеспечивать на этапах подготовки условия, при которых у стажера не будет наблюдаться перегруженность. 12. Сохранять чувство уверенности у стажеров при затруднительных ситуациях.

	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Специфика эксплуатационной деятельности обучаемых. 2. Специализированная подготовка, в области проводимых занятий. 3. Установленные эксплуатационные процедуры и правила. 4. Программа и содержание стажировки.
Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
<p>Навык 2: Демонстрирование эффективных навыков представления учебного материала.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стимулировать и поддерживать интерес стажеров к подготовке. 2. Обеспечивать надлежащую последовательность учебного материала и темпов его прохождения. 3. Эффективно использовать вербальные и невербальные способы коммуникации. 4. Демонстрировать эффективные навыки опроса. 5. Активно выслушивать и правильно интерпретировать невербальные сообщения. 6. Задавать надлежащие вопросы для стимулирования обучения или подтверждения правильности понимания. 7. Правильно и адекватно отвечать на вопросы. 8. Обеспечивать содержательность занятий путем опроса, переадресации вопросов, обеспечения сбалансированного участия и т. д. 9. Структурировать учебный материал за счет приемов подтверждения понимания, перефразирования, обобщения и т. д. 10. Обеспечивать реалистический подход при использовании имитации ситуаций. 11. Обеспечивать проведение инструктажа и разбора. 12. Осуществлять мониторинг, необходимые корректирующие действия и вмешательство. 13. Осознавать влияние человеческого фактора в процессе подготовки. 14. Прививать стажером всестороннее понимание и осознание важности учета влияния человеческого фактора в эксплуатационной деятельности. 15. Использовать эффективные методы межличностного общения.
	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет стажировки. 2. Аспекты обучения взрослых и основы андрагогики. 3. Эксплуатационные процедуры 4. Программа и содержание стажировки.
Возможность признания навыка:	Не рекомендуется

	<p>Навык 3: Распределение времени</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Надлежащим образом распределять время на различные виды деятельности. 2. Корректировать время, затрачиваемое на различные виды деятельности, с целью обеспечения выполнения поставленных задач. 3. Применять планы на случай непредвиденных обстоятельств в ситуациях, когда те или иные виды деятельности должны быть отменены, сокращены или заменены (например, влияние метеоусловий, исправность оборудования, возможность реализации сценариев и т.п.). 4. Определять, составлять и выбирать необходимые упражнения (тренажерной подготовки, стажировки и т.п.). 5. Обеспечивать применение в подготовке действующих эксплуатационных процедур. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы Time-менеджмента. 2. Область, в которой будут проводиться занятия. 3. Аспекты обучения взрослых и основы андрагогики. 4. Программа и содержание стажировки.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не рекомендуется</p>
<p>Трудовая функция 3: Оценка и улучшение результатов подготовки и курса.</p>	<p>Навык 1: Разработка методов оценки</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбирать надлежащие события и виды деятельности, в рамках которых будет вестись наблюдение за эффективностью действий стажера. 2. Разъяснять стажеру процесс и правила оценивания. 3. Информировать стажеров о критериях, на основе которых будет проводиться оценка эффективности их действий. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы обучения и оценки компетенций. 2. Специфика эксплуатационной деятельности обучаемых. 3. Специализированная подготовка, в области проводимых занятий. 4. Установленные эксплуатационные процедуры и правила. 5. Программа и содержание стажировки.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не рекомендуется</p>
	<p>Навык 2: Слежение за эффективностью действий стажера в ходе подготовки</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наблюдать за поведением стажеров. 2. Правильно интерпретировать внешнее поведение и высказывать необходимые замечания. 3. Предоставлять стажеру возможность своевременно исправиться. 4. Выявлять индивидуальные особенности в темпах усвоения учебного материала. 5. Использовать эффективные методы разрешения конфликтов. 6. Обеспечивать строгое и своевременное выполнение эксплуатационных процедур. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аспекты обучения взрослых и основы андрагогики. 2. Методы оценки компетенций. 3. Программа и содержание стажировки. 4. Эксплуатационные процедуры.

Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Навык 3: Проведение объективных оценок	Умения:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сравнивать достигнутые стажером результаты с заданными целями. 2. Справедливо и последовательно применять стандарты эффективности. 3. Обеспечивать достижение определенного уровня знаний и навыков, при котором достигается надлежащий уровень безопасности полетов. 4. Наблюдать за проведением стажерами самооценки достигнутых результатов в сравнении со стандартами эффективности и поощрять ее. 5. Конфиденциально принимать решения по результатам выполнения задачи стажером.
	Знания:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методы оценки компетенций. 2. Принципы квалификационной подготовки. 3. Программа и содержание стажировки. 4. Эксплуатационные процедуры.
Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Навык 4: Обеспечение четкой обратной связи с принятием мер по замечаниям	Умения:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечивать полное понимание стажером результатов оценки. 2. Принимать надлежащие корректирующие действия. 3. Обеспечивать позитивную поддержку. 4. Поощрять взаимопомощь. 5. Разрабатывать и согласовывать планы по улучшению результатов или устранению недостатков. 6. Использовать в соответствующих случаях методику, содействующую подготовке.
	Знания:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методы обучения и оценки компетенций взрослых. 2. Принципы методики содействия подготовке. 3. Программа и содержание стажировки. 4. Эксплуатационные процедуры.
Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Навык 5: Составление отчетов о подготовке и ее результатах	Умения:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вести надлежащие и адекватные учетные данные о подготовке и ее результатах. 2. Представлять четкие и точные отчеты о достигнутых стажером результатах на основе только наблюдаемого поведения, отражающего знания, навыки и установки. 3. Осуществлять контроль за реализацией корректирующих действий. 4. Представлять доклады о выявленных потенциалах обучения в рамках системы подготовки в целях усовершенствования процесса. 5. Соблюдать конфиденциальность. 6. Использовать эффективную обратную связь при оценке результатов подготовки стажера.
	Знания:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Программа и содержание стажировки. 2. Эксплуатационные процедуры.
Возможность признания навыка:	Не рекомендуется

