

Утвержден
приказом Заместителя
Председателя Правления
Национальной палаты
предпринимателей
Республики Казахстан
«Атамекен»
№ ____ от _____ 2019 г.

**Профессиональный стандарт:
«Авиационные учебные центры гражданской авиации»**

Глоссарий

В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

Авиационный учебный центр – юридическое лицо, осуществляющее подготовку, переподготовку и поддержание профессионального уровня авиационного персонала (далее - АУЦ).

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.

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).

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

Инструктор – лицо, осуществляющее непосредственную деятельность по профессиональной подготовке и проверке навыков у авиационного персонала в соответствии со своей квалификацией.

Качество – совокупность особенностей и характеристик продукта или обслуживания, определяющих его способность удовлетворять заявленные или предполагаемые требования.

Качество обучения – результат подготовки, отвечающий заявленным или предполагаемым требованиям в рамках установленных стандартов.

Квалификация – сочетание умений, знаний и установок, требуемых для выполнения задачи на предписанном уровне.

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.

Менеджер по обеспечению качества и 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;
- за выполнение функции отслеживания состояния качества, обеспечение соответствующей документацией, выполнение требуемых корректирующих действий по устранению недостатков.

Менеджер по учебным услугам – организационный руководитель (координатор подготовки) по специализации профессиональной подготовки, ответственный за повседневное обучение авиационного персонала, обеспечивающее соответствие нормативным требованиям и производственным задачам (функциям).

Обеспечение качества (ОК) – все запланированные и систематические действия, необходимые для создания достаточной уверенности в том, что все учебные мероприятия отвечают конкретным стандартам и требованиям, включая стандарты и требования, указанные утвержденной учебной организацией в соответствующих руководствах.

Ответственный руководитель – лицо, обладающее корпоративными полномочиями на обеспечение финансирования и выполнения всех обязательств в области профессиональной подготовки в соответствии со стандартами, предписанными ведомством гражданской авиации, и любыми дополнительными требованиями, установленными АУЦ.

Оценка для присвоения квалификации в области гражданской авиации (оценка подтверждения соответствия квалификации специалистов) – процедура оценки знаний и практических навыков специалистов, проводимая в целях определения или подтверждения уровня их квалификации и допуска к самостоятельной профессиональной деятельности

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.

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

Поддержание профессионального уровня – процесс обучения авиационного персонала, целью которого является обновление профессиональных знаний, навыков и умений с целью соответствия квалификаци-

онным требованиям.

Подготовка по утвержденной программе – подготовка, осуществляемая под контролем государства и по утвержденной им специальной программе.

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

Профессиональная подготовка – первоначальная подготовка, переподготовка и поддержание профессионального уровня.

Процесс – ряд взаимосвязанных или взаимозависимых действий, трансформирующих затраты в продукцию.

Рейтер (оценщик) – специалист, участвующий в процедуре тестирования, имеющий надлежащую квалификацию и подготовку, который непосредственно оценивает уровень языковой компетенции, продемонстрированный тестируемым (кандидатом) в ходе теста.

Руководитель обучения – лицо, ответственное за деятельность, политику, практику и организационные процедуры, обеспечивающее постоянное поддержание статуса АУЦ.

Система качества (СК) – совокупность всех мероприятий, планов, политики, процессов, процедур, ресурсов, инициатив и инфраструктуры организации, направленных на то, чтобы посредством согласованных усилий обеспечить комплексный подход к управлению качеством. Для этого требуется организационная структура, включающая в себя полный набор документированной политики, процессов, процедур и ресурсов, которые подкрепляют ответственность всех сотрудников за достижение высокого качества продукции и услуг посредством внедрения передовой практики в области управления качеством.

Система организации обучения (СОО) – формальный процесс организации обучения, включающий анализ, разработку, внедрение и оценку.

Система управления безопасностью полетов (СУБП) – системный подход к управлению безопасностью полетов, включая необходимые организационные структуры, иерархию ответственности, обязанности, руководящие принципы и процедуры.

Примечание 1. СУБП, состоящая из документированной политики, процессов и процедур, разработанных с целью управления рисками, объединяет эксплуатационные и технические системы в единое целое с управлением финансовыми и человеческими ресурсами для обеспечения безопасности полетов и общественной безопасности.

Примечание 2. Требование, касающееся применения практики СУБП, относится только к тем организациям, чья деятельность непосред-

ственно влияет на безопасность эксплуатации воздушных судов.

Соответствие – состояние соответствия установленным критериям, стандартам, техническим требованиям и желаемым результатам.

Специалист – физическое лицо, имеющее профессиональную и/или специальную подготовку в сфере гражданской авиации.

Сценарий (совокупность ситуаций) – относительно независимый сегмент учебной подготовки, состоящий из нескольких ситуаций.

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.

Тестирование – сопоставление уровня знания задачи или умения выполнять задачу с установленным набором критериев, с тем чтобы определить, что продемонстрированные знания или навыки соответствуют, или не соответствуют данным критериям или превышают их.

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.

Управление качеством – управленческий подход, делающий акцент на средствах достижения целей в области качества продукции или услуг посредством использования четырех основных компонентов: планирование качества, контроль качества, обеспечение качества и улучшение качества.

Учебные услуги – предлагаемая АУЦ профессиональная подготовка, охватывающая:

- конкретное направление деятельности в гражданской авиации (например, безопасность полетов, охрана окружающей среды, летная годность, аэронавигационное обслуживание, авиационный английский язык и тестирование на определение уровня по шкале ИКАО и т.п.), либо
- отдельный вид деятельности, профессию или специальность (например, профессиональная подготовка персонала по эксплуатации ВС, диспетчеров ОВД, персонала по ТО ВС, персонала ATSEP, и т.п.), либо
- специализированные методические/методологические разработки, предназначенный для профессиональной подготовки авиационного персонала.

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 дол-

жен демонстрировать свою квалификацию.

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.

Экзаменатор (тестирующий собеседник) – специалист, имеющий надлежащую квалификацию и подготовку, с которым тестируемый (кандидат) общается в процессе проведения теста, чтобы выполнить ту или иную речевую задачу.

CNS/АТМ –Связь, Навигация, Наблюдение / Организация воздушного движения.

Закон об ИВПиДА – Закон «Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации».

АУЦ – авиационный учебный центр

ВС – воздушное судно.

ГА – гражданская авиация.

ИКАО – Международная организация гражданской авиации.

ОВД – обслуживание воздушного движения.

ОрВД – организация воздушного движения.

СМК – система менеджмента качества.

РП – руководитель полетов.

ТО – техническое обслуживание.

ТОиР – техническое обслуживание и ремонт.

УВД – управление воздушным движением.

EASA – Европейское агентство по безопасности ГА.

1. Паспорт профессионального стандарта

Название профессионального стандарта:	Авиационные учебные центры гражданской авиации
Номер профессионального стандарта:	
Названия 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 51.10.2 Деятельность воздушного пассажирского транспорта, не подчиняющегося расписанию 51.2 Деятельность воздушного грузового транспорта и кос-

	мического транспорта 51.21 Деятельность грузового воздушного транспорта 51.21.1 Деятельность грузового воздушного транспорта, подчиняющегося расписанию 51.21.2 Деятельность грузового воздушного транспорта, не подчиняющегося расписанию	
Краткое описание профессионального стандарта:	Включает деятельность общего характера, направленную на профессиональную подготовку и квалификационное соответствие персонала, участвующего в процессах пассажирских и грузовых перевозок по воздуху	
2. Карточки профессий		
Перечень карточек профессий:	Специалист по обеспечению и сопровождению процессов профессиональной подготовки	4 уровень ОРК
	Инструктор общетехнических, гуманитарных дисциплин	4 уровень ОРК
	Менеджер по обеспечению качества учебного процесса и обеспечению безопасности полетов	5 уровень ОРК
	Менеджер по обеспечению и сопровождению процессов профессиональной подготовки	5 уровень ОРК
	Инструктор специальных дисциплин	5 уровень ОРК
	Экзаменатор теоретической (практической) подготовки.	6 уровень ОРК
	Главный инструктор специальных авиационных дисциплин, связанных с выдачей свидетельства авиационного персонала или разрешения на вид авиационной деятельности.	6 уровень ОРК
	Разработчик учебных курсов (уровень ИКАО TRAINAIR PLUS, EASA)	7 уровень ОРК
	Валидатор учебных курсов (уровень ИКАО TRAINAIR PLUS, EASA)	7 уровень ОРК
	Руководитель подразделения теоретической / практической / тренажерной подготовки	7 уровень ОРК
	Руководитель АУЦ	7 уровень ОРК
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: «СПЕЦИАЛИСТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ И СОПРОВОЖДЕНИЮ ПРОЦЕССОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ»		
Код:		
Код группы:		
Профессия:	Специалист по обеспечению и сопровождению процессов профессио-	

	нальной подготовки	
Другие возможные наименования профессии:		
Квалификационный уровень по ОРК:	4 уровень ОРК	
Цель деятельности:	Непосредственное выполнение широкого спектра задач по организационному, материально-техническому обеспечению и сопровождению различных аспектов деятельности, связанных с профессиональной подготовкой авиационного персонала	
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 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
Трудовая функция 1: Обеспечение готовности к учебным мероприятиям аудиторий, лабораторий, тренажеров согласно установленных регламентов	Задача 1: Материальное обеспечение	Умения:
		<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, планграфиков 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 Менеджеру по процессам обо всех видимых нарушениях, отклонениях от регламентов, возникающих проблемах, конфликтах, затруднениях при взаимодействии с внутренними и внешними специалистами на любом уровне.
		Знания:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Аспекты деятельности организации, свои функции, основные функции подразделений и

