

Кәсіптік стандарт: «Авиация персоналын кәсіптік даярлау»

1-ші тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Авиация персоналын кәсіптік даярлау" кәсіптік стандарты азаматтық авиация саласында қолданылады және авиация персоналын оқытумен және даярлаумен айналысатын мамандардың машықтілігіне, құзыреттілігі мен дағдыларына қойылатын талаптарды қамтиды. Кәсіптік стандарт ұшқыштарды, техникалық қызмет көрсету мамандарын, сондай-ақ жердегі қызмет көрсететін және қауіпсіздік персоналын даярлауды қоса алғанда, авиация саласында білім беру қызметтерін ұсынатын оқу орындары, оқу орталықтары мен ұйымдар үшін өзекті болып табылады. Ол авиация персоналын даярлау саласындағы халықаралық және ұлттық талаптарға сәйкестікті қамтамасыз ете отырып, оқу бағдарламаларын, курстарды және аттестаттауды әзірлеу үшін негіз болып табылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) авиациялық оқу орталығының инструкторы – өз біліктілігіне сәйкес авиациялық персоналын кәсіби даярлау және дағдыларын тексеру бойынша тікелей қызметті жүзеге асыратын тұлға;

2) авиациялық персоналы – арнайы және (немесе) кәсіби даярлығы бар, әуе кемелерін ұшыруды, әуе тасымалдарын және авиациялық жұмыстарды орындау, әуе кемелерін техникалық қызмет көрсету, әуе қозғалысын ұйымдастыру және қамтамасыз ету, әуе қозғалысын басқару бойынша қызмет атқаратын физикалық тұлғалар;

3) авиациялық персоналын кәсіби даярлау – бастапқы даярлау, қайта даярлау және кәсіби деңгейін қолдау;

4) әкімшілік қамтамасыз ету – жеке тұлғалардың ИКАО шкаласы бойынша ағылшын тілін меңгеру деңгейін анықтау мақсатында тестілеуді ұйымдастырумен байланысты әрекеттер, оның ішінде ұйымдастырушылық рәсімдер, кандидаттардың тіркелуін қамтамасыз ету, құжаттама мен электронды деректерді жүргізу және сақтау, қажетті жабдықтарды, бағдарламалық құралдарды, орындарды дайындау және олардың функционалдық жұмысын қамтамасыз ету (материалдық-техникалық қамтамасыз ету);

5) бастапқы даярлау – авиациялық мамандығы немесе білімі жоқ тұлғаның кәсіби білім алу процесі, сондай-ақ азаматтық авиация саласының мамандары үшін жаңа авиациялық мамандық пен білімі игеру мақсатында, белгіленген үлгідегі құжаттарды беру;

6) біліктілік белгісі – куәлікте жасалған жазба немесе оған қатысты, оның бөлігін құрайтын, осы куәлікке қатысты ерекше жағдайлар, құқықтар немесе шектеулер көрсетілген жазба;

7) даярлықтың мақсаты – үш бөліктен тұратын нақты формулировка, яғни, тыңдаушының даярлық мерзімінің (немесе нақты даярлық кезеңдерінің) аяқталуында не істей алатынын күтілетін тиімділік көрсеткіштері, тыңдаушының біліктілік деңгейін растайтын тиімділік стандарты, және тыңдаушының өз біліктілігін көрсетуі тиіс шарттар;

8) емтихан алушы (бағалаушы, аттестациялайтын) – теориялық білімдер мен/немесе авиациялық персоналдың практикалық дағдыларын бағалауға, куәліктерді/квалификациялық белгілерді беру/ұзарту және тәуелсіз қызметке рұқсат беру үшін уәкілетті органмен тағайындалған және уәкілетті біліктілікке ие тұлға;

9) валидтілік – тест нәтижелерінің ағылшын тілін меңгеру деңгейі туралы нақты, негізделген және тестілеудің мақсаттарына сәйкес қорытындылар жасау дәрежесі;

10) жаттығу жаттығулары – авиациялық персоналдың кәсіби даярлығының процесінің кезеңі, онда оқу процесінде оқушы имитациялық құрылғылардың көмегімен практикалық дағдылар мен қабілеттерді игеріп, қолдайды және жетілдіреді, азаматтық авиация саласындағы уәкілетті органмен бекітілген;

11) қайта даярлау – азаматтық авиация саласының мамандарының авиациялық техникасын зерттеу, жаңа (қосымша) кәсіби білім, дағдылар мен қабілеттерді игеруге бағытталған оқу процесі;

12) практикалық даярлау (элемент) – азаматтық авиация саласының мамандарының кәсіби даярлығының процесінің кезеңі, онда оқушы әуе кемесінде, пайдаланылатын объектілерде, тренажерлерде, интерактивті оқыту құралдарында, зертханалық және стөндтік жабдықтарда, сондай-ақ жеке құрылғылар, агрегаттар және компоненттерде жұмыс істеуге қажетті практикалық дағдылар мен қабілеттерді игеріп, қолдайды және жетілдіреді;

13) сапа менеджменті жүйесі жөніндегі маман – сапа жағдайын бақылау функциясын орындау жауапкершілігіне сәйкес іс-шараларды жүзеге асыратын, тиісті құжаттамамен қамтамасыз ететін, кемшіліктерді жою үшін қажетті түзетуші әрекеттерді орындауға жауапты әкімшілік қызметкер (құрамдас бөлімше басшысы);

14) тұғырылым – мамандықты практикалық игеру, қызмет көрсету объектілеріне және басқаруға бейімделу, жұмыс орнында тез бейімделу және жаңа жұмыс әдістерін меңгеру мақсатында оқытушының жетекшілігімен жұмыс орнында оқу;

15) теориялық даярлау – кәсіби даярлық процесінің кезеңі, онда оқушы арнайы теориялық білімдерді игеріп, бекітілген оқу бағдарламаларына сәйкес оларды қолдайды және жетілдіреді;

16) тест әкімшісі (тестілеу жүйесінің) – әкімшілік қамтамасыз етуді жүзеге асыратын тұлға;

17) ұшу қауіпсіздігі менеджері – ұшу қауіпсіздігі жүйесін жоспарлау, енгізу және жұмыс істету үшін анықтамалық материалдар мен нұсқаулықтармен қамтамасыз ету жауапкершілігіне сәйкес іс-шараларды жүзеге асыратын әкімшілік қызметкер (құрамдас бөлімше басшысы).

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады

- 1) АОО – авиациялық оқу орталығы;
- 2) ӘК – әуе кемесі;
- 3) ӘҚҚК – әуе қозғалысын қызмет көрсету;
- 4) ӘКПЖАҚ – әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі;
- 5) Б/Д/О – білім/дағдылар/орнатулар;
- 6) НОТАМ – ұшқыш құрамына хабарлама (NOTAM — бұл аббревиатура, ол Notice To Air Missions дегенді білдіреді. Ағылшын тіліндегі аббревиатураның орнына мынадай жазу қолданылады — NOTAM);
- 7) СБШ – сала бойынша біліктілік шеңбері;
- 8) СМЖ – сапа менеджменті жүйесі;
- 9) ТҚК – техникалық қызмет көрсету;
- 10) ТҚКжЖ – техникалық қызмет көрсету және жөндеу;
- 11) ҰҚБЖ – ұшу қауіпсіздігін басқару жүйесі;
- 12) ЭҚЖЖ – экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктеушісі;
- 13) БА – біліктілік анықтамалығы;
- 14) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;
- 15) ҚР – Қазақстан Республикасы.

2-ші тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Авиация персоналын кәсіптік даярлау

5. Кәсіптік стандарттың коды: Н51101089

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

Н Көлік және қоймалау

51 Әуе көлігінің қызметі

51.1 Жолаушылар әуе көлігінің қызметі

51.10 Жолаушылар әуе көлігінің қызметі

51.10.1 Кестеге бағынатын жолаушылар әуе көлігінің қызметі

Н Көлік және қоймалау

51 Әуе көлігінің қызметі

51.1 Жолаушылар әуе көлігінің қызметі

51.10 Жолаушылар әуе көлігінің қызметі

51.10.2 Кестеге бағынбайтын жолаушылар әуе көлігінің қызметі

Н Көлік және қоймалау

51 Әуе көлігінің қызметі

51.2 Жүк әуе көлігі және ғарыш көлігінің қызметі

51.21 Жүк әуе көлігінің қызметі

51.21.1 Кестеге бағынатын жүк әуе көлігінің қызметі

Н Көлік және қоймалау

51 Әуе көлігінің қызметі

51.2 Жүк әуе көлігі және ғарыш көлігінің қызметі

51.21 Жүк әуе көлігінің қызметі

51.21.2 Кестеге бағынбайтын жүк әуе көлігінің қызметі

Н Көлік және қоймалау

52 Жүктерді қоймаға қою және қосалқы көлік қызметі

52.2 Қосалқы көлік қызметі

52.23 Әуе көлігінің қосалқы қызметі

52.23.2 Әуежайлар қызметтері

Н Көлік және қоймалау

52 Жүктерді қоймаға қою және қосалқы көлік қызметі

52.2 Қосалқы көлік қызметі

52.23 Әуе көлігінің қосалқы қызметі

52.23.9 Әуе көлігімен жолаушылар мен жүк тасымалына жататын өзге де қызмет

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Әуе арқылы жолаушылар және жүк тасымалдау процестеріне қатысатын авиация персоналын кәсіптік даярлауға және біліктілікке сәйкестендіруге бағытталған мамандандырылған қызметті жүзеге асыруға тән жалпы өлшемшарттарды қамтиды.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

1) Кәсіби білім беру бағдарламаларын және оқу-әдістемелік құралдарын әзірлеу бойынша мамандар - 6 СБШ-нің деңгейі

2) Курстардың әзірлеушісі - 6 СБШ-нің деңгейі

3) Емтихан алушы (тренингтер, қайта даярлау және біліктілікті арттыру) - 6 СБШ-нің деңгейі

4) Тренажер инструкторы - 6 СБШ-нің деңгейі

5) Ұшу қауіпсіздігі жөніндегі инженер-инспектор - 6 СБШ-нің деңгейі

6) Б.т.е., басқа қызмет көрсету салалары бойынша мамандандырылған бөлімшелердің басқа басшылары (басқарушылары) - 7 СБШ-нің деңгейі

7) Теориялық дайындық жөніндегі инструктор - 6 СБШ-нің деңгейі

8) Оқытудың техникалық құралдары жөніндегі маман - 5 СБШ-нің деңгейі

9) Мекемелердің, ұйымдардың және кәсіпорындардың бірінші басшылары - 8 СБШ-нің деңгейі

10) Инструктор (тренингтер, қайта даярлау және біліктілікті арттыру) - 6 СБШ-нің деңгейі

- 11) Сапа менеджменті жүйесі жөніндегі маман - 6 СБШ-нің деңгейі
 12) Кәсіптік бағдарламалар жөніндегі әдіскер - 4 СБШ-нің деңгейі

3-ші тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы «Кәсіби білім беру бағдарламаларын және оқу-әдістемелік құралдарын әзірлеу бойынша мамандар»:			
Топтың коды:	2371-3		
Қызмет атауының коды:	2371-3-002		
Кәсіптің атауы:	Кәсіби білім беру бағдарламаларын және оқу-әдістемелік құралдарын әзірлеу бойынша мамандар		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Инженерия және инженерлік іс	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Азаматтық авиация саласында жұмыс тәжірибесі үш жылдан кем емес		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Оқу курстарының дайындық стандарттарына оқу іс-шараларын іске асыруды мониторинг жасау жолымен бағдарламалық мазмұндарға сәйкестігін қамтамасыз ету, осы істерді бағалау және тікелей қатысу, кәсіби дайындықтың әдістемелік және әдіснамалық бірізділігін қамтамасыз ету.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Белгіленген әдіснамаға оқу-әдістемелік кешендердің сәйкестігін бағалау 2. Оқу курстарын әзірлеу	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Белгіленген әдіснамаға оқу-әдістемелік кешендердің сәйкестігін бағалау	Дағды 1: Сәйкестікті кезең-кезеңімен тексеру	Машықтар:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Берілген есептердің толықтығы мен сәйкестігін тексеріңіз. 2. Ұсынылатын оқу материалдары, оқу құралы, жаттығулар мен тестілердің белгіленген мақсаттарға, міндеттер мен қосымша міндеттерге сәйкестігін бағалау. 3. Әзірленген курстың қорытынды бағасын (валидттеу) өткізу. 4. Белгіленген есептілікті қалыптастыру. 5. Әзірлеушілердің тағылымдамасын өткізу, ал қажет болғанда оларды оқыту. 6. Әзірлеушілердің қабілеті мен мүмкіндіктерін бағалау. 7. Белгіленген әдіснамаға негізделген оқу-әдістемелік кешенін әзірлеу. 8. Оқу іс-шараларын тікелей өткізу. 	

		<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Құзыреттілік дайындау әдістемесі. 2. Оқу курстарын әзірлеушілер үшін мамандандырылған дайындық. 3. Әзірлеушілер валидаторлар үшін мамандандырылған дайындық. 4. Оқу-әдістемелік кешендердің әзірлеу әдіснамасы. 5. Әзірленетін салада пайдалану қызметінің ерекшелігі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Еңбек функциясы 2: Оқу курстарын әзірлеу	Дағды 1: Курстың мазмұнын жоспарлау	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мақсатты аудиторияның қажеттілігі туралы мәліметтерді жинау және талдау. 2. Логикалық реттілікпен оларды модульдер мен тақырыптарға бөле отырып, материалдарды ұйымдастыру. 3. Курс пен оның жеке бөлімдерінің айқын және өлшемді мақсатын тұжырымдау. 4. Кері байланыс жинау және бағалау нәтижелері негізінде мазмұнына өзгертулер енгізу.
		<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конструктивизм, мінездік теория және басқа тәрізді негізгі қағидалары мен теориялары. 2. Әртүрлі оқу әдістері (топтық оқу, жобалық оқыту және т.б.) 3. Курсты әзірлеу барысында ескерілуі қажет стандарттар мен талаптар 4. Материалды меңгеруін бағалау әдістері және оқу курстарын аккредиттеу өлшемшарттары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Дағды 2: Курс материалдарын әзірлеу	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Презентациялар, жұмыс дәптерлері, оқу құралдары және оқу процесін қолдау үшін басқа ресурстар әзірлеу. 2. Бар материалдарды курс мақсаттары мен аудитория ерекшеліктеріне бейімдеу. 3. Материалдарды ұйымдастыру үшін білім беру технологиялары мен платформаларын пайдалану. 4. Материалдардың анықтылығын, логикалығын және грамматикалық қателерін тексеру және редакциялау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тартымды материалдар жасау үшін графикалық дизайн негіздері және визуалды коммуникация қағидалары. 2. Материалдардың неғұрлым лайықты форматын таңдау үшін әртүрлі тәсілдер мен оқу әдістері. 3. Оқу материалдарын әзірлеу барысында ескерілуі қажет талаптар мен стандарттар.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Шығармашылық, әдістемелік және аналитикалық қабілеттер. Мақсаттарды негізделген түрде анықтау, оларды жүзеге асыру үшін әдістер мен құралдарды таңдау дағдысы. Қызметті жоспарлау, жеке даярлық жүргізу және есептілік жасау. Коммуникативтілік, әртүрлі жағдайларда жеке жұмыс істей алу, жеке және командамен жұмыс істеу қабілеті. Басқа процестердің қатысушыларымен дербес өзара әрекеттесу.	

Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	1. ҚР Көлік және коммуникация министрінің 2013 жылғы 28 қыркүйектегі № 764 "Ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз етуге қатысатын авиация персоналының кәсіптік даярлығының үлгілік бағдарламасын бекіту туралы" бұйрығы. 2. ҚР Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушы 2017 жылғы 31 шілдедегі № 517 "Авиация персоналының Біліктілік деңгейін айқындау қағидаларын бекіту туралы" бұйрығы. 3. ҚР Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушы 2015 жылғы 24 ақпандағы № 158 "Авиациялық оқу орталықтарына қойылатын сертификаттық талаптарды бекіту туралы" бұйрығы. 4. ҚР Инвестициялар және даму министрінің 2017 жылғы 14 шілдедегі № 470 "ҚР Көлік және коммуникация министрінің 2011 жылғы 13 маусымдағы № 362 "Авиация персоналының куәлігін алу үшін адамға қойылатын Біліктілік талаптарын бекіту туралы" бұйрығына өзгертулер енгізу туралы" бұйрығы. 5. "Оқу ұйымдарын бекіту жөніндегі нұсқаулық" ИКАО DOC 9841. 6. "Аэронавигациялық қызмет көрсету ережелері. Персоналды даярлау" ИКАО DOC 9868		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	Мекеменің, ұйымның және кәсіпорындардың бірінші басшылары	
10. Кәсіптің карточкасы «Курстардың әзірлеушісі»:			
Топтың коды:	2371-3		
Қызмет атауының коды:	2371-3-001		
Кәсіптің атауы:	Курстардың әзірлеушісі		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Инженерия және инженерлік іс	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	АОО нұсқаушысы ретінде үш жылдан кем емес жұмыс тәжірибесі. Курстарды әзірлеушілерді даярлау бағдарламасы бойынша оқытуды сәтті аяқтау.		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Оқу курстарының мазмұнын жасау, даярлау қажеттіліктерін талдау, апробация процесінде оқу материалдарын әзірлеу және бағалау. Авиациялық персоналды бағалау үшін біліктілік принциптеріне сәйкес оқу материалдарын дайындау. Кәсіби даярлықта әдістемелік және методологиялық келісімді қамтамасыз ету.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Талдау жүргізу 2. Оқу материалын дайындау 3. Тиімділікті бағалау	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Талдау жүргізу	Дағды 1: Алдын ала талдау өткізу	Машықтар: 1. Проблемалық талдау жүргізу және оқытуға қажеттілікті талдау. 2. Кез келген міндеттерді орындауды жақсартуға нақты қажеттілікке жауап беретін оқу курсы әзірлеуге негіздемені дайындайды. 3. Талдау өткізу кезінде белгілерін анықтау және проблемаларды анықтау. 4. Оқу курсы әзірлеу үшін ресурстар қажеттілігін бағалау. 5. Әзірлеу кезеңдерін жоспарлау. 6. Пәндік салада мамандар контингентін айқындау. 7. Алдын ала зерттеу туралы есептілікті дайындау. 8 Сапа кепілдігінің бақылау тізіміне сәйкес жұмысты орындау.	

	Білімдер: 1. Құзыреттілік дайындау әдістемесі. 2. Оқу курстарын өзірлеу үшін мамандандырылған дайындық. 3. Өзірленетін салада пайдалану қызметінің ерекшелігі.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Дағды 2: Қызметтік міндеттемелер мен міндеттерді талдауды жүргізу	Машықтар: 1. Жұмыстарды орындау сипаты мен мақсатын айқындау. 2. Тізім жасау және міндеттерді суреттеу. 3. Жұмыстарды орындау стандарттарын айқындау және қолдану. 4. Оқыту, міндеттер мен қосымша міндеттер мақсаттарын қою. 5. Талап етілетін білім, дағдылар мен мақсатын айқындау (Б/Д/О). 6. Пән саласында мамандармен әңгімелесу өткізу. 7. Есептілікті дайындау. 8. ТаБаонометрикалық критерийлерді қолдану. 9. Сапа кепілдігінің бақылау тізіміне сәйкес жұмысты орындау. Білімдер: 1. Құзыреттілік дайындау әдістемесі. 2. Оқу курстарын өзірлеу үшін мамандандырылған дайындық. 3. Өзірленетін салада пайдалану қызметінің ерекшелігі.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Дағды 3: Тыңдаушылар контингентін талдауды жүргізу	Машықтар: 1. Мақсатты аудиториялар туралы ақпаратты жинау (курстың болашақ тыңдаушылары). 2. Тыңдаушылардың білімдерін/дағдыларын/мақсатын анықтау. 3. Оқытудың ең қолайлы стилдерін айқындау, сонымен қатар әлеуетті тыңдаушылардың әлеуметтік-мәдени ерекшеліктерін айқындау. 4. Негізгі және екінші дәрежелі мақсатты аудиторияны айқындау. 5. Сапаның кепілдігінің бақылау тізіміне сәйкес жұмысты орындау. Білімдер: 1. Құзыреттілік дайындау әдістемесі. 2. Оқу курстарын өзірлеу үшін мамандандырылған дайындық. 3. Өзірленетін салада пайдалану қызметінің ерекшелігі.

	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Еңбек функциясы 2: Оқу материалын дайындау	Дағды 1: Оқу жоспарын әзірлеу және модульдерді құру	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайындау мақсатын айқындау. 2. Оқу жоспарын құру. 3. Мақсатты бірізділікке қою және мақсатты модульдер бойынша топтастыру. 4. Модуль мақсаттарын қалыптастыру. 5. Топтастырылған мақсаттар негізінде жаттығулар мен тестілік тапсырмаларды жасау. 6. Тестілерді теБАеруді өткізу. 7. Модульдер құрылымын және мазмұнын айқындау (оқу элементтері және мазмұн көздері). 8. Сапаның кепілдігінің бақылау тізіміне сәйкес жұмысты орындау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Құзыреттілік дайындау әдістемесі. 2. Оқу курстарын әзірлеушілер үшін мамандандырылған дайындық. 3. Әзірленетін салада пайдалану қызметінің ерекшелігі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Дағды 2: Дайындық стратегияларын айқындау	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оқыту нысанын айқындау және тағайындау. 2. Оқыту әдістері мен құралдары. 3. Модуль жоспарына сәйкес оқу жұмыс құралы мен қосымша материалдарын әзірлеу. 4. Нұсқаушы мен тыңдаушылар үшін нұсқама жасау. 5. Сапаның кепілдігінің бақылау тізіміне сәйкес жұмысты орындау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Құзыреттілік дайындау әдістемесі. 2. Оқу курстарын әзірлеушілер үшін мамандандырылған дайындық. 3. Әзірленетін салада пайдалану қызметінің ерекшелігі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Еңбек функциясы 3: Тиімділікті бағалау	Дағды 3: Оқу материалдарын дайындау және мақұлдау	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Баспа оқу материалдарын әзірлеу және дайындау. 2. Проекцияланатын иллюстративті материалдарын әзірлеу және дайындау. 3. Оқу бейнематериалдары мен электронды оқыту үшін материалдарды әзірлеу және дайындау. 4. Сынақтық және шешуші ағымдағы тесттердің валидті және сенімді болуын айқындау. 5. Оқу материалдарының сапасын теБАеру. 6. Сапаның кепілдігінің бақылау тізіміне сәйкес жұмысты орындау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Құзыреттілік дайындау әдістемесі. 2. Оқу курстарын әзірлеушілер үшін мамандандырылған дайындық. 3. Әзірленетін салада пайдалану қызметінің ерекшелігі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды

	Дағды 1: Курсты валидациялық өткізу	Машықтар:	
		1. Егер барлық мақсатты орындау құзыреттіліктің талап етілетін деңгейінде қол жеткізілді, жоқ па анықтау жолымен оқыту тиімділігін бағалау. 2. Мақсатты орындауға жете алмаудың барлық жағдайларын анықтау, мұндай жағдайлардың барлығының себептерін анықтау. 3. Қажет болғанда оқу материалын толықтырып жасау. 4. Тыңдаушыларды ЭБАперименттік топқа таңдап алу. 5. Сапаның көпідігінің бақылау тізіміне сәйкес жұмысты орындау.	
		Білімдер:	
		1. Құзыреттілік дайындау әдістемесі. 2. Оқу курстарын әзірлеушілер үшін мамандандырылған дайындық. 3. Әзірленетін салада пайдалану қызметінің ерекшелігі.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Мақсаттарды негізделген түрде анықтау, оларды жүзеге асыру үшін әдістер мен құралдарды таңдау қабілеті. Шығармашылық, әдістемелік және аналитикалық қабілеттер. Қызметті жоспарлау, жеке даярлық жүргізу және есептілік жасау. Коммуникативтілік, әртүрлі жағдайларда жеке жұмыс істей алу, жеке және командамен жұмыс істеу қабілеті. Басқа процестердің қатысушыларымен дербес өзара әрекеттесу.		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	1. ҚР Көлік және коммуникация министрінің "Ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз етуге қатысатын авиация персоналын кәсіптік даярлығының үлгілік бағдарламасын бекіту туралы" 2013 жылғы 28 қыркүйектегі №764 бұйрығы. 2. ҚР Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының "Авиациялық персоналдың Біліктілік деңгейін айқындау қағидасын бекіту туралы" 2017 жылғы 31 шілдегі №517 бұйрығы. 3. ҚР Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының "Авиациялық оқу орталықтарына қойылатын сертификаттық талаптарды бекіту туралы" 2015 жылғы 24 ақпандағы №158 бұйрығы. 4. "Авиация персоналының куәлігін алу үшін адамдарға қойылатын Біліктілік талаптарын бекіту туралы" ҚР Көлік және коммуникациясы министрінің 2011 жылғы 13 маусымдағы №362 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" ҚР Инвестициялар және даму министрінің 2017 жылғы 14 маусымдағы №470 бұйрығы. 5. ИКАО DOC 9841 "Оқу ұйымдарын бекіту бойынша басшылық". 6. ИКАО DOC 9868 "Аэронавигациялық қызмет көрсету қағидасы. Персонал даярлығы"		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	7	Мекемелер, ұйымдар мен кәсіпорындардың бірінші басшылары	
11. Кәсіптің карточкасы «Емтихан алушы (тренингтер, қайта даярлау және біліктілікті арттыру)»:			
Топтың коды:	2375-0		
Қызмет атауының коды:	2375-0-026		
Кәсіптің атауы:	Емтихан алушы (тренингтер, қайта даярлау және біліктілікті арттыру)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Инженерия және инженерлік іс	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Азаматтық авиация кәсіпорындарында (ұшу және кабиналық экипаж, ТҚК / ТҚКЖЖ ӘК, ӘҚҚК бойынша персонал, авиациялық радиотехникалық жүйелерді пайдалану, әуеайлаққа қызмет көрсету, ұшуды қамтамасыз ету (ӘКПЖАҚ туралы Заңға сәйкес белгіленген түрлер бойынша) сатып алынған авиациялық мамандық (бұрын болған немесе қолданыста болған) бойынша пайдалану (басқарушылық емес немесе жалпы әкімшілік) технологиялық тәжірибесі, ұшуды қамтамасыз ету бойынша персонал авиациялық жерүсті техникасы) кемінде 3 жыл. Авиациялық персоналды кәсіптік даярлау және даярлықты бағалауды жүргізу саласындағы жұмыс тәжірибесі кемінде 3 жыл		

Формалды емес және информалы біліммен байланыс:		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Авиациялық персонал куәлігін және біліктілік белгілерін беруге-қолданылу мерзімін ұзартуға байланысты даярлық шеңберінде авиациялық персоналдың біліктілік деңгейін тексеру (бағалау); жұмысқа рұқсат беру; пайдалану қызметіне рұқсат беру (практикалық дағдыларды тексеруді қамтитын біліктілік емтиханын өткізу арқылы)	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Біліктілік бағалауды жүргізу 2. Қауіпсіз жағдайларды қамтамасыз ету
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Тестілеу материалдарының тұтастығын, сақталуын және құпиялылығын қамтамасыз ету
Еңбек функциясы 1: Біліктілік бағалауды жүргізу	Дағды 1: Объективті деректерді жинау	Машықтар:
		1. Кандидатпен жұмыс қарым-қатынасын орнату. 2. Біліктілік стандарттарын түсіндіру. 3. Бағалау әдістері мен әдістерін қолданыңыз.
		Білімдер:
		1. Авиациялық персоналдың біліктілік деңгейін айқындау (біліктілік емтиханын өткізу) қағидалары. 2. Авиация персоналының куәлігі берілетін адамдарға қойылатын біліктілік талаптары. 3. Қолданылатын жабдықтар мен авиациялық техника түрлерімен жұмыс істеу кезіндегі қауіпсіздік шаралары. 4. Авиациялық персоналға куәлік беру жүйесі. 5. Кәсіби дайындық жүйесі, дайындық стандарттары, тесттерді әзірлеу және тест тапсырмаларын әзірлеу принциптері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Еңбек функциясы 2: Қауіпсіз жағдайларды қамтамасыз ету	Дағды 2: Объективті деректерді бағалау	Машықтар:
		1. Жиналған объективті деректердің сенімділігі мен сенімділігін қамтамасыз ету. 2. Бағалау бойынша шешім қабылдау. 3. Үміткерге бағалау нәтижелері туралы сындарлы ақпарат беру.
	Білімдер:	
	1. Авиациялық персоналдың біліктілік деңгейін айқындау (біліктілік емтиханын өткізу) қағидалары. 2. Авиация персоналының куәлігі берілетін адамдарға қойылатын біліктілік талаптары. 3. Қолданылатын жабдықтар мен авиациялық техника түрлерімен жұмыс істеу кезіндегі қауіпсіздік шаралары. 4. Авиациялық персоналға куәлік беру жүйесі. 5. Кәсіби дайындық жүйесі, дайындық стандарттары, тесттерді әзірлеу және тест тапсырмаларын әзірлеу принциптері.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды

	<p>Дағды 1: Дайындықты бағалауды жүргізу үшін қауіпсіз жағдайларды қамтамасыз ету</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қажетті жабдықтың белгіленген қауіпсіздік талаптарына сәйкестігін қамтамасыз ету. 2. Эвакуация процедуралары туралы хабарлау. 3. Қауіпсіз пайдалану жағдайларын қамтамасыз ету (мысалы, ӨК үшін: метеожағдайлар, Отын және т.б.). 4. Қауіпті факторларды анықтаңыз және жойыңыз. 5. Бағалау жүргізудің тиісті қауіпсіз шарттарын жасау. 6. Физикалық немесе психологиялық стресстің алдын алу үшін тиісті шараларды анықтаңыз және қабылдаңыз. 7. Басқа мамандармен үйлесімді және келісімді жұмыс істеу, олардың жұмысының қажеттіліктері мен ерекшеліктерін түсіну және олардың жұмысындағы тілектерін ескеру. 8. Авиациялық персоналдың нақты санатын кәсіптік даярлаудың жалпы құрылымындағы өз рөлін түсіну. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Білім алушылардың пайдалану қызметінің ерекшелігі. 2. Өткізілетін сабақтар саласында мамандандырылған дайындық. 3. Белгіленген қауіпсіздік ережелері. 4. Тағылымдаманың бағдарламасы мен мазмұны.
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>Ұсынылмайды</p>
	<p>Дағды 2: Қауіпсіздік мүдделері талап ететін процеске араласу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Өуе кемесін немесе жабдықты басқару қауіпсіз. 2. Қауіпсіздік мүдделері талап еткен кезде (мысалы, ауызша немесе басқаруды қабылдау арқылы) процеске тиісті деңгейде уақтылы және тиісті түрде араласу. 3. Дайындықты мүмкіндігінше қысқа мерзімде қайта бастаңыз (қауіпсіздік мақсатында араласқаннан кейін). <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Білім алушылардың пайдалану қызметінің ерекшелігі. 2. Өткізілетін оқыту саласындағы мамандандырылған даярлық. 3. Белгіленген пайдалану рәсімдері мен ережелері. 4. Қауіпсіздікті қамтамасыз ету бойынша белгіленген ережелер мен нұсқаулықтар. 5. Тағылымдаманың бағдарламасы мен мазмұны.
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>Ұсынылмайды</p>
<p>Қосымша еңбек функциясы 1: Тестілеу материалдарының тұтастығын, сақталуын және құпиялылығын қамтамасыз ету</p>		