Требования к личностным компетенциям:	Коммуникативность, умение работать самостоятельно в различных ситуациях технологической деятельности и в команде. Способность принимать своевременные решения, решать возможные проблемы, конфликты и принимать своевременные действия. Ответственность за результаты выполнения ежедневных задач, качество выполняемой работы, высокая организация и пунктуальность в соблюдении требований документации.		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	1. Приказ Министра транспорта и коммуникаций РК от 28 сентября 2013 года № 764 "Об утверждении Типовых программ профессиональной подготовки авиационного персонала, участвующего в обеспечении безопасности полетов". 2. Приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию РК от 31 июля 2017 года № 517 "Об утверждении Правил определения уровня квалификации авиационного персонала". 3. Приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию РК от 24 февраля 2015 года № 158 "Об утверждении сертификационных требований к авиационным учебным центрам". 4. Приказ Министра по инвестициям и развитию РК от 14 июля 2017 года № 470 "О внесении изменений в приказ Министра транспорта и коммуникаций РК от 13 июня 2011 года № 362 "Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к лицам, которым выдается свидетельство авиационного персонала"". 5. "Руководство по утверждению учебных организаций" ИКАО DOC 9841. 6. "Правила аэронавигационного обслуживания. Подготовка персонала" ИКАО DOC 9868		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	6	Инструктор	
16. Карточка профессии «Разработчик курсов»:			
Код группы:	2371-3		
Код наименования занятия:	2371-3-001		
Наименование профессии:	Разработчик курсов		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Инженерия и инженерное дело	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Опыт работы в качестве инструктора АУЦ не менее трех лет. Успешное завершение обучения по программе подготовки разработчиков курсов.		
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Создание содержания учебных курсов, анализ потребностей в подготовке, разработка и оценка учебных материалов в процессе апробирования. Подготовка учебных материалов согласно квалификационным принципам для оценки авиационного персонала. Обеспечение методической и методологической согласованности в профессиональной подготовке.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Проведение анализа 2. Подготовка учебного материала 3. Оценка эффективности	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Проведение анализа			

Навык 1: Проведение предварительного анализа	Умения:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить проблемный анализ и анализ потребностей в обучении. 2. Подготавливать обоснование разработки учебного курса, отвечающего реальной потребности в улучшении выполнения каких-либо задач. 3. Выявлять симптомы и выявлять проблемы при проведении анализа. 4. Оценивать потребности в ресурсах для разработки учебного курса. 5. Планировать этапы разработки. 6. Определять контингент специалистов в предметной области. 7. Подготавливать отчетность о предварительном исследовании. 8. Выполнять работу в соответствии с контрольным списком гарантии качества.
	Знания:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методика компетентностной подготовки. 2. Специализированная подготовка для разработчиков учебных курсов. 3. Специфика эксплуатационной деятельности в разрабатываемой области.
Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Навык 2: Проведение анализа служебных обязанностей и задач	Умения:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определять характер и цели выполнения работы. 2. Составлять список и описание задач. 3. Определять и применять стандарты выполнения работы. 4. Ставить цели обучения, задачи и подзадачи. 5. Определять требуемые знания, навыки и установки (З/Н/У). 6. Проводить собеседования со специалистами в предметной области. 7. Подготавливать отчетность. 8. Применять таксонометрические критерии. 9. Выполнять работу в соответствии с контрольным списком гарантии качества.
	Знания:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методика компетентностной подготовки. 2. Специализированная подготовка для разработчиков учебных курсов. 3. Специфика эксплуатационной деятельности в разрабатываемой области.
Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Навык 3: Проведение анализа контингента слушателей	Умения:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Собирать информацию о целевой аудитории (будущих слушателях курса). 2. Выявлять знания/навыки/установки у слушателей. 3. Определять предпочтительные стили обучения, а также социально-культурные особенности потенциальных слушателей. 4. Определять основную и второстепенную целевую аудиторию. 5. Выполнять работу в соответствии с контрольным списком гарантии качества.

		Знания:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Методика компетентностной подготовки. 2. Специализированная подготовка для разработчиков учебных курсов. 3. Специфика эксплуатационной деятельности в разрабатываемой области.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Трудовая функция 2: Подготовка учебного материала	Навык 1: Разработка учебного плана и построение модулей	Умения:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Определять цели подготовки. 2. Составлять учебный план. 3. Задавать последовательность целей и группировать цели по модулям. 4. Формулировать цели модуля. 5. Составлять упражнения и тестовые задания на основе сгруппированных целей. 6. Проводить проверку тестов. 7. Определять структуру и содержание модулей (учебные элементы и источники содержания). 8. Выполнять работу в соответствии с контрольным списком гарантии качества.
		Знания:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Методика компетентностной подготовки. 2. Специализированная подготовка для разработчиков учебных курсов. 3. Специфика эксплуатационной деятельности в разрабатываемой области.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
	Навык 2: Определение стратегии подготовки	Умения:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Определять и устанавливать форму обучения. 2. Выбирать методы и средства обучения. 3. Разрабатывать учебные рабочие пособия и вспомогательные материалы согласно плана модуля. 4. Составлять руководство для инструктора и слушателей. 5. Выполнять работу в соответствии с контрольным списком гарантии качества.
		Знания:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Методика компетентностной подготовки. 2. Специализированная подготовка для разработчиков учебных курсов. 3. Специфика эксплуатационной деятельности в разрабатываемой области.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Навык 3: Изготовление и апробирование учебных материалов	Умения:	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разрабатывать и изготавливать печатные учебные материалы. 2. Разрабатывать и изготавливать проецируемые иллюстративные материалы 3. Разрабатывать и изготавливать учебные видеоматериалы и материалы для электронного обучения. 4. Определять валидность и надежность зачетных и ключевых текущих тестов 5. Проверять качество учебных материалов. 6. Выполнять работу в соответствии с контрольным списком гарантии качества. 	