		<p>других работников.</p> <p>2. Система профессиональной подготовки авиационного персонала, структура реализуемых программ, принципы планирования учебных мероприятий и их материального обеспечения.</p> <p>3. Программное обеспечение, технические и лабораторные средства.</p> <p>4. Офисная и копировально-множительная техника, сетевое оборудование.</p> <p>5. Основные процессы приёма и выдачи материальных средств.</p> <p>6. Техника безопасности.</p>
	Задача 2: Подготовка и сервисное сопровождение учебных мероприятий, совещаний и конференций	<p>Умения:</p> <p>1. Получать, расставлять и раскладывать атрибутику мероприятий и содержание кофе-брейков.</p> <p>2. Обеспечить целостность и работоспособность применяемых технических средств и программного обеспечения.</p> <p>3. Устанавливать достаточный коммуникативный уровень.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Программное обеспечение, технические и лабораторные средства, применяемые для обеспечения процессов профессиональной подготовки.</p> <p>2. Офисная и копировально-множительная техника, сетевое оборудование.</p> <p>3. Коммуникативный язык.</p>
Трудовая функция 2: Обеспечение целостности и работоспособности офисной техники, основных и вспомогательных учебных средств	Задача 1: Контроль целостности материальных средств	<p>Умения:</p> <p>1. Осуществлять мониторинг помещений и материальных средств, соблюдения правил разграничения доступа слушателей и персонала в зоне своей ответственности.</p> <p>2. Оперативно и адекватно реагировать на нарушения, связанные с порчей или нарушением работоспособности техники, оборудования, основных и вспомогательных учебных средств.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Правила и порядок разграниченного доступа.</p> <p>2. Средства и способы мониторинга.</p> <p>3. Правила и техника безопасности.</p>
	Задача 2: Обеспечение работоспособности технических, программных средств общего применения (офисного назначения), копировально-множительной техники, основных и вспомога-	<p>Умения:</p> <p>1. Осуществлять корректное включение и выключение оборудования в соответствии с требованиями изготовителя.</p> <p>2. Диагностировать неисправности средств и оборудования, определять возможности для восстановления их работоспособности.</p> <p>3. Осуществлять несложные виды обслуживания средств и оборудования, ремонт и восстановление их работоспособности.</p> <p>4. Применять инструменты и оборудование для ремонта средств и оборудования.</p>

	<p>тельных учебных средств, исключая тренажеры и специализированные лаборатории</p>	<p>5. Устанавливать и настраивать технику, оборудование, локальные сети и программное обеспечение.</p> <p>6. Помогать персоналу в освоении технических и программных средств.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Виды дефектов.</p> <p>2. Виды мелкого ремонта.</p> <p>3. Правила использования инструментов для ремонта.</p> <p>4. Устройство, конструкции и механизмы восстанавливаемого оборудования и техники.</p> <p>5. Программное обеспечение.</p> <p>6. Офисная и копировально-множительная техника, сетевое оборудование.</p> <p>7. Правила устройства и техника безопасности при работе с электроустановками.</p>
<p>Трудовая функция 3: Рассылка, сбор и сортировка информации</p>	<p>Задача 1: Взаимодействие с внутренними и внешними специалистами</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Составлять письма, статистические, маркетинговые, информационные и рекламные сообщения.</p> <p>2. Стилизованно оформлять рассылку или представлять предложения по оформлению.</p> <p>3. Использовать различные способы доставки корреспонденции.</p> <p>4. Осуществлять техническое взаимодействие с внешним персоналом на своем уровне, подготавливать документацию и контролировать ее исполнение.</p> <p>5. Собирать и систематизировать полученную информацию для передачи Менеджеру по процессам.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Правила этики и этикета.</p> <p>2. Правила составления документации, ведения переписки и взаимодействия с внешним персоналом.</p> <p>3. Офисное и специальное программное обеспечение.</p>
<p>Трудовая функция 4: Активное участие в инвентаризациях</p>	<p>Задача 1: Соблюдение принятых и утвержденных норм и порядков подготовки к инвентаризациям, их проведении и завершении</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Пользоваться инструкциями и политиками, правильно готовиться к инвентаризации.</p> <p>2. Делать базовые вычисления в уме без ошибок.</p> <p>3. Быстро ориентироваться на объектах инвентаризации.</p> <p>4. Правильно пользоваться техникой, определять параметры, количество, серийный номер и в случае необходимости иметь четкий алгоритм их определения.</p> <p>5. Участвовать в инвентаризации как материально ответственное лицо согласно приказа и политик.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Виды инвентаризации (полная, выборочная,</p>

		циклическая). 2. Политика и процессы по проведению инвентаризаций. 3. Номенклатура, серийный номер, адресное хранение, техника безопасности.	
Трудовая функция 5: Управление рисками на своём участке работы	Задача 1: Определять риски и предлагать варианты устранения или минимизации последствий, которые могут повлиять на скорость и качество осуществления деятельности	Умения: 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: 1. Свои должностные обязанности. 2. Утверждённые политики и процессы, в компании и имеющих отношение к своей работе. 3. Техника безопасности и охраны труда. 4. Объём ответственности непосредственного руководителя, которое даёт полное понимание своей роли в данной цепочке/ структуре организации. 5. Участие в обучении новых сотрудников и напарников в случае необходимости, на случай отсутствия, отпуска.	
		Требования к личностным компетенциям	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	4	Инструктор общетехнических, гуманитарных дисциплин	
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий			
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: Профессиональная подготовка по установленной программе.	Специальность:	Квалификация: Наличие сертификата о прохождении обучения в Региональных учебных центрах ИКАО по курсу AVSEC INSTRUCTORS

			TREINING COURSE. Стаж работы в отрасли гражданской авиации не менее 2 лет;
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: «ИНСТРУКТОР ОБЩЕТЕХНИЧЕСКИХ, ГУМАНИТАРНЫХ ДИСЦИПЛИН»			
Код:			
Код группы:			
Профессия:	Инструктор общетехнических, гуманитарных дисциплин		
Другие возможные наименования профессии:			
Квалификационный уровень по ОРК:	4 уровень ОРК		
Цель деятельности:	Проведение занятий по общетехническим, гуманитарным, естественно-научным дисциплинам и общему английскому языку, наработка опыта обучения по специализированным авиационным программам, определенных эксплуатационной деятельностью обучаемых. Оценка результатов подготовки, определение уровня подготовленности слушателей.		
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение безопасных условий 2. Создание условий для осуществления подготовки 3. Управление обучаемыми 4. Организация процесса обучения 5. Оценка результатов подготовки 6. Оценка курса 7. Постоянное улучшение результатов 	
Трудовая функция 1: Обеспечение безопасных условий	Задача 1: Обеспечение безопасных условий для проведения занятий	Умения:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечить соответствие необходимого оборудования установленным требованиям безопасности. 2. Информировать о процедурах эвакуации. 3. Создать надлежащие безопасные условия обучения. 4. Выявить и принять надлежащие меры по предотвращению физического или психологического стресса. 5. Работать слаженно и согласованно с другими специалистами, понимая потребности и специфику их работы и учитывая их пожелания в своей работе. Понимать свою роль в общей структуре профессиональной подготовки конкретной категории авиационного персонала. 	
		Знания:	
		1. Специфика эксплуатационной деятельности	

		<p>обучаемых.</p> <p>2. Область, в которой будут проводиться занятия.</p> <p>3. Установленные правила безопасности.</p>
Трудовая функция 2: Создание условий для осуществления подготовки	Задача 1: Соблюдение утвержденной программы подготовки	<p>Умения:</p> <p>1. Разъяснять необходимость в подготовке.</p> <p>2. Обеспечивать логическую структуру обучения (в тех случаях, когда инструктору необходимо управлять ходом учебной программы).</p> <p>3. Обеспечивать реалистический характер и актуальность подготовки.</p> <p>4. Обеспечивать конкретность и измеримость поставленных задач.</p> <p>5. Обеспечивать реализм при выборе сценариев.</p>
		<p>Знания:</p> <p>1. Специфика эксплуатационной деятельности обучаемых.</p> <p>2. Область, в которой будут проводиться занятия.</p> <p>3. Прикладные аспекты преподаваемой дисциплины, темы, предмета, направления подготовки.</p>
	Задача 2: Обеспечение надлежащих средств и оборудования	<p>Умения:</p> <p>1. Обеспечить распланированность и достаточность необходимых учебных средств для достижения конечных целей обучения.</p> <p>2. Обеспечить пригодность физических условий для обучения.</p> <p>3. Обеспечить надлежащую среду и условия для выполнения учебных задач.</p> <p>4. Обеспечить пригодность, адекватность и исправность необходимого оборудования.</p>
		<p>Знания:</p> <p>1. Принципы организации среды обучения.</p> <p>2. Прикладные аспекты преподаваемой дисциплины, темы, предмета, направления подготовки.</p>
Трудовая функция 3: Управление обучаемыми	Задача 1: Понимание обучаемых	<p>Умения:</p> <p>1. Демонстрировать осведомленность об обучаемых (личные качества, опыт, язык, культура).</p> <p>2. Определять потребности в обучении.</p> <p>3. Демонстрировать осведомленность о стилях обучения.</p> <p>4. Выбирать учебные материалы и методы обучения и, при необходимости, вносить в них изменения.</p>
		<p>Знания:</p> <p>1. Педагогические аспекты обучения взрослых и основы андрагогики.</p> <p>2. Методы оценки компетенций.</p> <p>3. Прикладные аспекты преподаваемой дисциплины, темы, предмета, направления подготовки.</p>
	Задача 2: Работа с обучаемыми	<p>Умения:</p> <p>1. Демонстрировать осведомленность обо всех заметных проявлениях готовности слушателей к обучению (насколько это возможно).</p>