	Дағды 1: Тест пен тестілеу материалдарын қорғау	Машықтар: 1. Үй-жайларға, жабдықтарға, инфрақұрылымға және бағдарламалық қамтамасыз етуге қойылатын талаптарды қамтамасыз ету. 2. Белгілі бір материалдарға, опцияларға немесе сұрақтарға қол жеткізуді шектеңіз. 3. Бағалаудың құпиялылығын, бағалаулар мен тест материалдары туралы ақпаратты қауіпсіз сақтауды қамтамасыз ету. 4. Тест тапсырмаларын қамтитын мәліметтер базасын қорғауды қамтамасыз ету. 5. Тестіленушілердің ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығын анықтау. 6. Сертификаттарды және бағалауға байланысты құжаттаманы тіркеу. 7. Аудио және бейнежазбалардың сақталуын қамтамасыз ету. 8. Ағылшын тілін меңгеру деңгейін бағалауға қойылатын талаптарға сәйкес белгіленген кандидатты аттестаттаудың бүкіл қолданылу мерзімі ішінде бағалау парақтарының және оларды растайтын құжаттаманың (электрондық деректерді қоса алғанда) сақталуын қамтамасыз ету.
		Білімдер: 1. Авиациялық персоналды кәсіби даярлау жүйесі. 2. Тестілеуді ұйымдастыруға қойылатын талаптар. 3. Дербес компьютердің, кеңсе және көшіру-көбейту техникасының құрылғысы мен жұмысы. 4. Кеңсе және арнайы бағдарламалық жасақтама. 5. Тестілеу процестері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жоғары моральдық қасиеттер. Куәлік беру жүйесін, ережелерді, саясатты және нұсқаулық материалды жақсы білу және оларды қолдана және түсіндіре білу. Емтихан өткізу функциясын орындауға байланысты жеке немесе кәсіби мүдделер қақтығысының болмауы. Тағайындалған емтихан пәні үшін тиісті рұқсат деңгейінің болуы. Компьютерді пайдалану мүмкіндігі.
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	1. ҚР Көлік және коммуникация министрінің "Ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз етуге қатысатын авиация персоналын кәсіптік даярлаудың үлгілік бағдарламаларын бекіту туралы" 2013 жылғы 28 қыркүйектегі № 764 бұйрығы. 2. ҚР Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының "Авиациялық персоналдың Біліктілік деңгейін айқындау қағидаларын бекіту туралы" 2017 жылғы 31 шілдедегі № 517 бұйрығы. 3. ҚР Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының "Авиациялық оқу орталықтарына қойылатын сертификаттық талаптарды бекіту туралы" 2015 жылғы 24 ақпандағы № 158 бұйрығы. 4. ҚР Инвестициялар және даму министрінің "Авиациялық персонал куәлігі берілетін адамдарға қойылатын Біліктілік талаптарын бекіту туралы" "ҚР Көлік және коммуникация министрінің 2011 жылғы 13 маусымдағы № 362 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" 2017 жылғы 14 шілдедегі № 470 бұйрығы. 5. "Оқу ұйымдарын бекіту жөніндегі Нұсқаулық" ИКАО DOC 9841. 6. "Аэронавигациялық қызмет көрсету ережелері. Қызметкерлерді даярлау" ИКАО DOC 9868	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Мекемелердің, ұйымдардың және кәсіпорындардың бірінші басшылары
	6	Тренажер инструкторы
12. Кәсіптің карточкасы «Тренажер инструкторы»:		
Топтың коды:	2375-0	
Қызмет атауының коды:	2375-0-011	
Кәсіптің атауы:	Тренажер инструкторы	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		

БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Инструктор тренажера		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Инженерия және инженерлік іс	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Игерілген авиациялық кәсіп немесе мамандық бойынша азаматтық авиация саласындағы жұмыс тәжірибесі кемінде үш жыл		
Формалды емес және информталы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2172-2-006 - Ұшқыш-инструктор		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Әуе кемесінің тиісті санатында ұшуды оқыту мақсатында авиация персоналын тренажерлік даярлауды ұйымдастыру: (1) пилоттық куәлік алу; (2) бір пилоттық турбовинтті және реактивті әуе кемелерінен басқа, бір моторлы ұшақтар үшін аспаптар (IR) және рейтинг сыныбы немесе түрі бойынша ұшуға рұқсатты алу, ұзарту немесе жаңарту; (3) максималды ұшу салмағы 5700 кг-нан асатын көпмүшелі турбовинттік, реактивті және ұшақтар үшін ұшуға рұқсатты алу, ұзарту немесе жаңарту.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Авиациялық персоналды тренажерлік даярлауды өткізуге дайындық 2. Авиациялық персоналды тренажерлік даярлауды жүргізу	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Авиациялық персоналды тренажерлік даярлауды өткізуге дайындық	Дағды 1: Тренажерлік даярлықты өткізуге дайындық	Машықтар:	
		1. Тренажерді әзірлеушінің пайдалану құжаттарында сипатталған процедураларға сәйкес жұмысқа дайындаңыз. 2. Практикалық оқытудың максималды тиімділігіне қол жеткізу үшін тренажер бағдарламалық құралының мүмкіндіктерін пайдаланыңыз. 3. Алдағы жаттығулар мен жаттығу жаттығуларының міндеттерін егжей-тегжейлі талдай отырып, экипаждың ұшу алдындағы дайындығын (Брифинг) өткізу. 4. Машинаны пайдалану кезінде қауіпсіздікке нұсқау беріңіз. Өрт және басқа да төтенше жағдайлар кезіндегі әрекеттермен таныстыру. 5. Оқыту мен оқытудың педагогикалық әдістерін қолдану: - жалпы оқыту әдістеріндегі заманауи тәсілдер; - оқытудағы тұлғаға бағытталған тәсіл; - сыни ойлауды дамыту технологиясы; - оқыту нәтижелерін бағалау жүйесі. 6. Авиациялық психологияны білу. 7. Педагогика негіздерін білу. 8. Ұшуды оқыту әдістемесін білу.	

Білімдер:

1. ҚР заңдары мен нормативтік актілері.
2. Ұшу құрамын даярлау бағдарламасы.
3. Осы тренажерде ұсынылған ӘК ұшуды пайдалану жөніндегі Нұсқаулық.
4. Тренажердің пайдалану шектеулері.
5. Ұшу экипаждарының мүшелерін тренажерде Практикалық оқыту әдістемесі.
6. Ұшу экипажы мүшелерінің іс-әрекеттерін бағалау критерийлері:
өуе заңнамасы бойынша;
әк туралы жалпы білім (aircraft general knowledge);
ұшу сипаттамалары және жоспарлау (Flight performance and planning) - 90 сағат;
адамның мүмкіндіктері мен шектеулері, адам факторы (Human performance and limitations);
метеорология (Метеорология) ;
навигация (навигация) ;
пайдалану процедуралары (Operational procedures);
ұшу принциптері (ұшу принциптері) ;
радиобайланыс (Communications).

Дағдыны тану мүмкіндігі:

Ұсынылмайды

Еңбек функциясы 2:
Авиациялық персоналды
тренажерлік даярлауды
жүргізу

Дағды 1:
Жаттығу жаттығуларын
өткізу

Машықтар:

1. Оқу кезіндегі қауіп пен қателік факторларын тану және бақылау.
2. Әуе кемесін оның сипаттамаларының шектеулері шегінде басқару және тыңдаушыны ұшу қауіпсіздігінің қолайлы деңгейінде әдістемелік сауатты оқыту.
3. Әуе кемесін тыңдаушыға ұшу немесе маневр схемасының дәл орындалуын және көрсетілуін қамтамасыз ететіндей басқарыңыз.
4. Барлық маневрлерді біркелкі және дәл орындаңыз, тыңдаушыға әуе кемесін басқару кезінде қимылдарды үйлестіруді әдістемелік тұрғыдан дұрыс түсіндіріңіз.
5. Уақтылы шешім қабылдау және ұшуда білікті бақылауды жүзеге асыру.
6. Оқушылардың қателіктерін талдау және түзету.
7. Аэронавигация (ұшақ жүргізу) саласындағы білімді қолдану және оны тыңдаушыға беру.
8. Тыңдаушыны әдістемелік сауатты және қауіпсіз оқыту.
9. Жіберілген қателіктерді егжей-тегжейлі талдаумен, сондай-ақ оларды тиімді жою бойынша ұсыныстармен экипажбен ұшудан кейінгі талдау (ДеБрифинг) жүргізу.
10. Ұшу алдындағы дайындықты жүргізу; массалар мен орталықтарды есептеу; ұшақты тексеру және техникалық қызмет көрсету.
11. Әуеайлақ аймағында ұшуды, ұшуды, қонуға және қонуға кіруді, бақылау тексерулерінің (checklist) карталарын пайдалануды, қауіпті жақындасуларды болдырмауды және тексеру рәсімдерін жүргізуді талап ету.
12. Аспаптар бойынша ұшу ережелері (SID, STAR) бойынша ұшу рәсімдерін орындау тәртібін, сондай-ақ дәл және дәл емес қонуға кіру жүйелерін (ILS, VOR/DME, NDB және т.б.) пайдалана отырып, аспаптық қонуға кіру және қону рәсімдерін бақылау.
13. Әуеайлақ аймағында ұшуды жүргізуді талап ету: ұшу процесінде және ұшудан кейін қозғалтқыштың істен шығуына еліктеу.
14. Максималды өнімділікті есептеңіз: қысқа қашықтықтан ұшу, кедергілерден өту, қысқа жолаққа қону.
15. Бүйірлік желмен ұшу және қону, екінші айналымға шығу әдістерін үйрету.
16. Салыстырмалы түрде жоғары жылдамдықпен ұшуды, тануды және тік сүңгуірлерден шығуды үйрету.
17. Ұшуды өте төмен жылдамдықпен жүргізуге үйрету, тығыннан аулақ болу, қыдырған тоқтауды тану және шығару.
18. Жолды соқыр санауды және радионавигациялық құралдарды пайдалана отырып, маршрут бойынша ұшуды үйрету; ұшуды жоспарлау; FPL ұшу жоспарын толтыру және беру; ауа райы ақпаратымен және Нотамдармен жұмыс; радиобайланыс жүргізу рәсімдері; әуеайлақтың бақыланатын аймағы арқылы өту; ӘҚБ органдарының рәсімдеріне сәйкестік; радиобайланыстың жоғалуын, ауа райының нашарлауын, қосалқы әуеайлаққа күтім жасау рәсімдерін имитациялау; маршрут бойынша ұшу кезінде қозғалтқыштың істен шығуы; қону алаңын таңдау.

		Білімдер:	
		1. Авиациялық персоналды кәсіби даярлау жүйесі. 2. Теориялық және практикалық оқыту әдістері. 3. Студенттердің, оқушылардың немесе тыңдаушылардың жердегі дайындық жүргізілетін пәндер бойынша үлгерімін бағалау. 4. Студенттердің, оқушылардың және тыңдаушылардың қателіктерін талдау және түзету. 5. Қауіптер мен қателіктер факторларын бақылау принциптерін қоса алғанда, адамның ұшу дайындығына қатысты мүмкіндіктері. 6. Әк жүйелерінің істен шығуы мен істен шығуына еліктеумен байланысты қауіптер.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жоғары моральдық қасиеттер. Куәлік беру жүйесін, ережелерді, саясатты және нұсқаулық материалды жақсы білу және оларды қолдана және түсіндіре білу. Жаттығу жаттығуларын өткізу функциясын орындауға байланысты жеке немесе кәсіби мүдделер қақтығысының болмауы. Коммуникативтілік, орындау нәтижелері үшін жауапкершілік, орындалатын жұмыстың сапасы, жоғары ұйымдастыру.		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	1. Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің «Ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз етуге қатысатын авиация персоналын кәсіптік даярлаудың үлгілік бағдарламаларын бекіту туралы» 2013 жылғы 28 қыркүйектегі № 764 бұйрығы. 2. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының «Авиациялық персоналдың Біліктілік деңгейін айқындау қағидаларын бекіту туралы» 2017 жылғы 31 шілдедегі № 517 бұйрығы. 3. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының «Авиациялық оқу орталықтарына қойылатын сертификаттық талаптарды бекіту туралы» 2015 жылғы 24 ақпандағы № 158 бұйрығы. 4. «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің «Авиациялық персонал куәлігі берілетін талаптарға қойылатын Біліктілік талаптарын бекіту туралы» 2011 жылғы 13 маусымдағы № 362 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2017 жылғы 14 шілдедегі № 470 бұйрығы. 5. «Оқу ұйымдарын бекіту жөнінде нұсқаулық» ИКАО DOC 9841. 6. «Авиациялық қызмет көрсету ережелері. Персоналды дайындау» ИКАО DOC 9868		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	Мекемелердің, ұйымдардың және кәсіпорындардың бірінші басшылары	
13. Кәсіптің карточкасы «Ұшу қауіпсіздігі жөніндегі инженер-инспектор»:			
Топтың коды:	2144-4		
Қызмет атауының коды:	2144-4-026		
Кәсіптің атауы:	Ұшу қауіпсіздігі жөніндегі инженер-инспектор		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Инженерия және инженерлік іс	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Азаматтық авиация кәсіпорындарында сатып алынған авиациялық мамандық бойынша пайдалану (басқарушылық емес немесе жалпы әкімшілік) технологиялық тәжірибе (ұшу және кабиналық экипаж, ТҚК / ТҚКжЖ ӘК, ӘҚҚК, авиациялық радиотехникалық жүйелерді пайдалану, әуеайлаққа қызмет көрсету, ұшуды қамтамасыз ету (ӘКПЖАҚ туралы Заңға сәйкес белгіленген түрлер бойынша), авиациялық жерүсті техникасы жөніндегі персонал) кемінде 3 жыл. Авиация персоналын кәсіби даярлау тәжірибесі кемінде 2 жыл.		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			

Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	3349-0-007 - Ұшу қауіпсіздігі жөніндегі әкімші	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Ұшу қауіпсіздігін басқару жүйесін жоспарлау, енгізу және іске асыру үшін анықтама материалдарымен және нұсқаулармен қамтамасыз ету.	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Реттеуші және нормативтік талаптарға негізделген ұшу қауіпсіздігін басқару принциптерін енгізу. 2. Бекітілген жоспарлар мен бағдарламаларды іске асыру.
	Қосымша еңбек функциялары:	
Еңбек функциясы 1: Реттеуші және нормативтік талаптарға негізделген ұшу қауіпсіздігін басқару принциптерін енгізу.	Дағды 1: Дамыту, енгізу, талдау және үздіксіз жақсарту.	Машықтар: 1. Ұлттық және халықаралық ақпарат көздерімен жұмыс істеп, стандарттар, ережелер, ұсыныстар және тәжірибелерді зерттеу. 2. Ұшу қауіпсіздігі мен сапасын қамтамасыз ету бойынша басшылықтың сұраныстарын, күтілімдерін және талаптарын алу, талдау және өңдеу. 3. Ұшу қауіпсіздігі бойынша келіп түсетін ақпаратты жинап, жүйелеп, талдау. 4. Қауіптерді басқару принциптерін әзірлеу, олардың бағалауына және басқару мен азайту шараларын дайындауға қатысу. 5. Стандарттар, нормативтер мен көрсеткіштерді талдап, әзірлеу. 6. Персоналды (клиенттер мен өз қызметкерлері үшін) даярлау барысында ұшу қауіпсіздігі мен сапасы бойынша саясат пен мақсаттарды ұсыну. 7. Жауапкершілікті бөлуді көрсету. 8. Ресурстар, ұйымдастырушылық және эксплуатациялық процестердің сипаттамасын беру. 9. Ұшу қауіпсіздігі мен сапасын қамтамасыз ету мәселелерін насихаттауға қатысу.
		Білімдер: 1. Қауіптерді басқару. 2. Ұшу қауіпсіздігін басқару жүйесі. 3. Ұшу қауіпсіздігі мен сапасын қамтамасыз ету жүйелерін қолданудағы озық тәжірибе. 4. АОО қызметіне қойылатын талаптар.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Еңбек функциясы 2: Бекітілген жоспарлар мен бағдарламаларды іске асыру.	Дағды 1: Ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз ету жүйесін ұйымдастыру.
		Білімдер: 1. Ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз ету және сапа саласындағы нормативтік және регламенттік құжаттар. 2. Ішкі регламенттер.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды.