		Знания:
		1.Методика компетентностной подготовки. 2.Специализированная подготовка для разработчиков учебных курсов. 3.Специфика эксплуатационной деятельности в разрабатываемой области.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Трудовая функция 3: Оценка эффективности	Навык 1: Валидационное проведение курса	Умения:
		1. Оценивать эффективность обучения путем выявления того, все ли цели выполнения были достигнуты на требуемом уровне компетентности. 2. Выявлять все случаи недостижения целей выполнения и во всех таких случаях определять их причины. 3. При необходимости, дорабатывать учебный материал. 4. Отбирать слушателей в экспериментальную группу. 5. Выполнять работу в соответствии с контрольным списком гарантии качества.
	Знания:	
		1. Методика компетентностной подготовки. 2. Специализированная подготовка для разработчиков учебных курсов. 3. Специфика эксплуатационной деятельности в разрабатываемой области.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Требования к личностным компетенциям:	Умение обоснованно определять цели, выбирать методы и средства их достижений. Творческие, методические и аналитические способности. Планирование деятельности, собственной подготовки и составление отчетности. Коммуникативность, самостоятельная работа в различных ситуациях, способность работать индивидуально и в команде. Самостоятельное взаимодействие с участниками других процессов.	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	1. Приказ Министра транспорта и коммуникаций РК от 28 сентября 2013 года № 764 "Об утверждении Типовых программ профессиональной подготовки авиационного персонала, участвующего в обеспечении безопасности полетов". 2. Приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию РК от 31 июля 2017 года № 517 "Об утверждении Правил определения уровня квалификации авиационного персонала". 3. Приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию РК от 24 февраля 2015 года № 158 "Об утверждении сертификационных требований к авиационным учебным центрам". 4. Приказ Министра по инвестициям и развитию РК от 14 июля 2017 года № 470 "О внесении изменений в приказ Министра транспорта и коммуникаций РК от 13 июня 2011 года № 362 "Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к лицам, которым выдается свидетельство авиационного персонала"". 5. "Руководство по утверждению учебных организаций" ИКАО DOC 9841. 6. "Правила аэронавигационного обслуживания. Подготовка персонала" ИКАО DOC 9868	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	7	Другие руководители (управляющие) специализированных подразделений по другим сферам услуг, н.в.д.г.
17. Карточка профессии «Экзаменатор (тренинги, переподготовка и повышение квалификации)»:		
Код группы:	2375-0	
Код наименования занятия:	2375-0-026	
Наименование профессии:	Экзаменатор (тренинги, переподготовка и повышение квалификации)	
Уровень квалификации по ОРК:	6	
подуровень квалификации по ОРК:		

Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Инженерия и инженерное дело	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Эксплуатационный (не управленческий или общеадминистративный) технологический опыт по приобретенной авиационной специальности (имевшийся ранее или действующий) в предприятиях гражданской авиации (летный и cabinный экипаж, персонал по ТО / ТОиР ВС, ОВД, эксплуатации авиационных радиотехнических систем, аэродромного обслуживания, обеспечению полетов (по установленным согласно Закона об ИВПиДА видам), персонал по авиационной наземной технике) не менее 3-х лет. Опыт работы в области профессиональной подготовки авиационного персонала и проведения оценки подготовки не менее 3-х лет.		
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Проверка (оценка) уровня квалификации авиационного персонала в рамках подготовки, связанной с выдачей-продлением срока действия свидетельства авиационного персонала и квалификационных отметок; допуском к работе; разрешением на эксплуатационную деятельность (путем проведения квалификационного экзамена, включающего проверку практических навыков)		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Проведение квалификационной оценки 2. Обеспечение безопасных условий	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Обеспечение целостности, сохранности и конфиденциальности материалов тестирования	
Трудовая функция 1: Проведение квалификационной оценки	Навык 1: Сбор объективных данных	Умения:	1. Устанавливать рабочие взаимоотношения с кандидатом. 2. Интерпретировать квалификационные стандарты. 3. Применять методики и приемы оценки.
		Знания:	1. Правила определения уровня квалификации авиационного персонала (проведения квалификационного экзамена). 2. Квалификационные требования, предъявляемые к лицам, которым выдается свидетельство авиационного персонала. 3. Меры безопасности при работе с применяемыми видами оборудования и авиационной техники. 4. Система выдачи свидетельств авиационному персоналу. 5. Система профессиональной подготовки, стандарты подготовки, принципы разработки тестов и тестовых заданий разработки тестов.
		Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
		Навык 2: Оценка объективных данных	Умения:

		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила определения уровня квалификации авиационного персонала (проведения квалификационного экзамена). 2. Квалификационные требования, предъявляемые к лицам, которым выдается свидетельство авиационного персонала. 3. Меры безопасности при работе с применяемыми видами оборудования и авиационной техники. 4. Система выдачи свидетельств авиационному персоналу. 5. Система профессиональной подготовки, стандарты подготовки, принципы разработки тестов и тестовых заданий разработки тестов.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Трудовая функция 2: Обеспечение безопасных условий	Навык 1: Обеспечение безопасных условий для проведения оценки подготовки	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечивать соответствие необходимого оборудования установленным требованиям безопасности. 2. Информировать о процедурах эвакуации. 3. Обеспечивать безопасные эксплуатационные условия (например, для ВС: метеоусловия, топливо и т.д.). 4. Выявлять и устранять опасные факторы. 5. Создавать надлежащие безопасные условия проведения оценки. 6. Выявлять и принимать надлежащие меры по предотвращению физического или психологического стресса. 7. Работать слаженно и согласованно с другими специалистами, понимая потребности и специфику их работы и учитывая их пожелания в своей работе. 8. Понимать свою роль в общей структуре профессиональной подготовки конкретной категории авиационного персонала.
		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Специфика эксплуатационной деятельности обучаемых. 2. Специализированная подготовка, в области проводимых занятий. 3. Установленные правила безопасности. 4. Программа и содержание стажировки.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
	Навык 2: Вмешательство в процесс, когда этого требуют интересы безопасности	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Безопасно передавать управление воздушным судном или оборудованием. 2. Своевременно и надлежаще вмешиваться в процесс на должном уровне, когда этого требуют интересы безопасности (например, устно или путем принятия управления на себя). 3. Возобновлять подготовку в возможные кратчайшие сроки (после вмешательства для целей безопасности).