		<p>2. Проявлять гибкость в процессах обучения, поддерживать результаты и достижения слушателей.</p> <p>3. Устанавливать надлежащие взаимоотношения с обучаемыми.</p> <p>4. Развивать и поддерживать мотивацию обучаемых.</p>
		<p>Знания:</p> <p>1. Педагогические аспекты обучения взрослых и основы андрагогики.</p> <p>2. Прикладные аспекты преподаваемой дисциплины, темы, предмета, направления подготовки.</p>
Трудовая функция 4: Организация процесса обучения	Задача 1: Завоевание и поддержание доверия	<p>Умения:</p> <p>1. Демонстрировать соответствие квалификационным требованиям и связанными с ними знаниями, навыками и установками.</p> <p>2. Демонстрировать уважение к требованиям и установленным правилам организации (стандартные эксплуатационные правила, форма одежды, внешний вид, приемлемое личное поведение и т.д.).</p> <p>3. Формулировать четкие задачи и разъяснять роли в рамках осуществляемой учебной подготовки или оценки ее результатов.</p> <p>4. Создавать и поддерживать атмосферу взаимного уважения.</p>
		<p>Знания:</p> <p>1. Специфика эксплуатационной деятельности обучаемых.</p> <p>2. Область, в которой будут проводиться занятия.</p> <p>3. Прикладные аспекты преподаваемой дисциплины, темы, предмета, направления подготовки.</p>
	Задача 2: Демонстрирование эффективных навыков представления материала и методов обучения	<p>Умения:</p> <p>1. Стимулировать и поддерживать интерес у обучаемых.</p> <p>2. Обеспечивать надлежащую последовательность учебного материала и темпов его освоения.</p> <p>3. Эффективно использовать вербальные и невербальные способы коммуникации с обучаемыми.</p> <p>4. Демонстрировать эффективные навыки опроса.</p> <p>5. Активно выслушивать и правильно интерпретировать невербальные сообщения.</p> <p>6. Задавать надлежащие вопросы для стимулирования обучения или подтверждения правильности понимания.</p> <p>7. Правильно и адекватно отвечать на вопросы.</p> <p>8. Обеспечивать содержательность занятий путем опроса, переадресации вопросов, обеспечения сбалансированного участия и т. д.</p> <p>9. Структурировать учебный материал за счет приемов подтверждения понимания, перефразирования, обобщения и т.д.</p> <p>10. Обеспечивать реалистический подход при ис-</p>

		пользовании имитации ситуаций.
		Знания:
		1. Область, в которой будут проводиться занятия. 2. Педагогические аспекты обучения взрослых и основы андрагогики. 3. Методы обучения и оценки компетенций. 4. Прикладные аспекты преподаваемой дисциплины, темы, предмета, направления подготовки.
	Задача 3: Распределение времени	Умения:
		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, невозможность использования мультимедийных средств из-за проблем с электричеством).
		Знания:
		1. Основы Time-менеджмента. 2. Область, в которой будут проводиться занятия. 3. Педагогические аспекты обучения взрослых и основы андрагогики. 4. Программа профессиональной подготовки конкретной категории авиационного персонала.
Трудовая функция 5: Оценка результатов подготовки	Задача 1: Разработка методов оценки	Умения:
		1. Выбирать надлежащие события и виды деятельности, в рамках которых будет вестись наблюдение за эффективностью действий обучаемых. 2. Разъяснять обучаемым процесс и правила оценивания. 3. Информировать обучаемых о критериях, на основе которых будет проводиться оценка эффективности их действий.
		Знания:
		1. Методы обучения и оценки компетенций. 2. Прикладные аспекты преподаваемой дисциплины, темы, предмета, направления подготовки. 2. Предмет и сфера деятельности обучаемых.
	Задача 2: Наблюдение за эффективностью действий слушателей в ходе подготовки	Умения:
		1. Наблюдать за поведением обучаемых. 2. Правильно интерпретировать внешнее поведение и высказывать необходимые замечания. 3. Предоставлять обучаемым возможность своевременно исправиться. 4. Выявлять индивидуальные различия в темпах усвоения учебного материала.
		Знания:
		1. Педагогические аспекты обучения взрослых и ос-

		<p>новы андрагогики.</p> <p>2. Методы оценки компетенций.</p>
	Задача 3: Проведение объективных оценок	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сравнивать достигнутые обучаемыми результаты с заданными целями. 2. Справедливо и последовательно применять стандарты эффективности. 3. Обеспечивать достижение определенного уровня знаний и навыков. 4. Наблюдать за проведением обучаемыми самооценки достигнутых результатов в сравнении со стандартами эффективности и поощрять ее. 5. Конфиденциально принимать решения по результатам выполнения задачи каждым обучаемым. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы оценки компетенций. 2. Принципы квалификационной системы.
	Задача 4: Обеспечение четкой обратной связи с принятием мер по замечаниям	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечивать полное понимание обучаемыми 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. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы обучения и оценки компетенций взрослых. 2. Принципы обеспечения качества.
	Задача 5: Составление отчетов о подготовке и ее результатах	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вести надлежащие и адекватные записи и учетные данные о подготовке и ее результатах. 2. Представлять четкие и точные отчеты о достигнутых обучаемыми результатах на основе только наблюдаемого поведения, отражающего знания, навыки и установки. 3. Соблюдать конфиденциальность. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы обеспечения качества. 2. Методы обучения и оценки компетенций взрослых.
Трудовая функция 6: Оценка курса	Задача 1: Самооценка эффективности своей работы в качестве инструктора	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценивать навыки коммуникации. 2. Оценивать навыки представления учебного материала. 3. Оценивать использование средств обучения, и учебных материалов. 4. Характеризовать систему оценки результатов, продемонстрированных обучаемыми. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы обучения и оценки компетенций взрослых.

		<p>лых.</p> <p>2. Принципы обеспечения качества.</p> <p>3. Программа профессиональной подготовки конкретной категории авиационного персонала.</p>
	Задача 2: Оценка эффективности курса или этапа курса	<p>Умения:</p> <p>1. Оценивать замечания обучаемых по учебному процессу.</p> <p>2. Оценивать достижение обучаемыми конечных целей и задач.</p> <p>3. Оценивать влияние учебных материалов, имеющихся средств, оборудования и их возможностей на результаты подготовки.</p> <p>4. Оценивать влияние менеджмента учебной организации на результаты подготовки.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Принципы обеспечения качества.</p> <p>2. Программа профессиональной подготовки конкретной категории авиационного персонала.</p>
	Задача 3: Представление информации о результатах оценки курса	<p>Умения:</p> <p>1. Излагать системные проблемы безопасности, сильные и/или слабые стороны курса подготовки.</p> <p>2. Излагать неожиданные результаты и факторы, препятствующие передаче знаний.</p> <p>3. Представлять рекомендации по усовершенствованию структуры и документации курса, средств и возможностей обучения.</p> <p>4. Обмениваться информацией с другими инструкторами и руководством организации.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Принципы обеспечения качества.</p> <p>2. Программа профессиональной подготовки конкретной категории авиационного персонала.</p> <p>3. Внутренние правила и регламенты.</p>
Трудовая функция 7: Постоянное улучшение результатов	Задача 1: Оценка эффективности	<p>Умения:</p> <p>1. Стимулировать и поощрять представление отзывов о своей работе в качестве инструктора.</p> <p>2. Оценивать свою работу в качестве инструктора и извлекать уроки из ее результатов.</p> <p>3. Активно стремиться получать отзывы о курсе подготовки от слушателей и коллег.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Методы обучения и оценки компетенций взрослых.</p> <p>2. Принципы обеспечения качества.</p>
	Задача 2: Постоянное развитие своей личности	<p>Умения:</p> <p>1. Поддерживать требуемую квалификацию.</p> <p>2. Стремиться расширять и обновлять соответствующие знания и навыки.</p> <p>3. Демонстрировать непрерывное совершенствование квалификации инструктора.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Методы обучения и оценки компетенций взрослых.</p>

		лых. 2. Принципы обеспечения качества.	
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, правил и процедур, принятых в гражданской авиации. Способности к изучению языков, обучаемость, коммуникативность, мотивированность к развитию, предрасположенность к изучению технических дисциплин, способность к проведению анализа..		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	5	Менеджер по обеспечению качества учебного процесса и обеспечению безопасности полетов	
	4	Специалист по обеспечению и сопровождению процессов профессиональной подготовки	
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий			
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: Профессиональная подготовка по установленной программе	Специальность:	Квалификация: Наличие сертификата о прохождении обучения в Региональных учебных центрах ИКАО по курсу AVSEC INSTRUCTORS TRAINING COURSE. Стаж работы в отрасли гражданской авиации не менее 2 лет;
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ:			
«МЕНЕДЖЕР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПОЛЕТОВ»			
Код:			
Код группы:			
Профессия:	Менеджер по обеспечению качества учебного процесса и обеспечению безопасности полетов.		
Другие возможные наименования профессии:			
Квалифика-	5 уровень ОРК		