	<p>Дағды 2: Персоналды ұшу қауіпсіздігі мен сапасы бойынша оқыту және аттестаттау ұйымдастыру.</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Персоналды ішкі оқыту жүйесімен және/немесе сыртқы тараптармен (сертификаттау органдары, консалтингтік компаниялар, оқу орталықтары) өзара әрекеттесу. 2. ҰҚБЖ және СМЖ талаптарына, технологиялық және техникалық регламенттерге, персоналдың біліктілік сәйкестігіне қойылатын талаптарға сәйкес персоналды оқыту мен аттестаттаудың мазмұны мен әдістемесі мәселелерінің кешенін қалыптастыру. 3. Ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласындағы персоналдың үздіксіз оқыту жүйесін ұйымдастыруға қатысу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Үздіксіз оқытуды ұйымдастыру негіздері. 2. Ұшу қауіпсіздігі және сапа саласындағы персоналды оқытуға қойылатын талаптар. 3. Персоналды даярлау және аттестаттау саласындағы сыртқы ұйымдардың конъюнктурасы мен оқу қызметі. 4. Қызметкерлерді ынталандыру және ынталандыру тетіктері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды.
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Кәсіби мәселелерді шешуге қажетті ақпаратты іздеудегі Тәуелсіздік. Технологиялық қызметтің әртүрлі жағдайларында жеке де, командада да жұмыс істей білу және уақтылы шешім қабылдау. Күнделікті тапсырмаларды, қабылданған шешімдерді, өз қауіпсіздігін және басқалардың қауіпсіздігін орындау нәтижелері үшін жауапкершілік. Қызметті жоспарлау мүмкіндігі.	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	1. "Ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз етуге қатысатын авиация персоналын кәсіптік даярлаудың үлгілік бағдарламаларын бекіту туралы" ҚР Көлік және коммуникация министрінің 2013 жылғы 28 қыркүйектегі № 764 бұйрығы. 2. "Авиациялық персоналдың Біліктілік деңгейін айқындау қағидаларын бекіту туралы" ҚР Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушы 2017 жылғы 31 шілдедегі № 517 бұйрығы. 3. "Авиациялық оқу орталықтарына қойылатын сертификаттық талаптарды бекіту туралы" ҚР Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушы 2015 жылғы 24 ақпандағы № 158 бұйрығы. 4. "Авиациялық персонал кәсібінің берілетін адамдарға қойылатын Біліктілік талаптарын бекіту туралы" ҚР Көлік және коммуникация министрінің 2011 жылғы 13 маусымдағы № 362 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" ҚР Инвестициялар және даму министрінің 2017 жылғы 14 шілдедегі № 470 бұйрығы. 5. "Оқу ұйымдарын бекіту жөніндегі нұсқаулық". ИКАО DOC 9841 6. "Аэронавигациялық қызмет көрсету ережелері. Қызметкерлерді даярлау" ИКАО DOC 9868	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Мекемелердің, ұйымдардың және кәсіпорындардың бірінші басшылары
	6	Емтихан алушы (тренингтер, қайта даярлау және біліктілікті арттыру)
14. Кәсіптің карточкасы «Б.т.е., басқа қызмет көрсету салалары бойынша мамандандырылған бөлімшелердің басқа басшылары (басқарушылары)»:		
Топтың коды:	1439-9	
Қызмет атауының коды:	-	
Кәсіптің атауы:	Б.т.е., басқа қызмет көрсету салалары бойынша мамандандырылған бөлімшелердің басқа басшылары (басқарушылары)	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	7	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің бұйрығы. ҚР Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелді. 80-параграф. Персоналды басқару бойынша директордың орынбасары (директор, вице-президент)	

Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура, резидентура)	Мамандық: Инженерия және инженерлік іс	Біліктілік: -
	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Инженерия және инженерлік іс	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Азаматтық авиация кәсіпорындарында (ұшу және кабиналық экипаж, ТҚК / ТҚКЖЖ ӘК, ӘҚҚК бойынша персонал, авиациялық радиотехникалық жүйелерді пайдалану, әуеайлаққа қызмет көрсету, ұшуды қамтамасыз ету (ӘКПЖАҚ туралы Заңға сәйкес белгіленген түрлер бойынша) сатып алынған авиациялық мамандық (бұрын болған немесе қолданыста болған) бойынша пайдалану (басқарушылық емес немесе жалпы әкімшілік) технологиялық тәжірибесі, ұшуды қамтамасыз ету бойынша персонал авиациялық жерүсті техникасы) кемінде 3 жыл. (авиациялық ағылшын тілі нұсқаушыларынан басқа-лингвистер).		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1439-9-026 - Сектор бастығы (қызметтің басқа да салаларында функционалдық) 1325-4-004 - Авиация бастығы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Қызмет пен персоналды тиімді дамыту, кәсіптік даярлау қызметтерін ілгерілету, сертификаттау талаптарына сәйкестігі, салалық стандарттарды әзірлеуге қатысу, процестердің әдістемелік тұтастығын қамтамасыз ету, персоналды жоспарлау, басшылық алдында есеп беру және инновациялық жобаларға қатысу.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Әкімшілік-басқару қызметі 2. Тиімді қызметті қамтамасыз ету 3. Бәсекеге қабілеттілікті талдау және қызметті стратегиялық жоспарлау	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Әкімшілік-басқару қызметі	Дағды 1: Құрылымдық бөлімшенің қызметін жоспарлау және бақылау	Машықтар: 1. Оқу процесін жоспарлау. 2. Оқыту формаларын, әдістері мен мерзімдерін анықтаңыз. 3. Оқу процесін дайындау мен қамтамасыз етуді іске асыруды бақылау. 4. Нұсқаушылардың оқу-әдістемелік жүктемесін жоспарлау және бақылау. 5. Ұшу сапасы мен қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласындағы мақсаттарды қалыптастыру. 6. Дайындық әдістемесін анықтаңыз. 7. Қызметкерлерді даярлауды жоспарлау. 8. Сапалық көрсеткіштерді талдау, сабақтардың тиімділігі мен жүйелілігін бақылау. 9. Қажет болған жағдайда сапаны, ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз ету және процестерді қамтамасыз ету жөніндегі менеджерлермен өзара іс-қимыл жасау. 10. Аудит нәтижесінде анықталған сәйкессіздіктер бойынша түзету шараларын және түзету (ескерту) әрекеттерін әзірлеу. 11. Оқу-әдістемелік кешендерді әзірлеуді жоспарлау. 12. Қызметкерлердің жұмыс тәртібі мен лауазымдық міндеттерін анықтау. 13. Қызметтің стратегиялық бағыттарын, нормативтік және регламенттік құжаттарды әзірлеу. 14. Сабақтарды өткізу және әзірлемелерді бағалау	

		<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Персоналды басқару негіздері, дағдарыс және тәуекел менеджмент. 2. Ішкі аудит, құжаттама мен жазбаларды басқару құралдары мен процедуралары. 3. Кәсіпорынның ішкі басшылығы. 4. Ішкі аудитті ұйымдастыру және жүргізу нормалары, қағидаттары мен қағидалары. 5. Белгіленген пайдалану рәсімдері мен ережелері. 6. Уақытты басқару негіздері. 7. Кәсіптік даярлау кезеңдері іске асырылатын салалар. 8. Ересектерді оқыту аспектілері және андрагогика негіздері. 9. Авиациялық персоналды кәсіби даярлау бағдарламалары. 10. Ұшу сапасы мен қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі ішкі регламенттер. 11. АОО қызметіне қойылатын талаптар. 12. Авиациялық персоналды кәсіби даярлау жүйесі. 13. Авиациялық персоналға куәлік беру жүйесі. 14. Персоналды даярлау және аттестаттау саласындағы сыртқы ұйымдардың конъюнктурасы және оқу қызметі. 15. Қызметкерлерді ынталандыру және ынталандыру тетіктері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Еңбек функциясы 2: Тиімді қызметті қамтамасыз ету	Дағды 1: Ұсынылатын өнімдер мен қызметтердің сапасын үнемі жақсартуды ұйымдастыру	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кәсіпорынның саясатын анықтаңыз. 2. Перспективалы және кәсіби мамандарды іріктеу үшін сапалы әңгімелесулер өткізу. 3. Қызметкерлерді стратегиялық және өршіл нәтижелерге ынталандыру және ынталандыру. 4. Қиындықтарды, проблемалық жерлер мен тәуекелдерді анықтау және оларды жоюды, азайтуды қамтамасыз ету, сондай-ақ кадрлық резервті дайындау процесін ынталандыру және енгізу. 5. Нәтижелі кездесулер мен сәтті келіссөздер жүргізу. 6. Ұжымнан әркімнің үлесінің маңыздылығын түсінетін команда құру, бір бағытта қозғалыс (команда құру, мақсаттарды біріктіретін бірлескен жобалар және т.б.) және тиімді өзара әрекеттесу. 7. Шығындарды талдау, қажеттілікті анықтау және шығындар баптарын оңтайландыру. 8. Қызметкерлерді интеграциялау және оқыту. 9. Қызметкерлерді оқыту және аттестаттау, жаңа технологияларды енгізу үшін жағдайлар жасау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сапаны жақсарту әдістері, стандарттары, талаптары және әдістері. 2. Мақсат қою технологиялары. 3. Қызметкерлерді ынталандыру тәсілдері. 4. Дұрыс адамдарды таңдау принциптері мен ережелері (қажетті қасиеттермен, біліммен және дағдылармен), кадрларды іріктеу бойынша тренингтен өту. 5. Әр түрлі түрлер, жеке тұлғалардың типтері мен кейіпкерлер қоймаларын анықтау тәсілдері, олардың әлсіз және күшті жақтары - ең жақсы үміткерлерді және олармен қарым-қатынастың ең жақсы тәсілдерін анықтау. 6. Азаматтық авиацияның ерекшелігі, негізгі заңдары мен ережелері, авиациялық жүйедегі өзара іс-қимыл құрылымы. 7. Сыни, шығармашылық ойлау, миға шабуыл жасау тәсілдері.

Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Дағды 2: Құны және бағасы	Машықтар:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Шығындарды, шығындарды, шығындарды анықтаңыз. 2. Ұсынылатын тауарлар мен қызметтердің құнын есептеңіз және анықтаңыз. 3. Бәсекелестік талдау жүргізу, баға саясатын анықтау және сыни бағалау.
	<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Есептеулер жүргізу, экономикалық талдау, шаруашылық ішіндегі резервтерді анықтау әдістері. 2. Есепке алу және қаржылық талдау негіздері, несиелеу схемалары. 3. Технологиялық технологиялар. 4. Жеңілдіктердің пайдаға әсер етуінің пропорциялары мен заңдылықтары. 5. Нарықтағы баға және технологиялық жағдай. 6. Баға мәселелеріне арналған Маркетинг, Логистика және қаржы тәсілдері, тәсілдері мен құралдары.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Дағды 3: Шығындарды талдау және оларды оңтайландыру.	Машықтар:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Шығындар баптарын талдау, оларды бақылау мен оңтайландырудың ақылға қонымды жолдарын табу. 2. Барлық басшылардың оңтайландыруды жүргізуін ынталандыру. 3. Ресурстарды ақылға қонымды тұтынуды енгізу және ынталандыру (мысалы, электр энергиясын үнемдеу). 4. Жеткізушілермен және клиенттермен нәтижелі кездесулер мен сәтті келіссөздер жүргізу. 5. Балама қызмет провайдерлерін қарастырыңыз. 6. Кейбір қызметтерді (жалдаудың орнына мамандардың консалтингі, түгендеу қызметтері және т.б.) орындау үшін үшінші тарап ұйымдарын тарту нұсқаларын қарастырыңыз.
	<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басқару және қаржылық менеджмент әдістері. 2. Есептеулер жүргізу, Ұйымның шаруашылық-қаржылық қызметіне экономикалық талдау жасау, шаруашылықшілік резервтерді анықтау әдістері.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Еңбек функциясы 3: Бәсекеге қабілеттілікті талдау және қызметті стратегиялық жоспарлау	Дағды 1: Бәсекелестерге қатысты нарықтағы жағдайды анықтау
	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аймақтық және халықаралық деңгейде бәсекелестік ортаны талдау. 2. Басқа АОО-мен салыстырғанда жағдайдың мониторингін, техникалық және инфрақұрылымдық дамуды, сондай-ақ бәсекелестік жағдайды талдауды жүргізу. 3. Саланың динамикасын қадағалаңыз. 4. АУЦ-тің күшті және әлсіз жақтарын анықтаңыз. 5. Тәуекелдерді анықтаңыз және оларды азайтыңыз. 6. Бәсекелестерге қатысты нарықтың үлесін және көрсетілетін қызметтердің деңгейін анықтау. 7. Нарықтағы позицияны және оның үлесін жақсарту жолдарын анықтаңыз.

	<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басқару, ұйымдастырушылық, жобалау және консультациялық-түсіндіру жұмыстарының негіздері. 2. Сапаны басқару жүйесі. 3. Озық тәжірибе, кәсіпорындардың үздік тәжірибелері және оларды енгізу жөніндегі іс-шаралар. 4. Кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігін бағалау әдістері. 5. Маркетинг және стратегиялық жоспарлау құралдары. 6. Сатуды болжау әдістері мен құралдары, сондай-ақ оған әсер ететін негізгі факторлар.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Дағды 2: Нарықтағы үрдістерді талдау және анықтау	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нарықтағы сұраныс пен ұсынысты талдаңыз. 2. Жаңа өнімдер мен қызметтерге қажеттіліктерді анықтау, оларды енгізу мүмкіндіктерін бағалау. 3. Стратегиялық даму шешімдерін қабылдау кезінде ақпаратты одан әрі пайдалану үшін клиенттердің үміттерін анықтау және болжау. 4. Шешімдер қабылдау кезінде пайдаланылатын мәліметтерді алу үшін көрмелерге, форумдарға және басқа да ақпараттық іс-шараларға қатысу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Процестердің механизмдері. 2. Маркетинг, Логистика және қаржы мәселелерін шешудің тәсілдері, тәсілдері мен құралдары. 3. Қажетті, пайдалы ақпарат көздері мен арналарының түрлері (сайттар, журналдар және т.б.).
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Дағды 3: Стратегиялық жоспарлау	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Алдағы жылға, 3 және одан да көп жылға мақсаттар қою және міндеттерді анықтау. 2. Көрсетілетін қызметтердің қажеттілігін және жаңаларын енгізу қажеттілігін анықтау. 3. Стратегиялық өзгерістерді жоғары тұрған басшылықпен келісу (бар болса). 4. Бекітілген өзгерістерді енгізу және оларды іске асыру сапасын бағалау. 5. Қойылған міндеттерді іске асыру мерзімдері мен жауаптыларын айқындау. 6. Қызметкерлерді даярлауды және оның семинарларға, конференцияларға, симпозиумдарға, жұмыс кездесулеріне және т. б. қатысуын жоспарлау. 7. Сапалық көрсеткіштерді талдау, қызметтің тиімділігін бақылау.