		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Специфика эксплуатационной деятельности обучаемых. 2. Специализированная подготовка, в области проводимого обучения. 3. Установленные эксплуатационные процедуры и правила. 4. Установленные правила и инструкции по обеспечению безопасности. 5. Программа и содержание стажировки.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Дополнительная трудовая функция 1: Обеспечение целостности, сохранности и конфиденциальности материалов тестирования	Навык 1: Защита теста и материалов тестирования	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечивать требования к помещениям, оборудованию, инфраструктуре и программному обеспечению. 2. Ограничивать доступ к конкретным материалам, вариантам или вопросам. 3. Обеспечивать конфиденциальность оценок, безопасное хранение информации об оценках и материалах теста. 4. Обеспечивать защиту базы данных, содержащих тестовые задания. 5. Выявлять подложность представляемых документов тестируемыми. 6. Регистрировать сертификаты и связанную с оценкой документацию. 7. Обеспечивать хранение аудио и видеозаписей. 8. Обеспечивать сохранность оценочных листов и подтверждающей их документации (включая электронные данные) в течение всего срока действия аттестации кандидата, установленного согласно требованиям к оценке уровня владения английским языком.
		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система профессиональной подготовки авиационного персонала. 2. Требования к организации тестирования. 3. Устройство и работа персонального компьютера, офисной и копировально-множительной техники. 4. Офисное и специальное программное обеспечение. 5. Процессы тестирования.
		Возможность признания навыка:
Требования к личностным компетенциям:	<p>Высокие моральные качества. Хорошее знание системы выдачи свидетельств, правил, политики и инструктивного материала и уметь применять и толковать их. Отсутствие личного или профессионального конфликта интересов в связи с выполнением функции проведения экзаменов. Наличие соответствующего уровня разрешения для назначенного экзаменационного предмета. Умение пользоваться компьютером.</p>	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	<p>1. Приказ Министра транспорта и коммуникаций РК от 28 сентября 2013 года № 764 "Об утверждении Типовых программ профессиональной подготовки авиационного персонала, участвующего в обеспечении безопасности полетов". 2. Приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию РК от 31 июля 2017 года № 517 "Об утверждении Правил определения уровня квалификации авиационного персонала". 3. Приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию РК от 24 февраля 2015 года № 158 "Об утверждении сертификационных требований к авиационным учебным центрам". 4. Приказ Министра по инвестициям и развитию РК от 14 июля 2017 года № 470 "О внесении изменений в приказ Министра транспорта и коммуникаций РК от 13 июня 2011 года № 362 "Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к лицам, которым выдается свидетельство авиационного персонала"". 5. "Руководство по утверждению учебных организаций" ИКАО DOC 9841. 6. "Правила аэронавигационного обслуживания. Подготовка персонала" ИКАО DOC 9868</p>	

Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	6	Инструктор по теоретической подготовке	
	6	Инструктор тренажера	
18. Карточка профессии «Специалист по системе менеджмента качества»:			
Код группы:	2421-0		
Код наименования занятия:	2421-0-017		
Наименование профессии:	Специалист по системе менеджмента качества		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и иных служащих Приказ Министра труда и социальной защиты населения РК от 30 декабря 2020 года № 553 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих". Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 31 декабря 2020 года № 22003. Параграф 95. Специалист по системе менеджмента качества (интегрированной системе менеджмента)		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Бизнес и управление	-
	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	-	-	-
Требования к опыту работы:	Первоначальная подготовка в области обеспечения качества в гражданской авиации.		
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Отслеживание состояния качества в процессах профессиональной подготовки АУЦ, обеспечение соответствующей документацией, выполнение требуемых корректирующих действий по устранению недостатков, минимизация рисков.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Обеспечение качества процессов профессиональной подготовки на основе регламентных и нормативных требований. 2. Реализация утвержденных планов и программ.	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Обеспечение качества процессов профессиональной подготовки на основе регламентных и нормативных требований.			

<p>Навык 1: Разработка, внедрение, анализ и постоянное улучшение.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работать с национальными и международными источниками информации по изучению стандартов, правил, рекомендаций и опыта. 2. Получать, анализировать и обрабатывать запросы, ожидания и требования руководства в области качества. 3. Собирать, систематизировать, анализировать поступающую информацию по обеспечению качества в АУЦ. 4. Разрабатывать принципы управления рисками, участвовать в их оценке и разработке мероприятий по управлению и минимизации. 5. Анализировать и разрабатывать стандарты, нормативы, показатели. 6. Инициировать и участвовать в разработке методов мотивации сотрудников, целей и политик. 7. Оформлять, корректировать и привлекать руководство и сотрудников к разработке политик и их реализации. 8. Организовывать и внедрять систему сбора, использования отзывов и предложений сотрудников, а также контролировать работу в этой системе (например, своевременность закрытия отзывов, тематика наибольшего процента отзывов) и учитывать ее в разработках систем мотивации. 9. Предлагать политику и цели в области качества при подготовке персонала (как для клиентов, так и для своих собственных сотрудников). 10. Отождествлять стандарты подготовки в соответствии с реализуемой программой. 11. Представлять распределение ответственности. 12. Представлять описание ресурсов, организационных и эксплуатационных процессов. 13. Определять процедуры, обеспечивающие соответствие учебного процесса политике в области подготовки персонала. 14. Определять процедуры выявления отклонений от политики и стандартов в области подготовки персонала и принятия корректирующих мер при необходимости. 15. Проводить оценку и анализ опыта и тенденций в сфере политики и стандартов обучения для обеспечения обратной связи в целях постоянного улучшения качества подготовки. 16. Интегрировать представление о критериях эффективности и качества. 17. Участвовать в популяризации вопросов качества.
	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система управления качеством. 2. Управление рисками. 3. Требования к деятельности АУЦ. 4. Система профессиональной подготовки авиационного персонала. 5. Система выдачи свидетельств авиационному персоналу.
<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не рекомендуется</p>

	<p>Навык 2: Организация и проведение сертификационных мероприятий и инспекционных аудитов.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Взаимодействовать с внешними сторонами (органами по сертификации, консалтинговыми компаниями, клиентами, уполномоченными органами/организациями). 2. Подготавливать документацию и проводить предварительную подготовку до начала сертификационных мероприятий и инспекционных аудитов. 3. Организовывать работы по составлению и проведению корректирующих и предупреждающих действий по результатам проверок/аудитов. 4. Представлять отчеты руководству о функционировании системы качества. 5. Оформлять документацию. 6. Отслеживать периодичность плановых проверок, инспекций, сертификационных мероприятий, аудитов и т.п. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные и регламентные документы в области качества. 2. Нормативные документы в области сертификационного соответствия АУЦ и профессиональной подготовки авиационного персонала. 3. Внутренние регламенты. 4. Порядок и правила проведения сертификационных мероприятий и инспекционных аудитов. <p>Возможность признания навыка:</p>
<p>Трудовая функция 2: Реализация утвержденных планов и программ.</p>		<p>Не рекомендуется</p>