<p>ционный уровень по ОРК:</p>		
<p>Цель деятельности:</p>	<p>Обеспечение справочными материалами и инструкциями для планирования, внедрения и функционирования системы управления безопасностью полетов АУЦ. Отслеживание состояния качества в процессах профессиональной подготовки АУЦ, обеспечение соответствующей документацией, выполнение требуемых корректирующих действий по устранению недостатков, минимизация рисков.</p>	
<p>Трудовые функции:</p>	<p>Обязательные трудовые функции:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внедрение принципов управления безопасностью полетов и обеспечения качества процессов профессиональной подготовки на основе регламентных и нормативных требований 2. Реализация утвержденных планов и программ
<p>Трудовая функция 1. Внедрение принципов управления безопасностью полетов и обеспечения качества процессов профессиональной подготовки на основе регламентных и нормативных требований</p>	<p>Задача1: 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 обеспечения безопасности полетов и качества. 3. Собирать, систематизировать, анализировать поступающую информацию по безопасности полетов и 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 безопасности полетов и 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, организа-

		<p>ционных и эксплуатационных процессов.</p> <p>13. Определять процедуры, обеспечивающие соответствие учебного процесса политике в области подготовки персонала.</p> <p>14. Определять процедуры выявления отклонений от политики и стандартов в области подготовки персонала и принятия корректирующих мер при необходимости.</p> <p>15. Проводить оценку и анализ опыта и тенденций в сфере политики и стандартов обучения для обеспечения обратной связи в целях постоянного улучшения качества подготовки.</p> <p>16. Интегрировать представление о критериях эффективности и качества.</p> <p>17. Участвовать в популяризации вопросов обеспечения безопасности полетов и качества.</p>
		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система управления качеством. 2. Управление рисками. 3. Система управления безопасностью полетов. 4. Передовой опыт применения систем обеспечения безопасности полетов и качества. 5. Требования к деятельности АУЦ. 6. Система профессиональной подготовки авиационного персонала. 7. Система выдачи свидетельств авиационному персоналу.
	<p>Задача 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 обеспечения безопасности полетов и 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 обеспечения безопасности полетов и качества. 2. Нормативные документы в области сертификационного соответствия АУЦ и профессиональ-

		<p>ной подготовки авиационного персонала.</p> <p>3. Внутренние регламенты.</p> <p>4. Порядок и правила проведения сертификационных мероприятий и инспекционных аудитов.</p>
Трудовая функция 2: Реализация утвержденных планов и программ	Задача 1: Организация системы обеспечения безопасности полетов и качества	<p>Умения:</p> <p>1. Разрабатывать и вносить поправки в документацию (руководства, инструкции, регламенты и т.д.).</p> <p>2. Разрабатывать порядок, проводить внутренний и внешний аудит.</p> <p>3. Проводить совещания по результатам контрольных мероприятий, организовывать и контролировать деятельность рабочих групп и исполнителей, отчитываться о проделанной работе.</p> <p>4. Своевременно проводить мероприятия, связанные с установлением новых целей, введением новых регламентов и стандартов.</p> <p>5. Осуществлять мониторинг услуг обучения и механизмов контроля за учебным процессом.</p> <p>6. Осуществлять мониторинг методов оценки и проверки.</p> <p>7. Разрабатывать и участвовать в испытаниях и внедрении новых внедряемых процессов и технологий.</p> <p>8. Осуществлять мониторинг уровня квалификации и подготовки персонала.</p> <p>9. Осуществлять мониторинг соответствия, калибровки и функциональности учебных тренажеров (если применимо).</p> <p>10. Осуществлять разработку, реализацию и мониторинг корректирующих и профилактических мер, а также связанных с ними систем отчетности.</p> <p>11. Применять соответствующий статистический анализ для выявления и соответствующего реагирования на возникающие тенденции.</p> <p>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.</p> <p>13. Содействовать функционированию действующих процессов и совершенствовать их.</p> <p>14. Разграничивать функции сертификации, аудита, проверок, обеспечения соответствия.</p> <p>15. Определять слабые места и риски, и участвовать в их устранении, минимизации.</p>
		<p>Знания:</p> <p>1. Принципы и процессы внедрения СМК, мониторинга обеспечения качества и управления рисками.</p>

		<p>2. Нормативные и регламентные документы в области обеспечения безопасности полетов и качества.</p> <p>3. Нормативные документы в области сертификационного соответствия АУЦ и профессиональной подготовки авиационного персонала.</p> <p>4. Внутренние регламенты.</p>
	Задача 2: Организация и проведение внутреннего аудита	<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.
	Задача 3: Организация двухстороннего обмена информацией с внутренними и внешними потребителями услуг	<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 управления безопасностью и контроля качества. 2. Внутренние регламенты. 3. Условия договоров. 4. Требования к профессиональной подготовке категорий авиационного персонала.
	Задача 4:	Умения:

	<p>Организация обучения и аттестации персонала по вопросам безопасности полетов и качества</p>	<p>1. Взаимодействовать с системой внутреннего обучения персонала и/или внешними сторонами (органами по сертификации, консалтинговыми компаниями, учебными центрами).</p> <p>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.</p> <p>3. Участвовать в организации системы непрерывного обучения персонала в области обеспечения безопасности полетов и качества.</p>
		<p>Знания:</p> <p>1. Основы организации непрерывного обучения.</p> <p>2. Требования к обучению персонала в области безопасности полетов и качества.</p> <p>3. Конъюнктуры и учебной деятельности сторонних организаций в области подготовки и аттестации персонала.</p> <p>4. Механизмы стимулирования и мотивации работников.</p>
<p>Требования к личностным компетенциям</p>	<p>Самостоятельность в поиске информации, необходимой для решения профессиональных задач.</p> <p>Умение работать в различных ситуациях технологической деятельности как индивидуально, так в команде, и принимать своевременные решения.</p> <p>Ответственность за результаты выполнения ежедневных задач, принятых решений, собственную безопасность и безопасность других.</p> <p>Умение планировать деятельность и составлять отчетность.</p> <p>Ответственность за качество выполняемой работы.</p> <p>Высокая организация и пунктуальность в соблюдении требований документации, правил и процедур, принятых в гражданской авиации.</p> <p>Способность к проведению анализа.</p> <p>Способность обращаться за помощью и консультацией при возникновении сомнений и вопросов.</p> <p>Предрасположенность к изучению технических дисциплин и технический склад ума.</p> <p>Способности к изучению языков, обучаемость, коммуникативность, мотивированность к развитию, способность преодолевать возражения, честность и порядочность.</p>	
<p>Связь с другими профессиями в рамках ОРК</p>	<p>5</p>	<p>Менеджер по обеспечению и сопровождению процессов профессиональной подготовки</p>
	<p>4</p>	<p>Инструктор общетехнических, гуманитарных дисциплин</p>
<p>Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий</p>		

Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: Профессиональная подготовка по установленной программе	Специальность:	Квалификация: Наличие сертификата о прохождении обучения в Региональных учебных центрах ИКАО по курсу AVSEC INSTRUCTORS TRAINING COURSE. Стаж работы в отрасли гражданской авиации не менее 2 лет;
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: «МЕНЕДЖЕР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ И СОПРОВОЖДЕНИЮ ПРОЦЕССОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ»			
Код:			
Код группы:			
Профессия:	Менеджер по обеспечению и сопровождению процессов профессиональной подготовки		
Другие возможные наименования профессии:			
Квалификационный уровень по ОРК:	5 уровень ОРК		
Цель деятельности:	Организация и непосредственное выполнение широкого спектра задач по маркетинговому, материально-техническому, общеадминистративному обеспечению и сопровождению различных аспектов деятельности, связанной с профессиональной подготовкой авиационного персонала.		
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и обеспечение готовности к учебным мероприятиям аудиторий, лабораторий, тренажеров согласно установленных регламентов 2. Организация и обеспечение целостности и работоспособности офисной техники, основных и вспомогательных учебных средств 3. Рассылка, сбор, сортировка и анализ информации 4. Активное участие в инвентаризациях 5. Управление рисками на своём участке работы 	
Трудовая функция 1: Организация и обеспечение готовности к учебным мероприятиям аудиторий, лабораторий,	Задача 1: Материальное обеспечение	Умения:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Понимать расписание и специфику различных групп обучаемых. 2. Определять получение, хранение, сортировку, раскладку необходимых расходных материалов в учебных помещениях согласно расписания занятий, план-графиков курсов, требований инструкторов, инженеров и менеджеров. 3. Определять комплектацию учебные аудитории, лаборатории и тренажеры необходимым количе- 	