		Білімдер:	
		1. Стратегиялық және тактикалық мақсат қою әдістері мен процедуралары. 2. Стратегиялық міндеттерді шешуге арналған Маркетинг, Логистика және қаржы тәсілдері, тәсілдері мен құралдары. 3. Персоналды басқару негіздері, дағдарыс және тәуекел менеджмент. 4. Ішкі аудит, құжаттама мен жазбаларды басқару құралдары мен процедуралары. 5. Қызметкерлерді ынталандыру және ынталандыру тетіктері 6. Уақытты басқару негіздері. 7. Ұшу сапасы мен қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі ішкі регламенттер. 8. АОО қызметіне қойылатын талаптар. 9. Авиациялық персоналды кәсіби даярлау жүйесі. 10. Авиациялық персоналға куәлік беру жүйесі. 11. Саланы дамыту жоспарлары.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Кәсіби пікірталастарға ауызша немесе жазбаша түрде қатысу, әртүрлі басылымдарда материалдарды жариялау мүмкіндігі. Логикалық құрылымдалған және негізделген идеяларды қалыптастыру, инновациялық қызметтің нәтижелерін болжау, кәсіби ортада кең ауқымды өзгерістерді жүзеге асыру, күрделі процестерді түсіну және оларға басшылық жасау мүмкіндігі. Жоспарлау қабілеті.		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	1. ҚР Көлік және коммуникация министрінің "Ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз етуге қатысатын авиация персоналын кәсіптік даярлығының үлгілік бағдарламасын бекіту туралы" 2013 жылғы 28 қыркүйектегі №764 бұйрығы. 2. ҚР Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының "Авиациялық персоналдың Біліктілік деңгейін айқындау қағидасын бекіту туралы" 2017 жылғы 31 шілдегі №517 бұйрығы. 3. ҚР Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының "Авиациялық оқу орталықтарына қойылатын сертификаттық талаптарды бекіту туралы" 2015 жылғы 24 ақпандағы №158 бұйрығы. 4. "Авиация персоналының куәлігін алу үшін адамдарға қойылатын Біліктілік талаптарын бекіту туралы" ҚР Көлік және коммуникациясы министрінің 2011 жылғы 13 маусымдағы №362 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" ҚР Инвестициялар және даму министрінің 2017 жылғы 14 маусымдағы №470 бұйрығы. 5. ИКАО DOC 9841 "Оқу ұйымдарын бекіту бойынша басшылық". 6. ИКАО DOC 9868 "Аэронавигациялық қызмет көрсету қағидасы. Персонал даярлығы"		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	8	Мекемелердің, ұйымдардың және кәсіпорындардың бірінші басшылары	
15. Кәсіптің карточкасы «Теориялық дайындық жөніндегі инструктор»:			
Топтың коды:	2375-0		
Қызмет атауының коды:	2375-0-008		
Кәсіптің атауы:	Теориялық дайындық жөніндегі инструктор		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Инженерия және инженерлік іс	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Азаматтық авиация саласындағы жұмыс тәжірибесі кемінде үш жыл (жалпы техникалық, іргелі, экономикалық, гуманитарлық, Медициналық және (немесе) жаратылыстану-ғылыми пәндер бойынша теориялық даярлық жөніндегі нұсқаушылар үшін сатып алынған мамандық бойынша жұмыс тәжірибесі кемінде үш жыл). Пән бағыты бойынша бастапқы даярлау және (немесе) қайта даярлау.		

Формалды емес және информалды біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Авиация персоналының куәліктерін және біліктілік белгілерін алуға және ұзартуға; өз бетінше жұмыс істеуге рұқсат алуға; пайдаланудың белгілі бір түрлеріне рұқсат алуға; оқыту нәтижелерін бағалауға бағытталған мамандандырылған кәсіптік даярлықты жүргізу. Жалпы техникалық, гуманитарлық, жаратылыстану-ғылыми пәндер және ағылшын тілі бойынша сабақтар ұйымдастыру, сондай-ақ білім алушылардың қызмет бейініне сәйкес келетін мамандандырылған авиациялық бағдарламалар шеңберінде тәжірибе жинақтау. Дайындық нәтижелерін бағалау және тыңдаушылардың дайындық деңгейін анықтау.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Дайындықты жүзеге асыру үшін қауіпсіз жағдайларды қамтамасыз ету және жасау. 2. Оқу процесін ұйымдастыру. 3. Дайындық пен курстың нәтижелерін бағалау және жақсарту.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Дайындықты жүзеге асыру үшін қауіпсіз жағдайларды қамтамасыз ету және жасау.	Дағды 1: Теориялық дайындықты жүргізу үшін қауіпсіз жағдайларды қамтамасыз ету	Машықтар: 1. Қажетті жабдықтың белгіленген қауіпсіздік талаптарына сәйкестігін қамтамасыз ету. 2. Эвакуация процедуралары туралы хабарлау. 3. Қауіпсіз пайдалану жағдайларын қамтамасыз ету (мысалы, ӘК үшін: метеожағдайлар, Отын және т.б.). 4. Қауіпті факторларды анықтаңыз және жойыңыз. 5. Тиісті қауіпсіз оқу жағдайларын жасаңыз. 6. Физикалық немесе психологиялық стресстің алдын алу үшін тиісті шараларды анықтаңыз және қабылдаңыз. 7. Басқа мамандармен үйлесімді және келісімді жұмыс істеу, олардың жұмысының қажеттіліктері мен ерекшеліктерін түсіну және олардың жұмысындағы тілектерін ескеру. 8. Авиациялық персоналдың нақты санатын кәсіптік даярлаудың жалпы құрылымындағы өз рөлін түсіну. 9. Оқытудың логикалық құрылымын қамтамасыз ету (нұсқаушы бағдарламаның барысын басқаруы қажет болған жағдайда).	
		Білімдер: 1. Білім алушылардың пайдалану қызметінің ерекшелігі. 2. Өткізілетін сабақтар саласында мамандандырылған дайындық. 3. Белгіленген қауіпсіздік ережелері. 4. Тағылымдаманың бағдарламасы мен мазмұны.	
		Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
		Дағды 2: Қауіпсіздік мүдделері талап ететін процеске араласу	Машықтар: 1. Өуе кемесін немесе жабдықты басқару қауіпсіз. 2. Қауіпсіздік мүдделері талап еткен кезде (мысалы, ауызша немесе басқаруды қабылдау арқылы) процеске тиісті деңгейде уақтылы және тиісті түрде араласу. 3. Дайындықты мүмкіндігінше қысқа мерзімде қайта бастаңыз (қауіпсіздік мақсатында араласқаннан кейін).

		<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Білім алушылардың пайдалану қызметінің ерекшелігі. 2. Өткізілетін оқыту саласындағы мамандандырылған даярлық. 3. Белгіленген пайдалану рәсімдері мен ережелері. 4. Қауіпсіздікті қамтамасыз ету бойынша белгіленген ережелер мен нұсқаулықтар. 5. Тағылымдаманың бағдарламасы мен мазмұны.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Еңбек функциясы 2: Оқу процесін ұйымдастыру.	Дағды 1: Сенімге ие болу және оны сақтау	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рөлдік модельге сәйкес үлгілі мінез-құлықты көрсету (яғни, нұсқаушы біліктілік талаптарына және соған байланысты білімге, дағдыларға және көзқарастарға сәйкес тағылымдамадан өтуші дайындалатын техникалық рөл шеңберінде күтілетін мінез-құлықты көрсетеді. 2. Өкілеттіктерін тексеру (пайдалану рұқсаттары). 3. Ұйымның талаптары мен белгіленген ережелеріне (стандартты пайдалану ережелері, киім нысаны, сыртқы түрі, қолайлы жеке мінез-құлқы және т.б.) құрмет көрсету. 4. Нақты міндеттерді тұжырымдау және жүзеге асырылатын оқу дайындығы немесе оның нәтижелерін бағалау шеңберіндегі рөлдерді түсіндіру. 5. Өзара құрмет атмосферасын құру және қолдау. 6. Кезеңдерге және белгіленген рәсімдерге сәйкес тағылымдама кезеңдері бойынша тиісті құжаттаманы жүргізу. 7. Жаттығу құрылғылары мен жұмыс орнының жабдықтарын қауіпсіз пайдалану процедураларын қолданыңыз. 8. Дайындық кезінде қауіп факторларын басқару процедураларын қолданыңыз. 9. Дайындық кезінде қауіп факторлары мен қателіктерді бақылау процедураларын қолданыңыз. 10. Стресстің алдын алу шараларын қолданыңыз. 11. Дайындық кезеңдерінде тағылымдамадан өтушіде шамадан тыс жүктеме байқалмайтын жағдайларды қамтамасыз ету. 12. Қиын жағдайларда тағылымдамадан өтушілерде сенімділік сезімін сақтау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Білім алушылардың пайдалану қызметінің ерекшелігі. 2. Өткізілетін сабақтар саласында мамандандырылған дайындық. 3. Белгіленген пайдалану рәсімдері мен ережелері. 4. Тағылымдаманың бағдарламасы мен мазмұны.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды

<p>Дағды 2: Оқу материалдарын ұсынудың тиімді дағдыларын көрсету</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тағылымдамадан өтушілердің дайындыққа деген қызығушылығын ояту және қолдау. 2. Оқу материалының тиісті реттілігін және оның өту қарқынын қамтамасыз ету. 3. Қарым-қатынастың вербалды және вербалды емес тәсілдерін тиімді пайдалану. 4. Тиімді сауалнама дағдыларын көрсету. 5. Ауызша емес хабарламаларды белсенді тыңдау және дұрыс түсіндіру. 6. Оқуды ынталандыру немесе түсінудің дұрыстығын растау үшін тиісті сұрақтар қойыңыз. 7. Сұрақтарға дұрыс және барабар жауап беру. 8. Сауалнама жүргізу, сұрақтарды қайта жіберу, теңгерімді қатысуды қамтамасыз ету және т. б. арқылы сабақтардың мазмұнын қамтамасыз ету. 9. Оқу материалын түсінуді растау, парафразалау, жалпылау және т. б. тәсілдері есебінен құрылымдау. 10. Жағдайларға еліктеу кезінде шынайы көзқарасты қамтамасыз етіңіз. 11. Нұсқаулық пен талдау жүргізуді қамтамасыз ету. 12. Мониторингті, қажетті түзету әрекеттерін және араласуды жүзеге асыру. 13. Дайындық процесінде адам факторының әсерін түсіну. 14. Тағылымдамадан өтушіні пайдалану қызметіндегі адам факторының әсерін ескерудің маңыздылығын жан-жақты түсінуге және түсінуге баулу. 15. Тұлғааралық қарым-қатынастың тиімді әдістерін қолданыңыз. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тағылымдама пәні. 2. Ересектерді оқыту аспектілері және андрагогика негіздері. 3. Пайдалану процедуралары 4. Тағылымдаманың бағдарламасы мен мазмұны.
<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>Ұсынылмайды</p>
<p>Дағды 3: Уақытты бөлу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уақытты әр түрлі іс-шараларға тиісті түрде бөлу. 2. Қойылған міндеттердің орындалуын қамтамасыз ету мақсатында әр түрлі қызмет түрлеріне жұмсалатын уақытты түзету. 3. Қызметтің қандай да бір түрлері жойылуы, қысқартылуы немесе ауыстырылуы тиіс жағдайларда (мысалы, метеожағдайлардың әсері, жабдықтың жарамдылығы, сценарийлерді іске асыру мүмкіндігі және т.б.) күтпеген жағдайлар болған жағдайда жоспарларды қолдану. 4. Қажетті жаттығуларды анықтау, құрастыру және таңдау (жаттығу жаттығулары, тағылымдамалар және т.б.). 5. Қолданыстағы пайдалану рәсімдерін дайындауда қолдануды қамтамасыз ету. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уақытты басқару негіздері. 2. Сабақтар өткізілетін сала. 3. Ересектерді оқыту аспектілері және андрагогика негіздері. 4. Тағылымдаманың бағдарламасы мен мазмұны.
<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>Ұсынылмайды</p>
<p>Еңбек функциясы 3: Дайындық пен курстың нәтижелерін бағалау және</p>	

жақсарту.

Дағды 1: Бағалау әдістерін өзірлеу	Машықтар:
	1. Интерн әрекеттерінің тиімділігіне бақылау жүргізілетін тиісті оқиғалар мен қызмет түрлерін таңдау. 2. Тыңдаушыға бағалау процесі мен ережелерін түсіндіріңіз. 3. Тағылымдамадан өтушілерді олардың іс-әрекеттерінің тиімділігін бағалау жүргізілетін критерийлер туралы хабардар ету.
	Білімдер:
	1. Оқыту және құзыреттілікті бағалау әдістері. 2. Білім алушылардың пайдалану қызметінің ерекшелігі. 3. Өткізілетін сабақтар саласында мамандандырылған дайындық. 4. Белгіленген пайдалану рәсімдері мен ережелері. 5. Тағылымдаманың бағдарламасы мен мазмұны.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Дағды 2: Дайындық барысында тағылымдамадан өтушінің іс-әрекеттерінің тиімділігін бақылау	Машықтар:
	1. Тыңдаушылардың мінез-құлқын бақылау. 2. Сыртқы мінез-құлықты дұрыс түсіндіріп, қажетті ескертулерді айтыңыз. 3. Тыңдаушыға уақтылы түзетуге мүмкіндік беріңіз. 4. Оқу материалын игеру қарқынында жеке ерекшеліктерді анықтау. 5. Жанжалдарды шешудің тиімді әдістерін қолданыңыз. 6. Пайдалану рәсімдерінің қатаң және уақтылы орындалуын қамтамасыз ету.
	Білімдер:
	1. Ересектерді оқыту аспектілері және андрагогика негіздері. 2. Құзыреттілікті бағалау әдістері. 3. Тағылымдаманың бағдарламасы мен мазмұны. 4. Пайдалану процедуралары.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Дағды 3: Объективті бағалау жүргізу	Машықтар:
	1. Тағылымдамадан өтушінің қол жеткізген нәтижелерін берілген мақсаттармен салыстыру. 2. Тиімділік стандарттарын әділ және дәйекті түрде қолдану. 3. Ұшу қауіпсіздігінің тиісті деңгейіне қол жеткізілетін білім мен дағдылардың белгілі бір деңгейіне қол жеткізуді қамтамасыз ету. 4. Тыңдаушылардың тиімділік стандарттарымен салыстырғанда қол жеткізілген нәтижелердің өзін-өзі бағалауын жүргізуін бақылау және оны көтермелеу. 5. Тыңдаушының тапсырманы орындау нәтижелері бойынша құпия шешім қабылдауы.
	Білімдер:
	1. Құзыреттілікті бағалау әдістері. 2. Біліктілік даярлығының принциптері. 3. Тағылымдаманың бағдарламасы мен мазмұны. 4. Пайдалану процедуралары.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды

	Дағды 4: Ескертулер бойынша шаралар қабылдаумен нақты кері байланысты қамтамасыз ету	Машықтар: 1. Тыңдаушының бағалау нәтижелерін толық түсінуін қамтамасыз ету. 2. Тиісті түзету шараларын қабылдаңыз. 3. Оң қолдау көрсетіңіз. 4. Өзара көмекті ынталандыру. 5. Нәтижелерді жақсарту немесе кемшіліктерді жою жоспарларын әзірлеу және келісу. 6. Тиісті жағдайларда дайындыққа ықпал ететін әдістемені қолданыңыз.
		Білімдер: 1. Ересектердің құзыреттіліктерін оқыту және бағалау әдістері. 2. Дайындыққа жәрдемдесу әдістемесінің принциптері. 3. Тағылымдаманың бағдарламасы мен мазмұны. 4. Пайдалану процедуралары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Дағды 5: Дайындық және оның нәтижелері туралы есептер жасау	Машықтар: 1. Дайындық және оның нәтижелері туралы тиісті және барабар тіркелгі деректерін жүргізіңіз. 2. Тағылымдамадан өтушінің білімі, дағдылары мен көзқарастарын көрсететін бақыланатын мінез-құлық негізінде қол жеткізген нәтижелері туралы нақты және нақты есептерді ұсыну. 3. Түзету әрекеттерінің іске асырылуын бақылауды жүзеге асыру. 4. Процесті жетілдіру мақсатында дайындық жүйесі шеңберінде оқытудың анықталған әлеуеттері туралы баяндамалар ұсыну. 5. Құпиялылықты сақтау. 6. Тыңдаушыны даярлау нәтижелерін бағалау кезінде тиімді кері байланысты пайдалану.
		Білімдер: 1. Тағылымдаманың бағдарламасы мен мазмұны. 2. Пайдалану процедуралары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Коммуникативтілік, технологиялық қызметтің әртүрлі жағдайларында және командада өз бетінше жұмыс істей білу. Уақтылы шешім қабылдау, мүмкін мәселелерді, жанжалдарды шешу және уақтылы әрекет ету мүмкіндігі. Күнделікті тапсырмаларды орындау нәтижелері, орындалатын жұмыстың сапасы, жоғары ұйымдастыру және құжаттама талаптарын сақтаудағы ұқыптылық үшін жауапкершілік.	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	1. "Ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз етуге қатысатын авиация персоналын кәсіптік даярлаудың үлгілік бағдарламаларын бекіту туралы" ҚР Көлік және коммуникация министрінің 2013 жылғы 28 қыркүйектегі № 764 бұйрығы. 2. "Авиациялық персоналдың Біліктілік деңгейін айқындау қағидаларын бекіту туралы" ҚР Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушы 2017 жылғы 31 шілдедегі № 517 бұйрығы. 3. "Авиациялық оқу орталықтарына қойылатын сертификаттық талаптарды бекіту туралы" ҚР Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушы 2015 жылғы 24 ақпандағы № 158 бұйрығы. 4. "Авиациялық персонал куәлігі берілетін адамдарға қойылатын Біліктілік талаптарын бекіту туралы" ҚР Көлік және коммуникация министрінің 2011 жылғы 13 маусымдағы № 362 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" ҚР Инвестициялар және даму министрінің 2017 жылғы 14 шілдедегі № 470 бұйрығы. 5. ИКАО DOC 9841 "Оқу ұйымдарын бекіту жөніндегі нұсқаулық". 6. "Аэронавигациялық қызмет көрсету ережелері. Қызметкерлерді даярлау" ИКАО DOC 9868	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Мекемелердің, ұйымдардың және кәсіпорындардың бірінші басшылары
16. Кәсіптің карточкасы «Оқытудың техникалық құралдары жөніндегі маман»:		
Топтың коды:	2371-8	
Қызмет атауының коды:	2371-8-001	
Кәсіптің атауы:	Оқытудың техникалық құралдары жөніндегі маман	

СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	5		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Тренажер/жабдықты техникалық қызмет көрсету саласында кемінде 2 жылдық жұмыс тәжірибесі.		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2144-9-014 - Оқыту техникалық құралдарды жөніндегі инженер		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Тренажер/жабдықты үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету үшін техникалық қызмет көрсету.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Тренажерді техникалық қызмет көрсетуге дайындық. 2. Тренажерді техникалық қызмет көрсету. 3. Тренажерді техникалық қызмет көрсету бойынша қорытынды.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Тренажерді техникалық қызмет көрсетуге дайындық.	Дағды 1: Құжаттарды дайындау.	Машықтар:	1. Белгіленген регламенттерді сақтау. 2. Техникалық құжаттармен (технологиялық карталар, директивалар және т.б.) жұмыс істеу. 3. Профиль бойынша практикалық жұмыс тәжірибесі.
		Білімдер:	1. ҚР заңнамасы және әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі саласындағы техникалық қызмет көрсету, ӘК-нің ұшуға жарамдылығын қолдау, тренажер кешені, ӘК-де жұмыс істейтін персоналды оқыту бөлігінде халықаралық авиациялық заңнама. 2. Адамның мүмкіндіктері, оның ішінде қауіп факторлары мен қателіктерді бақылау принциптері, ӘК-ге қатысты.
		Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
		Дағды 2: Құралдарды дайындау.	Машықтар: 1. Тренажерді техникалық қызмет көрсету үшін қажетті құралдар мен жабдықтарды пайдалану.

		<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Материалдардың сипаттамалары және оларды тренажер құрылымын жобалауда қолдану, соның ішінде конструкцияны жобалау принциптері мен жүйелердің жұмыс істеуі, жинау әдістері. 2. Механикалық, гидравликалық, электрлік және электрондық қуат көздері. 3. Құрал-жабдық және индикаторлық жүйелер, басқару жүйелері және борттық навигациялық және байланыс жабдықтары. 4. Тренажердің ұшуға жарамдылығын сақтап қалу үшін қажетті жұмыстар, соның ішінде капиталды жөндеу, ағымдағы жөндеу, тексеру, ауыстыру, модификациялау немесе тренажердің, оның компоненттерінің және жүйелерінің конструкциясындағы ақауларды жою әдістері мен процедуралары, тиісті техникалық қызмет көрсету және жөндеу бойынша нұсқаулықтарға сәйкес.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Еңбек функциясы 2: Тренажерді техникалық қызмет көрсету.	Дағды 1: Техникалық қызмет көрсету.	Машықтар:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Тренажердің баптауы, бапталуы және жұмысқа дайын болуын қамтамасыз ету. 2. Ақаулар мен бұзушылықтарды анықтап, жою. 3. Тренажердің диагностикасын жүргізу. 4. Қауіпсіздік техникасы ережелерін сақтау.
		Білімдер:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ақаулар мен бұзушылықтардың пайда болуы. 2. Тренажермен жұмыс істеуге қойылатын талаптар. 3. Қауіпсіздік ережелері мен техникасы.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды	
Еңбек функциясы 3: Тренажерді техникалық қызмет көрсету бойынша қорытынды.	Дағды 1: Техникалық қызмет көрсету бойынша қорытынды.	Машықтар:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Қорытындыны құрастыру және сауатты рәсімдеу. 2. Техникалық қызмет көрсету нәтижелерін талдау жүргізу. 3. Ақаулар мен бұзушылықтарды жою жоспарын құрастыру. 4. Ақаулар мен бұзушылықтарды жою актісін құрастыру.
		Білімдер:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Тренажерді техникалық қызмет көрсету нәтижелерін бағалау ережелері, принциптері және қолданылуы. 2. Тренажерлық көшенді сақтау жөніндегі зауыт шығарушының ережелері.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жоғары моральдық қасиеттер. Тренажердің қызмет көрсету жүйесін, ережелерін, саясатын және нұсқаулық материалдарын жақсы білу және оларды қолдана білу. Орындаудың нәтижелері мен жұмыстың сапасына жауапкершілік, азаматтық авиацияда қабылданған құжаттама, ережелер мен процедураларды сақтау бойынша жоғары ұйымшылдық және пунктуалдылық. Мәселелерді шешу қабілеті.	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	<ol style="list-style-type: none"> 1. "Ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз етуге қатысатын авиация персоналын кәсіптік даярлаудың үлгілік бағдарламаларын бекіту туралы" ҚР Көлік және коммуникация министрінің 2013 жылғы 28 қыркүйектегі № 764 бұйрығы. 2. "Авиациялық персоналдың Біліктілік деңгейін айқындау қағидаларын бекіту туралы" ҚР Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушы 2017 жылғы 31 шілдедегі № 517 бұйрығы. 3. "Авиациялық оқу орталықтарына қойылатын сертификаттық талаптарды бекіту туралы" ҚР Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушы 2015 жылғы 24 ақпандағы № 158 бұйрығы. 4. "Авиациялық персонал куәлігі берілетін адамдарға қойылатын Біліктілік талаптарын бекіту туралы" ҚР Көлік және коммуникация министрінің 2011 жылғы 13 маусымдағы № 362 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" ҚР Инвестициялар және даму министрінің 2017 жылғы 14 шілдедегі № 470 бұйрығы. 5. ИКАО DOC 9841" оқу ұйымдарын бекіту жөніндегі Нұсқаулық". 6. "Аэронавигациялық қызмет көрсету ережелері. Қызметкерлерді даярлау" ИКАО DOC 9868 	

СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	Мекемелердің, ұйымдардың және кәсіпорындардың бірінші басшылары	
	6	Сапа менеджменті жүйесі жөніндегі маман	
17. Кәсіптің карточкасы «Мекемелердің, ұйымдардың және кәсіпорындардың бірінші басшылары»:			
Топтың коды:	1210-0		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Мекемелердің, ұйымдардың және кәсіпорындардың бірінші басшылары		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	8		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің бұйрығы. ҚР Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелді. 91-Параграф. Ұйымның директоры (Бас директор, атқарушы директор, Президент, басқарма төрағасы, басқарушы)		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (PhD докторантура, PhD дәрежесі, осы саладағы PhD дәрежесі, ғылым кандидаты, ғылым докторы)	Мамандық: Инженерия және инженерлік іс	Біліктілік: -
	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура, резидентура)	Мамандық: Инженерия және инженерлік іс	Біліктілік: -
	Білім деңгейі: орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Ұйымды (бөлімшені) басқарудың кемінде 5 жыл практикалық тәжірибесі және(немесе) осы БА сәйкес лауазымдарда кемінде 3 жыл жұмыс өтілі, 6- Біліктілік деңгейінен төмен емес.		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1210-0-012 - Азаматтық авиация басқармасының (агентігінің) бас директоры		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кәсіпорынның немесе ұйымның жалпы қызметін дамыту, жоспарлау, басқару, үйлестіру және бағалау стратегиясын әзірлеу және жүйелі түрде қайта қарау арқылы ұйымның өміршеңдігі мен тиімді дамуын қамтамасыз ету.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Миссияны, құндылықтарды, мәдениетті, саясатты және стратегияны қалыптастыру 2. Кәсіпорынды (ұйымды) басқару 3. Қызметті мониторингілеу мен бағалауды жүзеге асыру	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Миссияны, құндылықтарды, мәдениетті, саясатты және стратегияны қалыптастыру			

	<p>Дағды 1: Кәсіпорынның (ұйымның) миссиясын, мақсаттары мен саясатын өзірлеу және бекіту</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ұйым қызметінің саясатын, стратегиясын және оларды іске асыру тетігін айқындау. 2. Барлық құрылымдық бөлімшелердің жұмысын және тиімді өзара іс-қимылын ұйымдастыру, олардың қызметін әлеуметтік және нарықтық басымдықтарды ескере отырып, жаңашылдықтарға және нарықтық жағдайдың өзгеруіне жылдам ден қоятын тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің икемді және ұтқыр өндірісін дамытуға және жетілдіруге бағыттау. 3. Ұйым жұмысының тиімділігін арттыруды, пайданы ұлғайтуды қамтамасыз ету. 4. Ұйымды Машықты кадрлармен қамтамасыз ету, олардың кәсіби білімі мен тәжірибесін ұтымды пайдалану және дамыту, өмір мен денсаулық үшін қауіпсіз және қолайлы еңбек жағдайларын жасау, қоршаған ортаны қорғау туралы заңнаманың талаптарын сақтау, ұжымда қолайлы психологиялық атмосфераны қалыптастыру жөнінде шаралар қабылдау 5. Басшылықтың экономикалық және әкімшілік әдістерін үйлестіруді, өндірістік және өзге де мәселелерді талқылау мен шешуді, өндіріс тиімділігін арттырудың материалдық және моральдық ынталандырылуын қамтамасыз ету. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ұйымның өндірістік-шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметін реттейтін заңнамалық, өзге де нормативтік құқықтық актілер және мемлекеттік органдардың актілері. 2. Ұйымның қызметіне қатысты өзге органдардың әдістемелік және өзге де материалдары. 3. Ұйым құрылымының профилі, мамандануы және ерекшеліктері. 4. Ұйымның өндірістік қуаты және кадрлық ресурстары. 5. Ұйым өнімдерін өндіру технологиясы. 6. Салық заңнамасы. 7. Ұйымның өндірістік-шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметінің бизнес-жоспарларын жасау және келісу тәртібі. 8. Ұйымды басқару мен басқарудың заманауи әдістері 9. Стратегиялық жоспарлау, нарық - сыртқы және ішкі конъюнктура (өз секторы және онымен өзара байланысты), бәсекелестер, жеткізушілер мен тұтынушылар. 10. Ғылыми-техникалық жетістіктер және озық отандық және шетелдік. 11. Тиісті қызмет түрінің тәжірибесі және ең жақсы ұқсас ұйымдардың тәжірибесі. 12. Шаруашылық және қаржы шарттарын жасасу және орындау тәртібі. 13. Салалық келісімдерді, ұжымдық шарттарды өзірлеу және жасасу және әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттеу тәртібі. 14. Ұйымның экономикасы мен қаржысын басқару, өндіріс пен еңбекті ұйымдастыру. 15. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібінің тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары.
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>Ұсынылмайды</p>
<p>Еңбек функциясы 2: Кәсіпорынды (ұйымды) басқару</p>		

Дағды 1:
Ұйымдық құрылымды
өзірлеу және ресурстарды
бөлу

Машықтар:

1. Заңнамаға сәйкес ұйымның өндірістік, шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметіне басшылық жасау.
2. Қабылданатын шешімдердің орындалуын, оның балансындағы ұйым мүлкінің сақталуын және тиімді пайдаланылуын, сондай-ақ оның қызметінің қаржы-шаруашылық нәтижелерін қамтамасыз ету.
3. Шарттар жасасу, мәмілелер жасау, бөгде ұйымдармен немесе өзге де заңды тұлғалармен операциялар жасау, өкімдер, бұйрықтар шығару, іскерлік кездесулерде ұйымның атынан өкілдік ету.
4. Ұйымның банктерді қоса алғанда, мемлекеттік бюджет, жинақтаушы зейнетақы және сақтандыру қорлары, жеткізушілер, тапсырыс берушілер және кредиторлар алдындағы міндеттемелерін орындауын, сондай-ақ шаруашылық және еңбек шарттарын (келісімшарттарын), индикативтік жоспарлар мен бизнес-жоспарлар көрсеткіштерін орындауын қамтамасыз ету.
5. Әлеуметтік серіктестік қағидаттары негізінде ұжымдық шартты әзірлеуді, жасасуды және орындауды, еңбек және өндірістік тәртіпті сақтауды қамтамасыз ету, жұмыскерлердің еңбек уәждемесін, бастамасы мен белсенділігін дамытуға ықпал етеді.
6. Ұйымның қаржы-экономикалық және өндірістік-шаруашылық қызметіне қатысты мәселелерді заңнамада берілген құқықтар шегінде шешу, қызметтің жекелеген бағыттарын жүргізуді өзге лауазымды тұлғаларға, директордың орынбасарларына, филиалдардың, сондай-ақ функционалдық және өндірістік бөлімшелердің басшыларына тапсыру.

Білімдер:

1. Ұйымның өндірістік-шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметін реттейтін заңнамалық, өзге де нормативтік құқықтық актілер және мемлекеттік органдардың актілері.
2. Ұйымның қызметіне қатысты өзге органдардың әдістемелік және өзге де материалдары.
3. Ұйым құрылымының профилі, мамандануы және ерекшеліктері.
4. Ұйымның өндірістік қуаты және кадрлық ресурстары.
5. Ұйым өнімдерін өндіру технологиясы.
6. Салық заңнамасы.
7. Ұйымның өндірістік-шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметінің бизнес-жоспарларын жасау және келісу тәртібі.
8. Ұйымды басқару мен басқарудың заманауи әдістері
9. Стратегиялық жоспарлау, нарық - сыртқы және ішкі конъюнктура (өз секторы және онымен өзара байланысты), бәсекелестер, жеткізушілер мен тұтынушылар.
10. Ғылыми-техникалық жетістіктер және озық отандық және шетелдік.
11. Тиісті қызмет түрінің тәжірибесі және ең жақсы ұқсас ұйымдардың тәжірибесі.
12. Шаруашылық және қаржы шарттарын жасасу және орындау тәртібі.
13. Салалық келісімдерді, ұжымдық шарттарды әзірлеу және жасасу және әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттеу тәртібі.
14. Ұйымның экономикасы мен қаржысын басқару, өндіріс пен еңбекті ұйымдастыру.
15. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібінің тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары.