<p>Навык 1: Организация системы качества.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разрабатывать и вносить поправки в документацию (руководства, инструкции, регламенты и т.д.). 2. Разрабатывать порядок, проводить внутренний и внешний аудит. 3. Проводить совещания по результатам контрольных мероприятий, организовывать и контролировать деятельность рабочих групп и исполнителей, отчитываться о проделанной работе. 4. Своевременно проводить мероприятия, связанные с установлением новых целей, введением новых регламентов и стандартов. 5. Осуществлять мониторинг услуг обучения и механизмов контроля за учебным процессом. 6. Осуществлять мониторинг методов оценки и проверки. 7. Разрабатывать и участвовать в испытаниях и внедрении новых внедряемых процессов и технологий. 8. Осуществлять мониторинг уровня квалификации и подготовки персонала. 9. Осуществлять мониторинг соответствия, калибровки и функциональности учебных тренажеров (если применимо). 10. Осуществлять разработку, реализацию и мониторинг корректирующих и профилактических мер, а также связанных с ними систем отчетности. 11. Применять соответствующий статистический анализ для выявления и соответствующего реагирования на возникающие тенденции. 12. Работать слаженно и согласованно с другими сотрудниками, понимая потребности и специфику их работы и учитывая их пожелания в своей работе. Понимать свою роль в цепочке создания конечного продукта. 13. Содействовать функционированию действующих процессов и совершенствовать их. 14. Разграничивать функции сертификации, аудита, проверок, обеспечения соответствия. 15. Определять слабые места и риски, и участвовать в их устранении, минимизации.
	<p>Знания:</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы и процессы внедрения СМК, мониторинга обеспечения качества и управления рисками. 2. Нормативные и регламентные документы в области обеспечения безопасности полетов и качества. 3. Нормативные документы в области сертификационного соответствия АУЦ и профессиональной подготовки авиационного персонала. 4. Внутренние регламенты.
<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не рекомендуется</p>

<p>Навык 2: Организация и проведение внутреннего аудита.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Получать исходную информацию, необходимую для проведения аудита. 2. Составлять графики, планировать и обеспечивать подготовку к аудитам и инспекциям. 3. Организовывать проведение аудита, оценивать несоответствия и оформлять протоколы отклонений и отчетность по аудиту. 4. Участвовать в разработке, согласовывать и контролировать выполнение корректирующих действий и оценивать их эффективность. 5. Проводить при необходимости повторные аудиты. 6. Осуществлять мониторинг замечаний и предложений. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормы, принципы и правила организации и проведения внутреннего аудита. 2. Инструменты и процедуры внутреннего аудита, управления документацией и записями. 3. Внутренние руководства. 4. Основы управления персоналом, кризис и риск менеджмент.
<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не рекомендуется</p>
<p>Навык 3: Организация двухстороннего обмена информацией с внутренними и внешними потребителями услуг.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разрабатывать формы обратной связи (анкеты, вопросники, паспорта качества услуг и продукции и т.д.). 2. Разрабатывать внутреннюю систему отзывов от внешних и внутренних потребителей услуг, обеспечивать сохранность отзывов и их консолидацию, а также возможность обмена информацией по результатам проделанной работы. 3. Анализировать рекламации, изучать причины несоответствий и нарушения для дальнейшего разбора и принятия решения. 4. Организовать и контролировать систему отзывов (анонимно). <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы контроля качества. 2. Внутренние регламенты. 3. Условия договоров. 4. Требования к профессиональной подготовке категорий авиационного персонала.
<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не рекомендуется</p>
<p>Навык 4: Организация обучения и аттестации персонала по вопросам качества.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Взаимодействовать с системой внутреннего обучения персонала и/или внешними сторонами (органами по сертификации, консалтинговыми компаниями, учебными центрами). 2. Формировать комплексы вопросов содержания и методики обучения и аттестации персонала в соответствии с требованиями СУБП и СМК, технологическими и техническими регламентами, требованиями к квалификационному соответствию персонала. 3. Участвовать в организации системы непрерывного обучения персонала в области качества.

		Знания:	
		1. Основы организации непрерывного обучения. 2. Требования к обучению персонала в области качества. 3. Конъюнктуры и учебной деятельности сторонних организаций в области подготовки и аттестации персонала. 4. Механизмы стимулирования и мотивации работников.	
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется	
Требования к личностным компетенциям:	Самостоятельность в поиске информации, необходимой для решения профессиональных задач. Умение работать в различных ситуациях технологической деятельности как индивидуально, так в команде, и принимать своевременные решения. Ответственность за результаты выполнения ежедневных задач, принятых решений, собственную безопасность и безопасность других. Умение планировать деятельность.		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	1. Приказ Министра транспорта и коммуникаций РК от 28 сентября 2013 года № 764 "Об утверждении Типовых программ профессиональной подготовки авиационного персонала, участвующего в обеспечении безопасности полетов". 2. Приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию РК от 31 июля 2017 года № 517 "Об утверждении Правил определения уровня квалификации авиационного персонала". 3. Приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию РК от 24 февраля 2015 года № 158 "Об утверждении сертификационных требований к авиационным учебным центрам". 4. Приказ Министра по инвестициям и развитию РК от 14 июля 2017 года № 470 "О внесении изменений в приказ Министра транспорта и коммуникаций РК от 13 июня 2011 года № 362 "Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к лицам, которым выдается свидетельство авиационного персонала"". 5. "Руководство по утверждению учебных организаций" ИКАО DOC 9841. 6. "Правила аэронавигационного обслуживания. Подготовка персонала" ИКАО DOC 9868		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	6	Экзаменатор	
	6	Инженер-инспектор по безопасности полетов	
19. Карточка профессии «Другие руководители (управляющие) специализированных подразделений по другим сферам услуг, н.в.д.г.»:			
Код группы:	1439-9		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Другие руководители (управляющие) специализированных подразделений по другим сферам услуг, н.в.д.г.		
Уровень квалификации по ОРК:	7		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и иных служащих Приказ Министра труда и социальной защиты населения РК от 30 декабря 2020 года № 553 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих". Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 31 декабря 2020 года № 22003. Параграф 80. Заместитель директора (Директор, Вице-президент) по управлению персоналом		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (магистратура, резидентура)	Специальность: Инженерия и инженерное дело	Квалификация: -
	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Инженерия и инженерное дело	Квалификация: -