<p>тренажеров согласно установленным регламентам</p>		<p>ством мебели.</p> <p>4. Вести необходимую отчетность, собирать данные о потребностях и формировать заявки для приобретения материальных средств.</p> <p>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.</p> <p>6. Обращать внимание и незамедлительно реагировать на видимые нарушения, отклонения от регламентов, возникающие проблемы, конфликты, затруднения при взаимодействии с внутренними и внешними специалистами на любом уровне.</p>
	<p>Задача 2: Подготовка и сервисное сопровождение учебных мероприятий, совещаний и конференций</p>	<p>Знания:</p> <p>1. Аспекты деятельности организации, свои функции, основные функции подразделений и других работников.</p> <p>2. Система профессиональной подготовки авиационного персонала, структура реализуемых программ, принципы планирования учебных мероприятий и их материального обеспечения.</p> <p>3. Программное обеспечение, технические и лабораторные средства.</p> <p>4. Офисная и копировально-множительная техника, сетевое оборудование.</p> <p>5. Основные процессы приёма и выдачи материальных средств.</p> <p>6. Техника безопасности.</p>
<p>Трудовая функция 2:</p>	<p>Задача 1: Контроль целост-</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Планировать занятость аудиторий, конференц-залов, разрабатывать расписание, вносить и извлекать в электронные базы данных (системы).</p> <p>2. Вносить данные в информационную систему (базу) для выдачи пропусков, разграничения доступа обучаемых и работников.</p> <p>3. Определять атрибутику мероприятий и содержание кофе-брейков.</p> <p>4. Обеспечить целостность и работоспособность применяемых технических средств и программного обеспечения.</p> <p>5. Владеть коммуникативными навыками для работы с внутренними и внешними специалистами.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Программное обеспечение, технические и лабораторные средства, применяемые для обеспечения процессов профессиональной подготовки.</p> <p>2. Офисная и копировально-множительная техника, сетевое оборудование.</p> <p>3. Коммуникативный язык.</p> <p>Умения:</p> <p>1. Осуществлять мониторинг помещений и мате-</p>

Организация и обеспечение целостности и работоспособности офисной техники, основных и вспомогательных учебных средств	ности материальных средств	риальных 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.
		Знания: 1. Правила и порядок разграниченного доступа. 2. Средства и способы мониторинга. 3. Правила и техника безопасности.
	Задача 2: Обеспечение работоспособности технических, программных средств общего применения (офисного назначения), копировально-множительной техники, основных и вспомогательных учебных средств, исключая тренажеры и специализированные лаборатории	Умения: 1. Обеспечивать мероприятия для корректного включения и выключения оборудования в соответствии с требованиями изготовителя. 2. Понимать неисправности оборудования, определять возможности для восстановления работоспособности. 3. Организовывать осуществление несложных видов обслуживания, ремонта и восстановления работоспособности оборудования. 4. Планировать, обеспечивать и применять инструменты и оборудование для ремонта. 5. Обеспечивать установку и настройку техники, оборудования, локальных сетей и программного обеспечения. 6. Помогать персоналу в освоении технических и программных средств.
		Знания: 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.
Трудовая функция 3: Рассылка, сбор, сортировка и анализ информации	Задача 1: Взаимодействие с внутренними и внешними специалистами	Умения: 1. Составлять письма, статистические, маркетинговые, информационные и рекламные сообщения. 2. Стилизованно оформлять рассылку или представлять предложения по оформлению. 3. Использовать различные способы доставки корреспонденции. 4. Осуществлять взаимодействие с внешним персоналом на своем уровне, подготавливать документацию и контролировать ее исполнение. 5. Собирать, систематизировать и анализировать полученную информацию.

		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Коммуникативный язык. 2. Правила составления документации, ведения переписки и взаимодействия с внешним персоналом. 3. Офисное и специальное программное обеспечение.
Трудовая функция 4: Активное участие в инвентаризациях	Задача 1: Соблюдение принятых и утверждённых норм и порядков подготовки к инвентаризациям, их проведении и завершении	<p>Умения:</p> <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 чёткий алгоритм их определения. 5. Участвовать в инвентаризации как материально ответственное лицо согласно приказа и политик.
		<p>Знания:</p> <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.
		<p>Умения:</p> <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.
Трудовая функция 5: Управление рисками на своём участке работы	Задача 1: Определять риски и предлагать варианты устранения или минимизации последствий, которые могут повлиять на скорость и качество осуществления деятельности	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Должностные обязанности работника. 2. Утверждённые политики и процессы, в компании и имеющих отношение к своей работе. 3. Техника безопасности и охраны труда. 4. Объём ответственности непосредственного руководителя, которое даёт полное понимание своей роли в данной цепочке/ структуре организации. 5. Участие в обучении новых сотрудников и напарников в случае необходимости, на случай отсутствия, отпуска.
Требования	Исполнительность, аккуратность, внимательность, дисциплина, ответ-	

к личностным компетенциям	<p>ственность, способности к изучению языков, обучаемость, коммуникативность, мотивированность к развитию.</p> <p>Практический опыт в области обеспечения процессов (методическая работа, планирование занятий, обслуживание и настройка технических средств и т.п.).</p>		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	5	Менеджер по обеспечению качества учебного процесса и обеспечению безопасности полетов	
	5	Инструктор специальных дисциплин	
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий			
Связь с системой образования и квалификации	<p>Уровень образования:</p> <p>Профессиональная подготовка по установленной программе</p>	<p>Специальность:</p>	<p>Квалификация:</p> <p>Наличие сертификата о прохождении обучения в Региональных учебных центрах ИКАО по курсу AVSEC INSTRUCTORS TRAINING COURSE.</p> <p>Стаж работы в отрасли гражданской авиации не менее 2 лет;</p>
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ:			
«ИНСТРУКТОР СПЕЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН»			
Код:			
Код группы:			
Профессия:	Инструктор специальных дисциплин		
Другие возможные наименования профессии:			
Квалификационный уровень по ОРК:	5 уровень ОРК		
Цель деятельности:	<p>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.</p>		

Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение безопасных условий 2. Создание условий для осуществления подготовки 3. Управление обучаемыми 4. Организация процесса обучения 5. Оценка результатов подготовки 6. Оценка курса 7. Постоянное улучшение результатов
Трудовая функция 1: Обеспечение безопасных условий	Задача 1: Обеспечение безопасных условий для проведения занятий	Умения: <ol style="list-style-type: none"> 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. Понимать свою роль в общей структуре профессиональной подготовки конкретной категории авиационного персонала.
		Знания: <ol style="list-style-type: none"> 1. Специфика эксплуатационной деятельности обучаемых. 2. Специализированная подготовка, в области проводимых занятий. 3. Установленные правила безопасности.
	Задача 2: Вмешательство в процесс, когда этого требуют интересы безопасности	Умения: <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).
		Знания: <ol style="list-style-type: none"> 1. Специфика эксплуатационной деятельности обучаемых. 2. Специализированная подготовка, в области

		<p>проводимых занятий.</p> <p>3. Установленные эксплуатационные процедуры и правила.</p> <p>4. Установленные правила и инструкции по обеспечению безопасности в АУЦ (на производстве).</p>
Трудовая функция 2: Создание условий для осуществления подготовки	<p>Задача 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>Задача 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. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
Трудовая функция 3: Управление обучаемыми	Задача 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.
	Задача 2: Работа с обучаемыми	Умения:
		1. Демонстрировать осведомленность обо всех заметных проявлениях готовности слушателей к обучению (насколько это возможно). 2. Проявлять гибкость в процессах обучения, поддерживать результаты и достижения слушателей. 3. Устанавливать надлежащие взаимоотношения с обучаемыми. 4. Развивать и поддерживать мотивацию обучаемых.
		Знания:
		1. Аспекты обучения взрослых и основы андрагогики. 2. Прикладные аспекты преподаваемой дисциплины, темы, предмета, направления подготовки.
Трудовая функция 4: Организация процесса обучения	Задача 1: Завоевание и поддержание доверия	Умения:
		1. Демонстрировать соответствие квалификационным требованиям и связанными с ними знаниями, навыками и установками. 2. Демонстрировать поведение, соответствующее ролевой модели (т. е. инструктор демонстрирует ожидаемое поведение в рамках технической роли, к которой готовится обучаемый, в соответствии с квалификационными требованиями и связанными с ними знаниями, навыками и установками) 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.

		<p>6. Иметь эксплуатационный опыт в областях авиационной деятельности не менее 2-х лет (кроме инструкторов по авиационному английскому языку-лингвистов).</p>
		<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>Задача 2: Демонстрирование эффективных навыков представления материала и методов обучения</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стимулировать и поддерживать интерес у обучаемых. 2. Обеспечивать надлежащую последовательность учебного материала и темпов его освоения. 3. Эффективно использовать вербальные и невербальные способы коммуникации с обучаемыми. 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. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Область, в которой будут проводиться занятия. 2. Педагогические аспекты обучения взрослых и основы андрагогики. 3. Методы обучения и оценки компетенций. 4. Прикладные аспекты преподаваемой дисциплины, темы, предмета, направления подготовки. 5. Программа и содержание обучения.
	<p>Задача 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, сокра-

		щены или заменены (например, невозможность использования мультимедийных средств из-за проблем с электричеством).
		Знания:
		1. Основы Time-менеджмента. 2. Область, в которой будут проводиться занятия. 3. Педагогические аспекты обучения взрослых и основы андрагогики. 4. Программа профессиональной подготовки конкретной категории авиационного персонала. 5. Реализуемая программа и содержание обучения.
Трудовая функция 5: Оценка результатов подготовки	Задача 1: Разработка методов оценки	Умения:
		1. Выбирать надлежащие события и виды деятельности, в рамках которых будет вестись наблюдение за эффективностью действий обучаемых. 2. Разъяснять обучаемым процесс и правила оценивания. 3. Информировать обучаемых о критериях, на основе которых будет проводиться оценка эффективности их действий.
		Знания:
		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. Реализуемая программа и содержание обучения.
	Задача 2: Наблюдение за эффективностью действий слушателей в ходе подготовки	Умения:
		1. Наблюдать за поведением обучаемых. 2. Правильно интерпретировать внешнее поведение и высказывать необходимые замечания. 3. Предоставлять обучаемым возможность своевременно исправиться. 4. Выявлять индивидуальные различия в темпах усвоения учебного материала.
		Знания:
		1. Аспекты обучения взрослых и основы андрагогики. 2. Методы оценки компетенций.
Задача 3: Проведение объективных оценок	Умения:	
	1. Сравнить достигнутые обучаемыми результаты с заданными целями. 2. Справедливо и последовательно применять стандарты эффективности. 3. Обеспечивать достижение определенного уровня знаний и навыков. 4. Наблюдать за проведением обучаемыми самооценки достигнутых результатов в сравнении со стандартами эффективности и поощрять ее.	