Дағдыны тану мүмкіндігі:

Ұсынылмайды

<p>Еңбек функциясы 3: Қызметті мониторингілеу мен бағалауды жүзеге асыру</p>	<p>Дағды 1: Қызметке мониторинг және бағалау жүргізу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қабылданатын шешімдердің орындалуын, оның балансындағы ұйым мүлкінің сақталуын және тиімді пайдаланылуын, сондай-ақ оның қызметінің Қаржы-шаруашылық нәтижелерін қамтамасыз ету. 2. Барлық құрылымдық бөлімшелердің жұмысын және тиімді өзара іс-қимылын ұйымдастыру, олардың қызметіне бағалау жүргізу. 3. Ұйымның тиімділігін арттыруды қамтамасыз ету, жұмыс нәтижелерін талдау. 4. Ұйымды білікті кадрлармен қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдау, олардың біліктілік деңгейін арттыру, олардың қызметінің нәтижелерін бағалау. 5. Менеджменттің экономикалық және әкімшілік әдістерін үйлестіруді, өндірістік және басқа мәселелерді талқылау мен шешуді, өндіріс тиімділігін арттырудың материалдық және моральдық ынталандыруларын қамтамасыз ету. 6. Кәсіпорынның жұмысын жетілдіру бойынша іс-шаралар әзірлеу, енгізілген өзгерістерге мониторинг жүргізу.
		<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ұйымның өндірістік-шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметін реттейтін заңнамалық, өзге де нормативтік құқықтық актілер және мемлекеттік органдардың актілері. 2. Ұйымның қызметіне қатысты өзге органдардың әдістемелік және өзге де материалдары. 3. Ұйым құрылымының профилі, мамандануы және ерекшеліктері. 4. Ұйымның өндірістік қуаты және кадрлық ресурстары. 5. Ұйым өнімдерін өндіру технологиясы. 6. Салық заңнамасы. 7. Ұйымның өндірістік-шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметінің бизнес-жоспарларын жасау және келісу тәртібі. 8. Ұйымды басқару мен басқарудың заманауи әдістері 9. Стратегиялық жоспарлау, нарық - сыртқы және ішкі конъюнктура (өз секторы және онымен өзара байланысты), бәсекелестер, жеткізушілер мен тұтынушылар. 10. Ғылыми-техникалық жетістіктер және озық отандық және шетелдік. 11. Тиісті қызмет түрінің тәжірибесі және ең жақсы ұқсас ұйымдардың тәжірибесі. 12. Шаруашылық және қаржы шарттарын жасасу және орындау тәртібі. 13. Салалық келісімдерді, ұжымдық шарттарды әзірлеу және жасасу және әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттеу тәртібі. 14. Ұйымның экономикасы мен қаржысын басқару, өндіріс пен еңбекті ұйымдастыру. 15. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібінің тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары.
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>Ұсынылмайды</p>

Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Көшбасшылық Жоғары өнімділік Оқу қабілеті Күрделі мәселелерді, мәселелерді шешу қабілеті мен дайындығы Инновациялық тәсіл Шығармашылық Коммуникативті дағдылар (шет тіліндегі коммуникацияны қоса алғанда) Жеке ұйымшылдық Шешім қабылдаудың жеделдігі Нәтижеге бағдарлау Шешімділік Интроспекция Ойлаудың жүйелілігі Жеке жұмыс істеу қабілеті		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	1. "Ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз етуге қатысатын авиация персоналын кәсіптік даярлаудың үлгілік бағдарламаларын бекіту туралы" ҚР Көлік және коммуникация министрінің 2013 жылғы 28 қыркүйектегі № 764 бұйрығы.		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	7	Б.т.е., басқа қызмет көрсету салалары бойынша мамандандырылған бөлімшелердің басқа басшылары (басқарушылары)	
18. Кәсіптің карточкасы «Инструктор (тренингтер, қайта даярлау және біліктілікті арттыру)»:			
Топтың коды:	2375-0		
Қызмет атауының коды:	2375-0-026		
Кәсіптің атауы:	Инструктор (тренингтер, қайта даярлау және біліктілікті арттыру)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Инженерия және инженерлік іс	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Азаматтық авиация саласындағы жұмыс тәжірибесі үш жылдан кем емес (жалпы техникалық, іргелі, экономикалық, гуманитарлық, медициналық және (немесе) жаратылыстану-ғылыми пәндер бойынша теориялық дайындық жөніндегі нұсқаушылар үшін алынған мамандығы бойынша жұмыс тәжірибесі үш жылдан кем емес). Пәннің бағыты бойынша бастапқы даярлық және (немесе) қайта даярлық		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Төмендегілермен байланысты арнайы авиациялық пәндер бойынша кәсіби даярлауды жүзеге асыру: авиациялық персонал куәлігін және Біліктілік белгілерін берумен-қолданылу мерзімін ұзартумен, жұмысқа рұқсаттың, қызметті пайдалануға рұқсаттың; даярлық нәтижелерін бағалаумен, тыңдаушылар дайындығының деңгейін анықтаумен.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Қауіпсіз жағдайды қамтамасыз ету 2. Даярлауды жүзеге асыруға жағдай жасау	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Білім алушыларды басқару	
Еңбек функциясы 1: Қауіпсіз жағдайды қамтамасыз ету			

	<p>Дағды 1: Сабақ өткізуге қауіпсіз жағдайды қамтамасыз ету</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Қажетті жабдықтың белгіленген қауіпсіздік талаптарына сәйкестігін қамтамасыз ету. 2.Көшіру үрдістері туралы ақпарат беру. 3. Қауіпсіз пайдалану жағдайын қамтамасыз ету (мәселен, ӘК үшін: метеожағдай, отын және т.б.). 4.Қауіпті факторларды анықтау және жою. 5.Оқытуға тиісті қауіпсіз жағдай жасау. 6.Физикалық немесе психологиялық күйзелісті болдырмау жөнінде тиісті шараларды анықтау және қолдану. 7.Олардың жұмыстарының қажеттілігі мен ерекшелігін ұғына отырып және өз жұмысындағы ұсынысын ескере отырып, басқа мамандармен реттілікпен және келісіммен жұмыс істеу. Авиаациялық персоналдың нақты санатын кәсіби даярлаудың жалпы құрылымдағы өз рөлін ұғыну. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Білім алушылардың пайдалану қызметінің ерекшелігі. 2.Өтілетін сабақтар саласында мамандандырылған дайындық. 3. Белгіленген қауіпсіздік ережелері.
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>Ұсынылмайды</p>
	<p>Дағды 2: Қауіпсіздік мүддесі мұны талап еткенде үрдіске араласу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Өуе кемесін немесе жабдықты басқаруды қауіпсіз табыстау. 2. Қауіпсіздік мүддесі мұны талап еткенде қажетті деңгейде үрдіске уақытылы және тиісінше араласу (мәселен, ауызша немесе басқаруды өзіңе алу арқылы). 3. Мүмкіндігінше қысқа мерзімде даярлауды қайта бастау (қауіпсіздік мақсатында араласқаннан кейін). 4. Авиаациялық қызмет саласында 2 жылдан кем емес пайдалану тәжірибесінің болуы (авиаациялық ағылшын тілі-лингвисттер жөніндегі нұсқаушылардан басқасы). <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Білім алушылардың пайдалану қызметінің ерекшелігі. 2. Өтілетін сабақтар саласында мамандандырылған дайындық. 3.Белгіленген пайдалану рәсімдері мен ережелері. 4. АОО-да (өндірісте) қауіпсіздікті қамтамасыз ету жөніндегі белгіленген ережелер мен нұсқаулықтар.
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>Ұсынылмайды</p>
<p>Еңбек функциясы 2: Даярлауды жүзеге асыруға жағдай жасау</p>	<p>Дағды 1: Бекітілген даярлау бағдарламасын сақтау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Даярлауға қажеттілікті түсіндіру. 2.Оқытудың логикалық құрылымын қамтамасыз ету (нұсқаушыға оқу бағдарламасының барысын басқару қажет болған жағдайларда). 3. Даярлықтың өзектілігі мен шынайы сипатын қамтамасыз ету. 4. Қойылған міндеттердің нақтылығы мен өлшемділігін қамтамасыз ету. 5. Сценарийлерді таңдауда шынайылықты қамтамасыз ету. 6.Авиаациялық қызмет саласында 2 жылдан кем емес пайдалану тәжірибесінің болуы (авиаациялық ағылшын тілі-лингвисттер жөніндегі нұсқаушылардан басқасы).

		<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Білім алушылардың пайдалану қызметінің ерекшелігі. 2. Өтілетін сабақтар саласында мамандандырылған дайындық. 3. Белгіленген пайдалану рәсімдері мен ережелері. 4. Жүзеге асырылатын бағдарлама. 5. Оқыту мазмұны.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Дағды 2: Тиісті құралдар және жабдықтармен қамтамасыз ету	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оқытудың негізгі мақсатына жету үшін қажетті оқу құралдарының жоспарланып қойылуын және жеткіліктілігін қамтамасыз ету. 2. Оқытуға физикалық жағдайлардың жарамдылығын қамтамасыз ету. 3. Оқу тапсырмаларын орындауға тиісінше орта мен жағдайларды қамтамасыз ету. 4. Қажетті жабдықтың жарамдылығын, баламалығын және дұрыстығын қамтамасыз ету. 5. Талап етілетін даярлауға тиісті әуе кеңістігінің бөлінуін қамтамасыз ету, егер пайдалануға болатын болса.
		<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оқыту ортасын ұйымдастыру қағидалары 2. Оқылатын пәннің, тақырыптың, даярлық бағытының қолданбалы аспектілері. 3. Білім алушылардың пайдалану қызметінің ерекшелігі. 4. Өтілетін сабақтар саласында мамандандырылған дайындық. 5. Белгіленген пайдалану рәсімдері мен ережелері. 6. Жүзеге асырылатын бағдарлама. 7. Оқыту мазмұны.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Қосымша еңбек функциясы 1: Білім алушыларды басқару	Дағды 1: Білім алушыларды ұғыну	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жеке қасиеттерін сәйкестендіру және білім алушылар туралы білетіндігін көрсету (тәжірибе, тіл, мәдениет). 2. Оқытуға деген қажеттілікті анықтау. 3. Оқыту стильдері туралы білетіндігін көрсету. 4. Оқу материалдары мен оқыту әдістерін таңдау, қажет болған жағдайда оларға өзгертулер енгізу.
		<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ересектерді оқыту аспектілері және андрагогика негіздері. 2. Құзыретті бағалау әдістері. 3. Оқылатын пәннің, тақырыптың, даярлық бағытының қолданбалы аспектілері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Ересектер аудиториясымен сабақтарды ұйымдастыру, дайындау және өткізу кезінде практикалық міндеттерді шешу қабілеті. Оқыту мен кәсіби қызмет барысында алынған кәсіби білімдер, дағдылар мен қабілеттерді қолдану. Қызметті жүзеге асыру үшін технологиялық тәсілдерді таңдау мақсатында басқа процестердің қатысушыларымен дербес өзара әрекеттесу. Коммуникативтілік, дербес жұмыс.	

Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	1. "Ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз етуге қатысатын авиация персоналын кәсіптік даярлаудың үлгілік бағдарламаларын бекіту туралы" ҚР Көлік және коммуникация министрінің 2013 жылғы 28 қыркүйектегі № 764 бұйрығы. 2. "Авиациялық персоналдың Біліктілік деңгейін айқындау қағидаларын бекіту туралы" ҚР Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2017 жылғы 31 шілдедегі № 517 бұйрығы. 3. "Авиациялық оқу орталықтарына қойылатын сертификаттық талаптарды бекіту туралы" ҚР Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 24 ақпандағы № 158 бұйрығы. 4. "Авиациялық персонал куәлігі берілетін адамдарға қойылатын Біліктілік талаптарын бекіту туралы" ҚР Көлік және коммуникация министрінің 2011 жылғы 13 маусымдағы № 362 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" ҚР Инвестициялар және даму министрінің 2017 жылғы 14 шілдедегі № 470 бұйрығы. 5. ИКАО DOC 9841 "Оқу ұйымдарын бекіту жөніндегі нұсқаулық". 6. "Аэронавигациялық қызмет көрсету ережелері. Қызметкерлерді даярлау" ИКАО DOC 9868		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	Мекемелердің, ұйымдардың және кәсіпорындардың бірінші басшылары	
	6	Инструктор тренажера	
19. Кәсіптің карточкасы «Сапа менеджменті жүйесі жөніндегі маман»:			
Топтың коды:	2421-0		
Қызмет атауының коды:	2421-0-017		
Кәсіптің атауы:	Сапа менеджменті жүйесі жөніндегі маман		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің бұйрығы. ҚР Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелді. Параграф 95. Сапа менеджменті жүйесі (интеграцияланған менеджмент жүйесі) бойынша маман		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Бизнес және басқару	Біліктілік: -
	Білім деңгейі: -	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Азаматтық авиациядағы сапаны қамтамасыз ету саласындағы бастапқы даярлық.		
Формалды емес және информталы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кәсіби даярлау процестерінде АУЦ-тің сапа жағдайын бақылау, қажетті құжаттамамен қамтамасыз ету, кемшіліктерді жою бойынша талап етілетін түзетуші шараларды жүзеге асыру және тәуекелдерді минимизациялау.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Регламенттік және нормативтік талаптар негізінде кәсіптік даярлау барысының сапасын қамтамасыз ету. 2. Бекітілген жоспарлар мен бағдарламаларды жүзеге асыру.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Регламенттік және нормативтік талаптар негізінде кәсіптік даярлау барысының сапасын қамтамасыз ету.			

Дағды 1:
Жобалау, енгізу, талдау
және тұрақты жетілдіру.

Машықтар:

1. Ұлттық және халықаралық ақпарат көздерімен стандарттарды, ережелерді, ұсыныстарды және тәжірибені зерттеу.
2. Басшылықтың сапа саласындағы сұраныстарын, күтілімдерін және талаптарын алу, талдау және өңдеу.
3. АОО-те сапаны қамтамасыз ету бойынша келіп түсетін ақпаратты жинау, жүйелеу және талдау.
4. Тәуекелдерді басқару принциптерін әзірлеу, бағалау процесіне қатысу және басқару мен минимизациялауға арналған шараларды жасау.
5. Стандарттар, нормативтер мен көрсеткіштерді талдау және әзірлеу.
6. Қызметкерлерді ынталандыру, мақсаттар мен саясатты әзірлеу бойынша бастамашылық жасау және қатысу.
7. Саясаттарды әзірлеуге және олардың іске асырылуына басшылық пен қызметкерлерді тарту, рәсімдеу және түзету.
8. Қызметкерлерден пікірлер мен ұсыныстарды жинау, пайдалану жүйесін ұйымдастыру және енгізу, сондай-ақ бұл жүйедегі жұмысты бақылау (мысалы, пікірлерді уақтылы жабу, көпшілік пікірлердің тақырыптары) және оны ынталандыру жүйесін әзірлеуде ескеру.
9. Персоналды даярлау саласындағы сапа саясатын және мақсаттарын ұсыну (клиенттер үшін де, өз қызметкерлері үшін де).
10. Жүзеге асырылатын бағдарламаға сәйкес даярлау стандарттарын анықтау.
11. Жауапкершілікті бөлу.
12. Ресурстардың, ұйымдастыру және эксплуатациялық процестердің сипаттамасын ұсыну.
13. Оқу процесінің персоналды даярлау саясатына сәйкестігін қамтамасыз ететін процедураларды анықтау.
14. Персоналды даярлау саясаты мен стандарттарынан ауытқуларды анықтау және қажет болған жағдайда түзетуші шаралар қабылдау процедураларын анықтау.
15. Сапаны үздіксіз жақсарту мақсатында оқыту саясаты мен стандарттары саласындағы тәжірибе мен тенденцияларды бағалау және талдау.
16. Эффе́ктивтілік пен сапа критерийлерін интеграциялау.
17. Сапа мәселелерін насихаттауға қатысу.