Требования к опыту работы:	Эксплуатационный (не управленческий или общеадминистративный) технологический опыт по приобретенной авиационной специальности (имевшийся ранее или действующий) в предприятиях гражданской авиации (летный и cabinный экипаж, персонал по ТО / ТОиР ВС, ОВД, эксплуатации авиационных радиотехнических систем, аэродромного обслуживания, обеспечению полетов (по установленным согласно Закона об ИВПиДА видам), персонал по авиационной наземной технике) не менее 3-х лет. (кроме инструкторов по авиационному английскому языку-лингвистов).	
Связь с неформальным и информальным образованием:		
Другие возможные наименования профессии:	1439-9-026 - Начальник сектора (функционального в прочих областях деятельности) 1325-4-004 - Начальник авиации	
Основная цель деятельности:	Эффективное развитие деятельности и персонала, продвижение услуг профессиональной подготовки, соответствие сертификационным требованиям, участие в разработке отраслевых стандартов, обеспечение методической целостности процессов, планирование персонала, отчетность перед руководством и участие в инновационных проектах.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Административно-управленческая деятельность 2. Обеспечение эффективной деятельности 3. Анализ конкурентоспособности и стратегическое планирование деятельности
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1: Административно-управленческая деятельность	Навык 1: Планирование и контроль деятельности структурного подразделения	Умения:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Планировать учебный процесс. 2. Определять формы, методы и сроки обучения. 3. Контролировать реализацию подготовки и обеспечения учебного процесса. 4. Планировать и контролировать учебно-методическую нагрузку инструкторов. 5. Формировать цели в области обеспечения качества и безопасности полетов. 6. Определять методологию подготовки. 7. Планировать подготовку персонала. 8. Анализировать качественные показатели, контролировать эффективность и систематичность занятий. 9. При необходимости взаимодействовать с менеджерами по обеспечению качества, безопасности полетов и обеспечению процессов. 10. Разрабатывать меры коррекции и корректирующие (предупреждающие) действия по выявленным несоответствиям в результате аудитов. 11. Планировать разработку учебно-методических комплексов. 12. Определять порядок работы и должностные обязанности персонала. 13. Разрабатывать стратегические направления деятельности, нормативные и регламентные документы. 14. Проводить занятия и оценивать разработки

		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы управления персоналом, кризис и риск менеджмент. 2. Инструменты и процедуры внутреннего аудита, управления документацией и записями. 3. Внутренние руководства предприятия. 4. Нормы, принципы и правила организации и проведения внутреннего аудита. 5. Установленные эксплуатационные процедуры и правила. 6. Основы Time-менеджмента. 7. Области, в которых реализуются этапы профессиональной подготовки. 8. Аспекты обучения взрослых и основы андрагогики. 9. Программы профессиональной подготовки авиационного персонала. 10. Внутренние регламенты по обеспечению качества и безопасности полетов. 11. Требования к деятельности АУЦ. 12. Система профессиональной подготовки авиационного персонала. 13. Система выдачи свидетельств авиационному персоналу. 14. Конъюнктура и учебная деятельность сторонних организаций в области подготовки и аттестации персонала. 15. Механизмы стимулирования и мотивации работников.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Трудовая функция 2: Обеспечение эффективной деятельности	Навык 1: Организация постоянного улучшения качества предоставляемых продуктов и услуг	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять Политику деятельности предприятия. 2. Проводить качественные собеседования для отбора перспективных и профессиональных специалистов. 3. Мотивировать и стимулировать работников на стратегические и амбициозные результаты. 4. Определять трудности, проблемные места и риски, и обеспечивать их устранение, минимизацию, а также мотивировать и внедрять процесс подготовки кадрового резерва. 5. Вести продуктивные встречи и успешные переговоры. 6. Создавать из коллектива команду, в которой происходит понимание важности вклада каждого, движение в одном направлении (тимбилдинги, совместные проекты, объединяющие цели и т.п.) и эффективное взаимодействие. 7. Анализировать затраты, определять необходимость и проводить оптимизацию статей расходов. 8. Проводить интеграцию и обучение работников. 9. Создавать условия для обучения и аттестации сотрудников, для внедрения новых технологий.

	Знания:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методы, стандарты, требования и способы улучшения качества. 2. Технологии целеполагания. 3. Способы мотивации персонала. 4. Принципы и правила подбора правильных (с требуемыми качествами, знаниями и навыками) людей, прохождение тренинга по подбору персонала. 5. Различные виды, способы определения типов личностей и складов характеров, их слабые и сильные стороны - для определения лучших кандидатов и лучших способах взаимодействия с ними. 6. Специфика гражданской авиации, основные законы и правила, структура взаимодействия в авиационной системе. 7. Способы критического, творческого мышления, мозгового штурма.
Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Навык 2: Себестоимость и ценообразование	Умения:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определять расходы, издержки, себестоимость. 2. Рассчитывать и определять стоимость предлагаемых товаров и услуг. 3. Проводить конкурентный анализ, определять и критически оценивать ценовую политику.
	Знания:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методы проведения расчетов, экономического анализа, выявления внутрихозяйственных резервов. 2. Основы учета и финансового анализа, схем кредитования. 3. Технологии процессов. 4. Пропорции и закономерности влияния скидок на прибыль. 5. Ценовую и технологическую ситуацию на рынке. 6. Подходы, способы и инструменты маркетинга, логистики и финансов для задач ценообразования.
Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Навык 3: Анализ расходов и их оптимизация.	Умения:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализировать статьи расходов, находить разумные способы их контроля и оптимизации. 2. Мотивировать проведение оптимизации всеми руководителями. 3. Внедрять и поощрять разумное потребление ресурсов (например, экономия электроэнергии). 4. Вести продуктивные встречи и успешные переговоры с поставщиками и клиентами. 5. Рассматривать альтернативных поставщиков услуг. 6. Рассматривать варианты привлечения сторонних организаций по выполнению некоторых услуг (консалтинг специалистов вместо найма, услуги проведения инвентаризаций и др.).
	Знания:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методы хозяйствования и финансового менеджмента. 2. Методы проведения расчетов, экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации, выявления внутрихозяйственных резервов.
Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Трудовая функция 3:	