		5. Конфиденциально принимать решения по результатам выполнения задачи каждым обучаемым.
		Знания:
		1. Методы оценки компетенций. 2. Принципы квалификационной системы.
	Задача 4: Обеспечение четкой обратной связи с принятием мер по замечаниям	Умения:
		1. Обеспечивать полное понимание обучаемыми 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 методики, содействующей подготовке.
		Знания:
		1. Методы обучения и оценки компетенций взрослых. 2. Принципы обеспечения качества.
	Задача 5: Составление отчетов о подготовке и ее результатах	Умения:
		1. Вести надлежащие и адекватные записи и учетные данные о подготовке и ее результатах. 2. Представлять четкие и точные отчеты о достигнутых обучаемыми 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.
		Знания:
		1. Принципы обеспечения качества.
Трудовая функция 6: Оценка курса	Задача 1: Самооценка эффективности своей работы в качестве инструктора	Умения:
		1. Оценивать навыки коммуникации. 2. Оценивать навыки представления учебного материала. 3. Оценивать использование средств обучения, и учебных материалов. 4. Характеризовать систему оценки результатов, продемонстрированных обучаемыми.
		Знания:
		1. Методы обучения и оценки компетенций взрослых. 2. Принципы обеспечения качества. 3. Программа профессиональной подготовки конкретной категории авиационного персонала.
	Задача 2: Оценка эффективности курса	Умения:
		1. Оценивать замечания обучаемых по учебному процессу.

	<p>или этапа курса</p>	<p>2. Оценивать достижение обучаемыми конечных целей и задач.</p> <p>3. Оценивать влияние учебных материалов, имеющихся средств, оборудования и их возможностей на результаты подготовки.</p> <p>4. Оценивать влияние менеджмента учебной организации на результаты подготовки.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Принципы обеспечения качества.</p> <p>2. Программа профессиональной подготовки конкретной категории авиационного персонала.</p>
	<p>Задача 3: Представление информации о результатах оценки курса</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Излагать системные проблемы безопасности, сильные и/или слабые стороны курса подготовки.</p> <p>2. Излагать неожиданные результаты и факторы, препятствующие передаче знаний.</p> <p>3. Представлять рекомендации по усовершенствованию структуры и документации курса, средств и возможностей обучения.</p> <p>4. Обмениваться информацией с другими инструкторами и руководством организации.</p> <p>5. Излагать сильные и/или слабые стороны курса подготовки.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Принципы обеспечения качества.</p> <p>2. Программа профессиональной подготовки конкретной категории авиационного персонала.</p> <p>3. Внутренние правила и регламенты.</p>
<p>Трудовая функция 7: Постоянное улучшение результатов</p>	<p>Задача 1: Оценка эффективности</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Стимулировать и поощрять представление отзывов о своей работе в качестве инструктора.</p> <p>2. Оценивать свою работу в качестве инструктора и извлекать уроки из ее результатов.</p> <p>3. Активно стремиться получать отзывы о курсе подготовки от слушателей и коллег.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Методы обучения и оценки компетенций взрослых.</p> <p>2. Принципы обеспечения качества.</p> <p>3. Реализуемая программа и содержание обучения.</p>
	<p>Задача 2: Постоянное развитие своей личности</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Поддерживать требуемую квалификацию.</p> <p>2. Стремиться расширять и обновлять соответствующие знания и навыки.</p> <p>3. Демонстрировать непрерывное совершенствование квалификации инструктора.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Методы обучения и оценки компетенций взрослых.</p> <p>2. Принципы обеспечения качества.</p> <p>3. Квалификационные характеристики инструктора.</p>
<p>Требования</p>	<p>Умение решать практические задачи при организации, подготовке и</p>	

к личностным компетенциям	<p>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 в различных ситуациях, способность работать индивидуально и в команде. Обращение за помощью и консультацией при возникновении сомнений и вопросов. Решение возможных проблем, конфликтов и принятие своевременных действий. Ответственность за качество выполняемой работы, высокая организация и пунктуальность в соблюдении требований документации, правил и процедур, принятых в гражданской авиации. Методические и аналитические способности, технический склад ума. Умение планировать деятельность, собственную подготовку и составлять отчетность. Способности к развитию языковых возможностей, обучаемость, коммуникативность, мотивированность к расширению компетенций.</p>		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	6	Экзаменатор теоретической (практической) подготовки	
	5	Менеджер по обеспечению и сопровождению процессов профессиональной подготовки	
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий			
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: Профессиональная подготовка по установленной программе	Специальность:	Квалификация: Наличие сертификата о прохождении обучения в Региональных учебных центрах ИКАО по курсу AVSEC INSTRUCTORS TRAINING COURSE. Стаж работы в отрасли гражданской авиации не менее 2 лет;
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: «ЭКЗАМЕНАТОР ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ (ПРАКТИЧЕСКОЙ) ПОДГОТОВКИ»			
Код:			
Код группы:			
Профессия:	Экзаменатор теоретической (практической) подготовки		
Другие возможные наименования профессии:			

Квалификационный уровень по ОРК:	6 уровень ОРК	
Цель деятельности:	Проверка (оценка) уровня квалификации авиационного персонала для целей выдачи/продления свидетельства/квалификационной отметки, путем проведения квалификационного экзамена, включающего тестирование (проверку теоретических знаний).	
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции:	1. Проведение квалификационной оценки
	Дополнительные трудовые функции	См. карточку профессии «Инструктор специальных дисциплин» ПС «Авиационные учебные центры гражданской авиации»
Трудовая функция 1: Проведение квалификационной оценки	Задача 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.
Задача 2: Оценка объективных данных		Умения:
		1. Обеспечивать достоверность и надежность собранных объективных данных. 2. Принимать решения по оценке. 3. Предоставлять кандидату конструктивную информацию о результатах 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.	
	Задача 3: Представление отчета о принятой оценке	Умения:	
		1. Регистрировать результаты оценки. 2. Предоставлять кандидату, в соответствующих случаях, план будущей подготовки. 3. Анализировать процесс оценки с целью повышения уровня ее достоверности и надежности. 4. Обрабатывать соответствующую документацию.	
		Знания:	
		1. Правила определения уровня квалификации авиационного персонала (проведения квалификационного экзамена). 2. Квалификационные требования, предъявляемые к лицам, которым выдается свидетельство авиационного персонала. 3. Система выдачи свидетельств авиационному персоналу.	
Требования к личностным компетенциям	<p>Хорошее знание системы выдачи свидетельств, правил, политики и инструктивного материала и уметь применять и толковать их.</p> <p>Отсутствие личного или профессионального конфликта интересов в связи с выполнением функции проведения экзаменов.</p> <p>Наличие соответствующего уровня разрешения для назначенного экзаменационного предмета.</p> <p>Умение пользоваться компьютером на уровне уверенного пользователя.</p> <p>Коммуникативность, ответственность за результаты выполнения, качество выполняемой работы, высокая организация и пунктуальность в соблюдении требований документации, правил и процедур, принятых в гражданской авиации.</p> <p>Умение решать проблемы, возможные конфликты и принимать своевременные действия.</p> <p>Знание английского языка на предписанном уровне, обучаемость, коммуникативность, мотивированность к развитию.</p>		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	6	Главный инструктор специальных авиационных дисциплин, связанных с выдачей свидетельства авиационного персонала или разрешения на вид авиационной деятельности	
	5	Инструктор специальных дисциплин	
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий			
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: Профессиональная подготовка по установленной	Специальность:	Квалификация: Наличие сертификата о прохождении обучения в Региональных учебных центрах ИКАО по

	программе		курсу AVSEC INSTRUCTORS TRAINING COURSE. Стаж работы в отрасли гражданской авиации не менее 2 лет;
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: «ГЛАВНЫЙ ИНСТРУКТОР СПЕЦИАЛЬНЫХ АВИАЦИОННЫХ ДИСЦИПЛИН, СВЯЗАННЫХ С ВЫДАЧЕЙ СВИДЕТЕЛЬСТВА АВИАЦИОННОГО ПЕРСОНАЛА ИЛИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВИД АВИАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»			
Код:			
Код группы:			
Профессия:	Главный инструктор специальных авиационных дисциплин, связанных с выдачей свидетельства авиационного персонала или разрешения на вид авиационной деятельности		
Другие возможные наименования профессии:			
Квалификационный уровень по ОРК:	6 уровень ОРК		
Цель деятельности:	Обеспечение соблюдения методической и методологической целостности профессиональной подготовки для конкретной категории обучаемых путем постоянного контроля реализуемых мероприятий и непосредственного участия в процессах.		
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции:	1. Функционально-методическое сопровождение процессов профессиональной подготовки 2. См. карточку профессии «Инструктор специальных дисциплин» ПС «Авиационные учебные центры гражданской авиации»	
Трудовая функция 1: Функционально-методическое сопровождение процессов профессиональной подготовки	Задача 1: Планирование и контроль реализации учебных мероприятий	Умения: 1. Разрабатывать план-графики учебных мероприятий. 2. Разрабатывать, апробировать и внедрять учебные программы и учебно-методические пакеты. 3. Обеспечивать полноценную и бесперебойную реализацию программ. 4. Распределять участие специалистов в реализуемой программе. 5. Осуществлять перспективное планирование реализации программ в курируемой области. 6. Взаимодействовать с другими специалистами для обеспечения согласованности при планировании. 7. Учитывать виды и этапы подготовки при привлечении инструкторов, планировании учебных мероприятий и помещений.	

		<p>8. Осуществлять надзор за реализацией курсов. 9. При необходимости взаимодействовать с менеджерами по обеспечению качества, безопасности полетов и обеспечению процессов.</p>	
		<p>Знания:</p> <p>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 и содержание обучения. 7. Внутренние регламенты по обеспечению качества и безопасности полетов.</p>	
Требования к личностным компетенциям	<p>Хорошее знание системы выдачи свидетельств, правил, политики и инструктивного материала и уметь применять и толковать их. 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 в различных ситуациях, способность работать индивидуально и в команде. Обращение за помощью и консультацией при возникновении сомнений и вопросов. Решение возможных проблем, конфликтов и принятие своевременных действий. Ответственность за качество выполняемой работы, высокая организация и пунктуальность в соблюдении требований документации, правил и процедур, принятых в гражданской авиации. Методические и аналитические способности, технический склад ума.</p>		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	7	Разработчик учебных курсов (уровень ИКАО TRAINAIR PLUS, EASA)	
	6	Экзаменатор теоретической (практической) подготовки	
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий			
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: Профессиональная подготовка по установленной	Специальность:	Квалификация: Наличие сертификата о прохождении обучения в Региональных учебных центрах ИКАО по

	программе		курсу AVSEC INSTRUCTORS TRAINING COURSE. Стаж работы в отрасли гражданской авиации не менее 2 лет;
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: «РАЗРАБОТЧИК УЧЕБНЫХ КУРСОВ (УРОВЕНЬ ИКАО TRAINAIR PLUS, EASA)»			
Код:			
Код группы:			
Профессия:	Разработчик учебных курсов (уровень ИКАО TRAINAIR PLUS, EASA)		
Другие возможные наименования профессии:			
Квалификационный уровень по ОРК:	7 уровень ОРК		
Цель деятельности:	Разработка программного содержания учебных курсов, проведение анализа потребностей в подготовке, разработка учебного материала и его оценка в ходе апробирования курса. Разработка учебных материалов в соответствии с принципами квалификационного подхода к подготовке и оценке авиационного персонала. Обеспечение методической и методологической целостности профессиональной подготовки.		
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анализа 2. Подготовка учебного материала 3. Оценка эффективности 	
Трудовая функция 1: Проведение анализа	Задача 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.
	Задача 2: Проведение анализа служебных обязанностей и задач	Умения: 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: 1. Методика компетентностной подготовки. 2. Специализированная подготовка для разработчиков учебных курсов. 3. Специфика эксплуатационной деятельности в разрабатываемой области.
	Задача 3: Проведение анализа контингента слушателей	Умения: 1. Собирать информацию о целевой аудитории (будущих слушателях курса). 2. Выявлять З/Н/У. 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: 1. Методика компетентностной подготовки. 2. Специализированная подготовка для разработчиков учебных курсов. 3. Специфика эксплуатационной деятельности в разрабатываемой области.
Трудовая функция 2: Подготовка учебного материала	Задача 1: Разработка учебного плана и построение модулей	Умения: 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.

		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методика компетентностной подготовки. 2. Специализированная подготовка для разработчиков учебных курсов. 3. Специфика эксплуатационной деятельности в разрабатываемой области.
	<p>Задача 2: Определение стратегии подготовки</p>	<p>Умения:</p> <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. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методика компетентностной подготовки. 2. Специализированная подготовка для разработчиков учебных курсов. 3. Специфика эксплуатационной деятельности в разрабатываемой области.
	<p>Задача 3: Изготовление и апробирование учебных материалов</p>	<p>Умения:</p> <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. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методика компетентностной подготовки. 2. Специализированная подготовка для разработчиков учебных курсов. 3. Специфика эксплуатационной деятельности в разрабатываемой области.
<p>Трудовая функция 3: Оценка эффективности</p>	<p>Задача 1: Валидационное проведение курса</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

		<p>5. Выполнять работу в соответствии с контрольным списком гарантии качества.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Методика компетентностной подготовки.</p> <p>2. Специализированная подготовка для разработчиков учебных курсов.</p> <p>3. Специфика эксплуатационной деятельности в разрабатываемой области.</p>	
Требования к личностным компетенциям	<p>Умение обоснованно определять цели, выбирать методы и средства их достижений.</p> <p>Творческие, методические и аналитические способности.</p> <p>Планирование деятельности, собственной подготовки и составление отчетности.</p> <p>Коммуникативность, самостоятельная работа в различных ситуациях, способность работать индивидуально и в команде.</p> <p>Самостоятельное взаимодействие с участниками других процессов для выбора технологических путей осуществления деятельности.</p> <p>Применение профессиональных знаний, навыков и умений, полученных при обучении и в процессе профессиональной деятельности.</p> <p>Аналитика текущей деятельности, ее необходимая коррекция и развитие.</p> <p>Ответственность за качество выполняемой работы, высокая организация и пунктуальность в соблюдении требований документации, правил и процедур, принятых в гражданской авиации.</p> <p>Способности к развитию языковых возможностей, обучаемость, коммуникативность, мотивированность к расширению компетенций.</p> <p>Умение обращаться за помощью и консультацией при возникновении сомнений и вопросов, решать возможные проблемы, конфликты и принимать своевременные действия.</p>		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	7	Валидатор учебных курсов (уровень ИКАО TRAINAIR PLUS, EASA)	
	6	Главный инструктор специальных авиационных дисциплин, связанных с выдачей свидетельства авиационного персонала или разрешения на вид авиационной деятельности	
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий			
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: Профессиональная подготовка по установленной программе	Специальность:	<p>Квалификация: Наличие сертификата о прохождении обучения в Региональных учебных центрах ИКАО по курсу AVSEC INSTRUKTORS TRAINING COURSE.</p> <p>Стаж работы в отрасли гражданской авиации</p>

			не менее 2 лет;
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ:			
«ВАЛИДАТОР УЧЕБНЫХ КУРСОВ (УРОВЕНЬ ИКАО TRAINAIR PLUS, EASA)»			
Код:			
Код группы:			
Профессия:	Валидатор учебных курсов (уровень ИКАО TRAINAIR PLUS, EASA)		
Другие возможные наименования профессии:			
Квалификационный уровень по ОРК:	7 уровень ОРК		
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.		
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка соответствия учебно-методических комплексов установленной методологии 2. См. карточку профессии «Инструктор специальных дисциплин» ПС «Авиационные учебные центры гражданской авиации» 	
Трудовая функция 1: Оценка соответствия учебно-методических комплексов установленной методологии	Задача 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. 	

Требования к личностным компетенциям	<p>Творческие, методические и аналитические способности.</p> <p>Умение обоснованно определять цели, выбирать методы и средства их достижений.</p> <p>Планирование деятельности, собственной подготовки и составление отчетности. Коммуникативность, самостоятельная работа в различных ситуациях, способность работать индивидуально и в команде.</p> <p>Самостоятельное взаимодействие с участниками других процессов для выбора технологических путей осуществления деятельности.</p> <p>Применение профессиональных знаний, навыков и умений, полученных при обучении и в процессе профессиональной деятельности.</p> <p>Ответственность за качество выполняемой работы, высокая организация и пунктуальность в соблюдении требований документации, правил и процедур, принятых в гражданской авиации.</p> <p>Способности к развитию языковых возможностей, обучаемость, коммуникативность, мотивированность к расширению компетенций.</p> <p>Аналитика текущей деятельности, ее необходимая коррекция и развитие.</p> <p>Умение обращаться за помощью и консультацией при возникновении сомнений и вопросов, решать возможные проблемы, конфликты и принимать своевременные действия.</p>		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	7	Разработчик учебных курсов (уровень ИКАО TRAINAIR PLUS, EASA)	
	7	Руководитель подразделения теоретической / практической / тренажерной подготовки	
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий			
Связь с системой образования и квалификации	<p>Уровень образования:</p> <p>Профессиональная подготовка по установленной программе</p>	<p>Специальность:</p>	<p>Квалификация:</p> <p>Наличие сертификата о прохождении обучения в Региональных учебных центрах ИКАО по курсу AVSEC INSTRUKTORS TREINING COURSE.</p> <p>Стаж работы в отрасли гражданской авиации не менее 2 лет;</p>
<p>КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: «РУКОВОДИТЕЛЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ / ПРАКТИЧЕСКОЙ / ТРЕНАЖЕРНОЙ ПОДГОТОВКИ»</p>			
Код:			
Код группы:			
Профессия:	Руководитель подразделения теоретической /практической тренажерной подготовки		
Другие возможные			

наименования профессии:		
Квалификационный уровень по ОРК:	7 уровень ОРК	
Цель деятельности:	Обеспечение методической и методологической целостности процессов и этапов профессиональной подготовки. Планирование персонала. Отчетность перед вышестоящим руководством. Участие в инновационных проектах. Обеспечение сертификационного соответствия деятельности.	
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Административно-управленческая деятельность 2. См. карточку профессии «Инструктор специальных дисциплин» ПС «Авиационные учебные центры гражданской авиации»
Трудовая функция 1: Административно-управленческая деятельность	Задача 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.
		Знания: <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. 4. Нормы, принципы и правила организации и проведения внутреннего аудита. 5. Установленные эксплуатационные процедуры и правила.