Анализ конкурентоспособности и стратегическое планирование деятельности	Навык 1: Определение положения на рынке относительно конкурентов	Умения: <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализировать конкурентную среду на региональном и международном уровне. 2. Проводить мониторинг состояния, анализ технического и инфраструктурного развития, а также конкурентной ситуации по сравнению с другими АУЦ. 3. Отслеживать динамику отрасли. 4. Определять сильные и слабые стороны АУЦ. 5. Определять риски и их минимизировать. 6. Определять занимаемую долю рынка и уровень оказываемых услуг относительно конкурентов. 7. Определять способы улучшения позиций на рынке и ее занимаемой доли.
		Знания: <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы управленческой, организаторской, проектной и консультативно-разъяснительной работы. 2. Система управления качеством. 3. Передовой опыт, лучшие практики предприятий и мероприятия по их внедрению. 4. Методы оценки конкурентоспособности предприятия. 5. Инструменты маркетинга и стратегического планирования. 6. Методы и инструменты прогнозирования продаж, а также основных факторов, влияющих на него.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
	Навык 2: Анализ и определение тенденций на рынке	Умения: <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализировать спрос и предложение на рынке. 2. Определять потребности в новых продуктах и услугах, оценивать возможности их внедрения. 3. Выявлять и прогнозировать ожидания клиентов для дальнейшего использования информации при принятии стратегических решений развития. 4. Участвовать в выставках, форумах и других информационных мероприятиях для получения сведений, используемых при принятии решений.
	Знания: <ol style="list-style-type: none"> 1. Механизмы процессов. 2. Подходы, способы и инструменты решения задач в маркетинге, логистике и финансах. 3. Виды источников и каналов необходимой, полезной информации (сайты, журналы и прочее). 	
Возможность признания навыка:	Не рекомендуется	
Навык 3: Стратегическое планирование	Умения: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ставить цели и определять задачи на ближайший год, 3 и более лет. 2. Определять востребованность оказываемых услуг и необходимость внедрения новых. 3. Согласовывать стратегические изменения с вышестоящим руководством (при наличии). 4. Внедрять утвержденные изменения и оценивать качество их реализации. 5. Определять сроки и ответственных за реализацию поставленных задач. 6. Планировать подготовку персонала и его участие в семинарах, конференциях, симпозиумах, рабочих встречах и т.п. 7. Анализировать качественные показатели, контролировать эффективность деятельности. 	

		Знания:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Способы и процедуры стратегического и тактического целеполагания. 2. Подходы, способы и инструменты маркетинга, логистики и финансов для решения стратегических задач. 3. Основы управления персоналом, кризис и риск менеджмент. 4. Инструменты и процедуры внутреннего аудита, управления документацией и записями. 5. Механизмы стимулирования и мотивации работников 6. Основы Time-менеджмента. 7. Внутренние регламенты по обеспечению качества и безопасности полетов. 8. Требования к деятельности АУЦ. 9. Система профессиональной подготовки авиационного персонала. 10. Система выдачи свидетельств авиационному персоналу. 11. Планы развития отрасли.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Требования к личностным компетенциям:	Способность участвовать в устной или письменной форме в профессиональных дискуссиях, публиковать материалы в различных изданиях. Способность генерировать логически структурированные и обоснованные идеи, прогнозировать результаты инновационной деятельности, осуществлять широкомасштабные изменения в профессиональной среде, понимать сложные процессы и осуществлять ими руководство.	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	1. Приказ Министра транспорта и коммуникаций РК от 28 сентября 2013 года № 764 "Об утверждении Типовых программ профессиональной подготовки авиационного персонала, участвующего в обеспечении безопасности полетов". 2. Приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию РК от 31 июля 2017 года № 517 "Об утверждении Правил определения уровня квалификации авиационного персонала". 3. Приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию РК от 24 февраля 2015 года № 158 "Об утверждении сертификационных требований к авиационным учебным центрам". 4. Приказ Министра по инвестициям и развитию РК от 14 июля 2017 года № 470 "О внесении изменений в приказ Министра транспорта и коммуникаций РК от 13 июня 2011 года № 362 "Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к лицам, которым выдается свидетельство авиационного персонала"". 5. "Руководство по утверждению учебных организаций" ИКАО DOC 9841. 6. "Правила аэронавигационного обслуживания. Подготовка персонала" ИКАО DOC 9868	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	8	Первые руководители учреждений, организаций и предприятий
20. Карточка профессии «Первые руководители учреждений, организаций и предприятий»:		
Код группы:	1210-0	
Код наименования занятия:	-	
Наименование профессии:	Первые руководители учреждений, организаций и предприятий	
Уровень квалификации по ОРК:	8	
подуровень квалификации по ОРК:		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и иных служащих Приказ Министра труда и социальной защиты населения РК от 30 декабря 2020 года № 553 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих". Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 31 декабря 2020 года № 22003. Параграф 91. Директор (Генеральный директор, Исполнительный директор, Президент, Председатель правления, Управляющий) организации	

Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук)	Специальность: Инженерия и инженерное дело	Квалификация: -
	Уровень образования: послевузовское образование (магистратура, резидентура)	Специальность: Инженерия и инженерное дело	Квалификация: -
	Уровень образования: послесреднее образование (прикладной бакалавриат)	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Не менее 5 лет практического опыта руководства организацией (подразделением) и(или) не менее 3 лет работы на должностях согласно данного ПС, не ниже 6 квалификационного уровня.		
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	1210-0-012 - Генеральный директор управления (агентства) гражданской авиации		
Основная цель деятельности:	Обеспечение жизнеспособности и эффективного развития организации путем разработки и систематического пересмотра стратегии развития, планирования, управления, координации и оценки общей деятельности предприятия или организации.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Формирование миссии, ценностей, культуры, политики и стратегии. 2. Руководство предприятием (организацией). 3. Осуществление мониторинга и оценки деятельности.	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Формирование миссии, ценностей, культуры, политики и стратегии.	Навык 1: Разработка и утверждение миссии, целей, политики и стратегии предприятия (организации).	Умения:	
		1. Определять политику, стратегию деятельности организации и механизм их реализации. 2. Организовать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, направляет их деятельность на развитие и совершенствование гибкого и мобильного производства товаров и услуг, быстро реагирующих на нововведения и изменение рыночной ситуации с учетом социальных и рыночных приоритетов. 3. Обеспечивать повышение эффективности работы организации, увеличение прибыли. 4. Принимать меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований законодательства об охране окружающей среды, формированию благоприятной психологической атмосферы в коллективе. 5. Обеспечивать сочетание экономических и административных методов руководства, обсуждение и решение производственных и иных вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства.	