		<p>6. Основы Time-менеджмента.</p> <p>7. Области, в которых реализуются этапы профессиональной подготовки.</p> <p>8. Аспекты обучения взрослых и основы андрагогики.</p> <p>9. Программы профессиональной подготовки авиационного персонала.</p> <p>10. Внутренние регламенты по обеспечению качества и безопасности полетов.</p> <p>11. Требования к деятельности АУЦ.</p> <p>12. Система профессиональной подготовки авиационного персонала.</p> <p>13. Система выдачи свидетельств авиационному персоналу.</p> <p>14. Конъюнктура и учебная деятельность сторонних организаций в области подготовки и аттестации персонала.</p> <p>15. Механизмы стимулирования и мотивации работников.</p>	
Требования к личностным компетенциям	<p>Коммуникативность, самостоятельная работа в различных ситуациях, способность работать индивидуально и в команде.</p> <p>Интеграция исполнительско-управленческой деятельности и квалификации инструктора высокой категории, разработчика и валидатора учебных курсов (стандартизированных комплексов).</p> <p>Способности к критическому анализу, интерпретации и оценке сложной информации, в том числе, стратегического характера.</p> <p>Оперативность в решении возникающих проблем, конфликтов и принятие своевременных действий.</p>		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	7	Валидатор учебных курсов (уровень ИКАО TRAINAIR PLUS, EASA)	
	7	Руководитель АУЦ	
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий			
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: Профессиональная подготовка по установленной программе	Специальность:	<p>Квалификация: Наличие сертификата о прохождении обучения в Региональных учебных центрах ИКАО по курсу AVSEC INSTRUCTORS TRAINING COURSE.</p> <p>Стаж работы в отрасли гражданской авиации не менее 2 лет;</p>
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: «РУКОВОДИТЕЛЬ АУЦ»			
Код:			
Код группы:			

Профессия:	Руководитель АУЦ	
Другие возможные наименования профессии:		
Квалификационный уровень по ОРК:	7 уровень ОРК	
Цель деятельности:	Обеспечение эффективной деятельности. Развитие области деятельности, персонала и продвижение на рынке услуг профессиональной подготовки. Обеспечение соответствия сертификационным требованиям. Участие в развитии отрасли и отраслевых стандартов.	
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение эффективной деятельности 2. Анализ конкурентоспособности и стратегическое планирование деятельности
Трудовая функция 1: Обеспечение эффективной деятельности	Задача 1: Организация постоянного улучшения качества предоставляемых продуктов и услуг	Умения:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ставить амбициозные, но достижимые цели и задачи. 2. Определять Политику деятельности. 3. Проводить качественные собеседования для отбора перспективных и профессиональных специалистов. 4. Мотивировать и стимулировать работников на стратегические и амбициозные результаты. 5. Определять трудности, проблемные места и риски, и обеспечивать их устранение, минимизацию, а также мотивировать и внедрять процесс подготовки кадрового резерва. 6. Вести продуктивные встречи и успешные переговоры. 7. 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. 8. Анализировать затраты, определять необходимость и проводить оптимизацию статей расходов. 9. Проводить интеграцию и обучение работников. 10. 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 кан-

		<p>дидатов и лучших способах взаимодействия с ними.</p> <p>6. Специфика гражданской авиации, основные законы и правила, структура взаимодействия в авиационной системе.</p> <p>7. Способы критического, творческого мышления, мозгового штурма.</p>
	<p>Задача 2: Себестоимость и ценообразование</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Определять расходы, издержки, себестоимость.</p> <p>2. Рассчитывать и определять стоимость предлагаемых товаров и услуг.</p> <p>3. Проводить конкурентный анализ, определять и критически оценивать ценовую политику.</p>
		<p>Знания:</p> <p>1. Методы проведения расчетов, экономического анализа, выявления внутрихозяйственных резервов.</p> <p>2. Основы учета и финансового анализа, схем кредитования.</p> <p>3. Технологии процессов.</p> <p>4. Пропорции и закономерности влияния скидок на прибыль.</p> <p>5. Ценовую и технологическую ситуацию на рынке.</p> <p>6. Подходы, способы и инструменты маркетинга, логистики и финансов для задач ценообразования.</p>
		<p>Задача 3: Анализ расходов и их оптимизация</p>
		<p>Умения:</p> <p>1. Анализировать статьи расходов, находить разумные способы их контроля и оптимизации.</p> <p>2. Мотивировать проведение оптимизации всеми руководителями.</p> <p>3. Внедрять и поощрять разумное потребление ресурсов (например, экономия электроэнергии).</p> <p>4. Вести продуктивные встречи и успешные переговоры с поставщиками и клиентами.</p> <p>5. Рассматривать альтернативных поставщиков услуг.</p> <p>6. Рассматривать варианты привлечения сторонних организаций по выполнению некоторых услуг (консалтинг специалистов вместо найма, услуги проведения инвентаризаций и др.).</p>
		<p>Знания:</p> <p>1. Методы хозяйствования и финансового менеджмента.</p> <p>2. Методы проведения расчетов, экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации, выявления внутрихозяйственных резервов.</p>
<p>Трудовая функция 2: Анализ конкурентоспособ-</p>	<p>Задача 1: Определение положения на рынке относи-</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Анализировать конкурентную среду на региональном и международном уровне.</p> <p>2. Проводить мониторинг состояния, анализ тех-</p>

ности и стратегическое планирование деятельности	тельно конкурентов	<p>нического и инфраструктурного развития, а также конкурентной ситуации по сравнению с другими АУЦ.</p> <ol style="list-style-type: none"> Отслеживать динамику отрасли. Определять сильные и слабые стороны АУЦ. Определять риски и их минимизировать. Определять занимаемую долю рынка и уровень оказываемых услуг относительно конкурентов. Определять способы улучшения позиций на рынке и её занимаемой доли.
		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> Основы управленческой, организаторской, проектной и консультативно-разъяснительной работы. Система управления качеством. Передовой опыт, лучшие практики предприятий и мероприятия по их внедрению. Методы оценки конкурентоспособности предприятия. Инструменты маркетинга и стратегического планирования. Методы и инструменты прогнозирования продаж, а также основных факторов, влияющих на него.
	Задача 2: Анализ и определение тенденций на рынке	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> Анализировать спрос и предложение на рынке. Определять потребности в новых продуктах и услугах, оценивать возможности их внедрения. Выявлять и прогнозировать ожидания клиентов для дальнейшего использования информации при принятии стратегических решений развития. Участвовать в выставках, форумах и других информационных мероприятиях для получения сведений, используемых при принятии решений. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> Механизмы процессов. Подходы, способы и инструменты решения задач в маркетинге, логистике и финансах. Виды источников и каналов необходимой, полезной информации (сайты, журналы и прочее).
Задача 3: Стратегическое планирование	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ставить цели и определять задачи на ближайший год, 3 и более лет. Определять востребованность оказываемых услуг и необходимость внедрения новых. Согласовывать стратегические изменения с вышестоящим руководством (при наличии). Внедрять утверждённые изменения и оценивать качество их реализации. Определять сроки и ответственных за реализацию поставленных задач. Планировать подготовку персонала и его уча- 	

		<p>стие в семинарах, конференциях, симпозиумах, рабочих встречах и т.п.</p> <p>7. Анализировать качественные показатели, контролировать эффективность деятельности.</p> <p>Знания:</p> <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. 11. Требования к деятельности АУЦ. 12. Система профессиональной подготовки авиационного персонала. 13. Система выдачи свидетельств авиационному персоналу. 14. Планы развития отрасли. 	
Требования к личностным компетенциям	<p>Способность участвовать в устной или письменной форме в профессиональных дискуссиях, публиковать материалы в различных изданиях.</p> <p>Способность генерировать логически структурированные и обоснованные идеи, прогнозировать результаты инновационной деятельности, осуществлять широкомасштабные изменения в профессиональной среде, понимать сложные процессы и осуществлять ими руководство.</p>		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	7	Руководитель подразделения теоретической / практической / тренажерной подготовки	
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий			
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: Профессиональная подготовка по установленной программе	Специальность:	<p>Квалификация: Наличие сертификата о прохождении обучения в Региональных учебных центрах ИКАО по курсу AVSEC INSTRUCTORS TRAINING COURSE. Стаж работы в отрасли</p>

			гражданской авиации не менее 2 лет;
3. Технические данные Профессионального стандарта			
Разработано:	Союз транспортников Казахстана «KAZLOGISTICS» Исполнитель / руководитель проекта: Абсатов Е.С. Контактные данные исполнителя: 8 (7172) 60-04-38, 60-04-40, info@kazlogistics.kz, statsurina@kazlogistics.kz		
Экспертиза предоставлена:	<ol style="list-style-type: none"> 1. АО «Академия Гражданской Авиации» 2. АО «Авиакомпания «SCAT» Авиационный учебный центр 3. ТОО «Каспиан Рэйдио Сервисес» 4. РГП на ПХВ «Казаэронавигация» Комитета Гражданской Авиации Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан 5. Международный аэропорт Астана «Нурсултан Назарбаев» 6. ТОО «CASL» 		
Номер версии и год выпуска:	Версия 1, 2019 год		
Дата ориентировочного пересмотра:	31.12.2022		