<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательные, иные нормативные правовые акты и акты государственных органов, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации. 2. Методические и иные материалы иных органов, касающиеся деятельности организации. 3. Профиль, специализацию и особенности структуры организации. 4. Производственные мощности и кадровые ресурсы организации. 5. Технологию производства продукции организации. 6. Налоговое законодательство. 7. Порядок составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности организации. 8. Современные методы хозяйствования и управления организацией 9. Стратегическое планирование, рынок - внешнюю и внутреннюю конъюнктуру (свой сектор и взаимосвязанные с ним), конкурентов, поставщиков и потребителей. 10. Научно-технические достижения и передовой отечественный и зарубежный. 11. Опыт соответствующего вида деятельности и опыт деятельности лучших аналогичных организаций. 12. Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров. 13. Порядок разработки и заключения отраслевых соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений. 14. Управление экономикой и финансами организации, организацию производства и труда. 15. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности. 	<p>Не рекомендуется</p>
<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не рекомендуется</p>

Трудовая функция 2:
Руководство предприятием (организацией).

Навык 1:
Разработка
организационной структуры
и распределение ресурсов.

Умения:

1. Руководить в соответствии с законодательством производственной, хозяйственной и финансово-экономической деятельностью организации.
2. Обеспечивать исполнение принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества организации, содержащегося на его балансе, а также финансово-хозяйственные результаты ее деятельности.
3. Заключать договора, совершать сделки, операции со сторонними организациями или иными юридическими лицами, издавать распоряжения, приказы, представлять организацию на деловых встречах.
4. Обеспечивать выполнение организацией обязательств перед государственным бюджетом, накопительными пенсионными и страховыми фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая банки, а также выполнение хозяйственных и трудовых договоров (контрактов), показателей индикативных планов и бизнес-планов.
5. Обеспечивать на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников.
6. Решать вопросы, касающиеся финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности организации, в пределах предоставленных ему законодательством прав, поручает ведение отдельных направлений деятельности иным должностным лицам, заместителям директора, руководителям филиалов, а также функциональных и производственных подразделений.

		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательные, иные нормативные правовые акты и акты государственных органов, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации. 2. Методические и иные материалы иных органов, касающиеся деятельности организации. 3. Профиль, специализацию и особенности структуры организации. 4. Производственные мощности и кадровые ресурсы организации. 5. Технологию производства продукции организации. 6. Налоговое законодательство. 7. Порядок составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности организации. 8. Современные методы хозяйствования и управления организацией 9. Стратегическое планирование, рынок - внешнюю и внутреннюю конъюнктуру (свой сектор и взаимосвязанные с ним), конкурентов, поставщиков и потребителей. 10. Научно-технические достижения и передовой отечественный и зарубежный. 11. Опыт соответствующего вида деятельности и опыт деятельности лучших аналогичных организаций. 12. Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров. 13. Порядок разработки и заключения отраслевых соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений. 14. Управление экономикой и финансами организации, организацию производства и труда. 15. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
Трудовая функция 3: Осуществление мониторинга и оценки деятельности.	Возможность признания навыка: Навык 1: Проведение мониторинга и оценки деятельности	<p>Не рекомендуется</p> <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечивать исполнение принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества организации, содержащегося на его балансе, а также финансово-хозяйственные результаты ее деятельности. 2. Организовать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, проводить оценку их деятельности. 3. Обеспечивать повышение эффективности работы организации, анализировать результаты работы. 4. Принимать меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами, повышать их уровень квалификации, оценивать результаты их деятельности. 5. Обеспечивать сочетание экономических и административных методов руководства, обсуждение и решение производственных и иных вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства. 6. Разрабатывать мероприятия по совершенствованию работы предприятия, осуществлять мониторинг внесенных изменений.

		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательные, иные нормативные правовые акты и акты государственных органов, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации. 2. Методические и иные материалы иных органов, касающиеся деятельности организации. 3. Профиль, специализацию и особенности структуры организации. 4. Производственные мощности и кадровые ресурсы организации. 5. Технологию производства продукции организации. 6. Налоговое законодательство. 7. Порядок составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности организации. 8. Современные методы хозяйствования и управления организацией 9. Стратегическое планирование, рынок - внешнюю и внутреннюю конъюнктуру (свой сектор и взаимосвязанные с ним), конкурентов, поставщиков и потребителей. 10. Научно-технические достижения и передовой отечественный и зарубежный. 11. Опыт соответствующего вида деятельности и опыт деятельности лучших аналогичных организаций. 12. Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров. 13. Порядок разработки и заключения отраслевых соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений. 14. Управление экономикой и финансами организации, организацию производства и труда. 15. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Требования к личностным компетенциям:	<p>Ответственность Лидерство Высокая работоспособность Способность обучаться Способность и готовность решать сложные вопросы, проблемы Инновационный подход Креативность Коммуникативные умения (включая коммуникацию на иностранном языке) Личная организованность Оперативность принятия решений Ориентация на результат Решительность Самоанализ Системность мышления</p>	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закон РК "Об использовании воздушного пространства РК и деятельности авиации"; 2. Приказ Министра транспорта и коммуникаций РК от 28 сентября 2013 года № 764 "Об утверждении Типовых программ профессиональной подготовки авиационного персонала, участвующего в обеспечении безопасности полетов". 	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	7	Другие руководители (управляющие) специализированных подразделений по другим сферам услуг, н.в.д.г

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

21. Наименование государственного органа:

Министерство транспорта Республики Казахстан

Исполнитель:

Мырзағалиев Ербақыт Орынғалиұлы, +7 (717) 257 21 91, e.myrzagaliev@transport.gov.kz

22. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

АО «Академия гражданской авиации»

Руководитель проекта:

Жакупов Кайрат Болатович

E-mail: k.zhakupov@agakaz.kz

Номер телефона: +7 (701) 158 54 52

Исполнители:

Никитина Маргарита Евгеньевна, +7 (700) 755 56 97, m.nikitina@agakaz.kz

Плиско Алексей Михайлович, +7 (777) 257 34 13, alexey.plisko@airastana.com

Шокенова Айжан Сембаевна, +7 (705) 388 83 92, zhienbayeva@ans.kz

Конакбай Зарина Еркинбековна, +7 (707) 025 64 38, Konakbay.zarina@mail.ru

РГП «Казаэронавигация»

Исполнители:

Шокенова Айжан Сембаевна, +7 (705) 388 83 92, zhienbayeva@ans.kz

23. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 08.11.2024 г.

24. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 18.11.2024 г.

25. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен»: 04.12.2024 г.

26. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 г.

27. Дата ориентировочного пересмотра: 31.12.2027 г.