Білімдер:

1. Сапа менеджменті жүйесі.
2. Тәуекелдерді басқару.
3. АОО қызметіне қойылатын талаптар.
4. Авиациялық персоналды кәсіби даярлау жүйесі.
5. Авиациялық персоналға сертификат беру жүйесі.

Дағдыны тану мүмкіндігі:

Ұсынылмайды

	<p>Дағды 2: Сертификациялық шараларды ұйымдастыру және өткізу, инспекциялық аудиттерді жүргізу.</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сыртқы тараптармен (сертификациялық органдар, консалтингтік компаниялар, клиенттер, уәкілетті органдар/ұйымдар) өзара әрекеттесу. 2. Сертификациялық шаралар мен инспекциялық аудиттер басталмас бұрын құжаттаманы дайындау және алдын ала дайындық жүргізу. 3. Тексерулер/аудиттер нәтижелері бойынша түзету және алдын алу шараларын ұйымдастыру. 4. Сапа жүйесінің жұмысын басқаруға есептер ұсыну. 5. Құжаттаманы рәсімдеу. 6. Жоспарлы тексерулер, инспекциялар, сертификациялық шаралар, аудиттердің мерзімділігін бақылау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сапа саласындағы нормативтік және регламенттік құжаттар. 2. АОО және авиациялық персоналды кәсіби даярлау саласындағы сертификаттық сәйкестікке қатысты нормативтік құжаттар. 3. Ішкі регламенттер. 4. Сертификациялық шаралар мен инспекциялық аудиттерді жүргізу тәртібі мен ережелері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
<p>Еңбек функциясы 2: Бекітілген жоспарлар мен бағдарламаларды жүзеге асыру.</p>	<p>Дағды 1: Сапа жүйесін ұйымдастыру.</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Құжаттаманы (нұсқаулықтар, инструкциялар, регламенттер және т.б.) әзірлеу және түзетулер енгізу. 2. Ішкі және сыртқы аудитті жүргізу тәртібін әзірлеу. 3. Бақылау шараларының нәтижелері бойынша кеңестер өткізу, жұмыс топтары мен орындаушылардың қызметін ұйымдастыру және бақылау, атқарылған жұмыстар туралы есеп беру. 4. Жаңа мақсаттарды белгілеу, жаңа регламенттер мен стандарттарды енгізу бойынша шараларды уақтылы өткізу. 5. Оқыту қызметтерін және оқу процесін бақылау механизмдерін мониторингтеу. 6. Бағалау және тексеру әдістерін мониторингтеу. 7. Жаңа енгізілетін процестер мен технологияларды сынау және енгізу жұмыстарын әзірлеу және оған қатысу. 8. Персоналдың біліктілігі мен даярлығын мониторингтеу. 9. Оқу тренажерлерінің сәйкестігі, калибрлеу және функционалдылығын мониторингтеу (қолданылатын жағдайда). 10. Түзету және профилактикалық шараларды, сондай-ақ оларға қатысты есептілік жүйелерін әзірлеу, жүзеге асыру және мониторингтеу. 11. Пайда болған тенденцияларға сәйкес жауап беру үшін тиісті статистикалық талдау жүргізу. 12. Басқа қызметкерлермен бірлесе және үйлесімді жұмыс істеп, олардың қажеттіліктері мен жұмысының ерекшелігін түсіну, өз жұмысыңызда олардың тілектерін ескеру. Соңғы өнімді жасау тізбегіндегі рөліңізді түсіну. 13. Іс жүзіндегі процестердің жұмыс істеуіне көмектесу және оларды жетілдіру. 14. Сертификация, аудит, тексерулер, сәйкестікті қамтамасыз ету функцияларын бөлу. 15. Әлсіз тұстар мен тәуекелдерді анықтау, оларды жою және минимизациялауға қатысу.

	<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.СМЖ енгізу қағидалары мен барысы, сапаны қамтамасыз ету және тәуекелдерді басқару мониторингі. 2. Ұшулардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету және сапа саласындағы нормативтік және регламенттік құжаттар. 3. АОО сертификаттық сәйкестігі және авиация персоналын кәсіби даярлау саласындағы нормативтік құжаттар. 4. Ішкі регламенттер.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Дағды 2: Ішкі аудитті ұйымдастыру және өткізу.	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аудит жүргізу үшін қажетті бастапқы ақпаратты алу. 2. Графиктерді жасау, аудиттер мен инспекцияларға дайындықты жоспарлау және қамтамасыз ету. 3. Аудитті ұйымдастыру, сәйкессіздіктерді бағалау және ауытқулар мен аудит бойынша есептерді рәсімдеу. 4. Түзету шараларын әзірлеуге қатысу, келісу және олардың орындалуын бақылау, сондай-ақ тиімділігін бағалау. 5. Қажет болған жағдайда, қайта аудиттер өткізу. 6. Ескертулер мен ұсыныстарды мониторингтеу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ішкі аудитті ұйымдастыру және жүргізудің нормалары, принциптері мен ережелері. 2. Ішкі аудит, құжаттаманы басқару және жазбалар үшін құралдар мен процедуралар. 3. Ішкі нұсқаулықтар. 4. Персоналды басқарудың негіздері, дағдарыс және тәуекелді басқару.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Дағды 3: Ішкі және сыртқы қызмет тұтынушыларымен екіжақты ақпарат алмасуды ұйымдастыру.	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кері байланыс формаларын әзірлеу (анкета, сұрау парақтары, қызмет пен өнімнің сапа паспорттары және т.б.). 2. Сыртқы және ішкі қызмет тұтынушыларынан пікірлердің ішкі жүйесін әзірлеу, пікірлердің сақталуын және консолдауды қамтамасыз ету, сондай-ақ жүргізілген жұмыс нәтижелері бойынша ақпарат алмасу мүмкіндігін қамтамасыз ету. 3. Сапасыздықтар туралы шағымдарды талдау, сәйкессіздіктер мен бұзушылықтардың себептерін зерттеу, әрі қарай талқылау және шешім қабылдау үшін. 4. Пікірлер жүйесін (анонимді түрде) ұйымдастыру және бақылау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сапаны бақылаудың принциптері. 2. Ішкі регламенттер. 3. Келісім шарттарының шарттары. 4. Авиациялық персоналдың санаттарына кәсіби даярлық талаптары.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды.

	Дағды 4: Персоналды сапа мәселелері бойынша оқыту және аттестациялау ұйымы.	Машықтар:	
		1. Ішкі персоналды оқыту жүйесімен және/немесе сыртқы тараптармен (сертификация органдары, консалтингтік компаниялар, оқу орталықтары) өзара әрекеттесу. 2. АБЖ және СМЖ талаптарына, технологиялық және техникалық регламенттерге, персоналдың Біліктілік сәйкестігіне қойылатын талаптарға сәйкес персоналды оқыту мен аттестаттаудың мазмұны мен әдістемесі мәселелерінің кешенін қалыптастыру. 3. Сапа саласында персоналдың үздіксіз білім алу жүйесін ұйымдастыруға қатысу.	
		Білімдер:	
		1. Үздіксіз оқытудың негіздері. 2. Сапа саласындағы персоналды оқытуға қойылатын талаптар. 3. Персоналды даярлау және аттестациялау жөніндегі сыртқы ұйымдардың конъюнктурасы мен оқу қызметі. 4. Қызметкерлерді ынталандыру және мотивациялау механизмдері.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Ақпаратты іздеуде өзіндік жұмыс жүргізу қабілеті, кәсіби міндеттерді шешуге қажетті мәліметтерді табу. Технологиялық қызметте әртүрлі жағдайларда жұмыс істеу дағдылары, жеке және командада тиімді әрекет ету. Күнделікті міндеттердің нәтижелері, қабылданған шешімдер, өзінің және басқалардың қауіпсіздігі үшін жауапкершілік. Іс-әрекетті жоспарлау қабілеті.		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	1. "Ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз етуге қатысатын авиация персоналын кәсіптік даярлаудың үлгілік бағдарламаларын бекіту туралы" ҚР Көлік және коммуникация министрінің 2013 жылғы 28 қыркүйектегі № 764 бұйрығы. 2. "Авиациялық персоналдың Біліктілік деңгейін айқындау қағидаларын бекіту туралы" ҚР Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2017 жылғы 31 шілдедегі № 517 бұйрығы. 3. "Авиациялық оқу орталықтарына қойылатын сертификаттық талаптарды бекіту туралы" ҚР Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 24 ақпандағы № 158 бұйрығы. 4. "Авиациялық персонал куәлігі берілетін адамдарға қойылатын Біліктілік талаптарын бекіту туралы" ҚР Көлік және коммуникация министрінің 2011 жылғы 13 маусымдағы № 362 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" ҚР Инвестициялар және даму министрінің 2017 жылғы 14 шілдедегі № 470 бұйрығы. 5. ИКАО DOC 9841" оқу ұйымдарын бекіту жөніндегі нұсқаулық". 6. "Аэронавигациялық қызмет көрсету ережелері. Қызметкерлерді даярлау" ИКАО DOC 9868		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	Мекемелердің, ұйымдардың және кәсіпорындардың бірінші басшылары	
	6	Ұшу қауіпсіздігі жөніндегі инженер-инспектор	
20. Кәсіптің карточкасы «Кәсіптік бағдарламалар жөніндегі әдіскер»:			
Топтың коды:	2371-7		
Қызмет атауының коды:	2371-7-001		
Кәсіптің атауы:	Кәсіптік бағдарламалар жөніндегі әдіскер		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТЖКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Өуе кемелерін пайдалану және ұшу-ақпараттық қамтамасыз ету	Біліктілік:
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			

Формалды емес және информалы біліммен байланыс:		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2375-0-021 - Ұшу дайындығы жөніндегі әдіскер	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Өуе қызметкерлерін кәсіби даярлаумен байланысты әртүрлі қызметтің аспектілерін ұйымдастыру, материалдық-техникалық қамтамасыз ету және сүйемелдеу бойынша кең ауқымды міндеттерді тікелей орындау	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Белгіленген регламенттерге сәйкес аудиториялар, лабораториялар, тренажерлерді оқу іс-шараларына дайындықпен қамтамасыз ету 2. Офис техникасының, негізгі және қосымша оқу құралдарының бүтіндігі мен жұмыс қабілетін қамтамасыз ету. 3. Ақпаратты тарату, жинау және сұрыптау. 4. Инвентаризацияларға белсенді қатысу. 5. Өз жұмыс аймағында қауіптерді басқару. 6. Тестілеу процестерін ұйымдастыру және жоспарлау. 7. Авиациялық құжаттамамен жұмыс. 8. Тестілеу материалдарының тұтастығын, сақталуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.
	Қосымша еңбек функциялары:	
Еңбек функциясы 1: Белгіленген регламенттерге сәйкес аудиториялар, лабораториялар, тренажерлерді оқу іс-шараларына дайындықпен қамтамасыз ету	Дағды 1: Материалдық қамтамасыз ету.	Машықтар:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Әртүрлі топтағы оқушылардың расписесін және ерекшеліктерін түсіну. 2. Керекті шығын материалдарын оқу бөлмелерінде сабақ кестесі, курс жоспарлары, нұсқаушылар, инженерлер және менеджерлердің талаптарына сәйкес алу, сақтау, сұрыптау және орналастыру. 3. Оқу аудиторияларын, зертханаларды және тренажерлерді қажетті мөлшердегі жиһазбен жабдықтау. 4. Қажетті есептілікті жүргізу, қажеттіліктер туралы деректер жинау және материалдық құралдарды сатып алу үшін өтінімдер қалыптастыру. 5. Басқа қызметкерлермен үйлесімді және келісілген түрде жұмыс істей отырып, олардың жұмысының қажеттіліктері мен ерекшеліктерін түсіну, өз жұмысында олардың тілектерін ескеру. Соңғы өнімді жасау тізбегіндегі рөлді түсіну. 6. Көрінетін бұзушылықтар, регламенттерден ауытқулар, туындаған мәселелер, қақтығыстар және ішкі және сыртқы мамандармен өзара әрекеттесудегі қиындықтар туралы дереу хабарлау.
		Білімдер:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ұйымның қызметінің аспектілері, өз функциялары, бөлімшелер мен басқа қызметкерлердің негізгі функциялары. 2. Авиациялық персоналды кәсіби даярлау жүйесі, іске асырылатын бағдарламалардың құрылымы, оқу іс-шараларын жоспарлау принциптері және олардың материалдық қамтамасыз етілуі. 3. Бағдарламалық қамтамасыз ету, техникалық және зертханалық құралдар. 4. Офис техникасы және көшіру-көбейту техникасы, желілік жабдық. 5. Материалдық құралдарды қабылдау және беру негізгі процестері. 6. Қауіпсіздік техникасы.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды	

	<p>Дағды 2: Оқу іс-шараларын, жиналыстарды және конференцияларды даярлау және қызмет көрсету.</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Іс-шаралардың атрибутикасын және кофе-брейктердің мазмұнын алу, орналастыру және орналастыру. 2. Қолданылатын техникалық құралдар мен бағдарламалық қамтамасыз етудің бүтіндігі мен жұмыс қабілетін қамтамасыз ету. 3. Жеткілікті коммуникациялық деңгейді орнату. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кәсіби даярлау процестерін қамтамасыз ету үшін қолданылатын бағдарламалық қамтамасыз ету, техникалық және зертханалық құралдар. 2. Офис техникасы және көшіру-көбейту техникасы, желілік жабдық. 3. Коммуникациялық тіл.
<p>Еңбек функциясы 2: Офис техникасының, негізгі және қосымша оқу құралдарының бүтіндігі мен жұмыс қабілетін қамтамасыз ету.</p>	<p>Дағды 1: Материалдық құралдардың бүтіндігін бақылау.</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Өз жауапкершілік аймағында тыңдаушылар мен персоналдың кіру ережелерінің сақталуын, помещениелер мен материалдық құралдардың мониторингін жүргізу. 2. Техниканың, жабдықтың, негізгі және қосымша оқу құралдарының зақымдалуымен немесе жұмыс қабілетінің бұзылуымен байланысты бұзушылықтарға жедел және сәйкесінше жауап беру. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Шектелген кірудің ережелері мен тәртібі. 2. Мониторинг құралдары мен әдістері. 3. Қауіпсіздік ережелері мен техникасы.
	<p>Дағды 2: Техникалық, бағдарламалық құралдардың жұмыс қабілетін, офиске арналған көпшілік пайдаланылатын техника, көшірме-көбейту техникасы, негізгі және қосымша оқу құралдарының жұмысын қамтамасыз ету, тренажерлер мен мамандандырылған лабораторияларды қоспағанда.</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жабдықты өндірушінің талаптарына сәйкес дұрыс қосу және өшіруді жүзеге асыру. 2. Құралдардың және жабдықтардың ақауларын диагностикалау, олардың жұмыс қабілетін қалпына келтіру мүмкіндіктерін анықтау. 3. Құралдар мен жабдықтарға қарапайым қызмет көрсету, жөндеу және жұмыс қабілетін қалпына келтіруді жүзеге асыру. 4. Құралдар мен жабдықтарды жөндеу үшін құралдар мен жабдықтарды қолдану. 5. Жабдықтарды, техника мен локалды желілерді, бағдарламалық қамтамасыз етуді орнатып, баптау. 6. Персоналға техникалық және бағдарламалық құралдарды меңгеруге көмектесу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ақаулардың түрлері. 2. Кішігірім жөндеудің түрлері. 3. Жөндеу үшін құралдарды пайдалану ережелері. 4. Қалпына келтіретін жабдық пен техника құрылымы, конструкциялары мен механизмдері. 5. Бағдарламалық қамтамасыз ету. 6. Офис және көшірме-көбейту техникасы, желілік жабдықтар. 7. Электр жабдықтарымен жұмыс істегенде құрылыс ережелері мен қауіпсіздік техникасы.
<p>Еңбек функциясы 3: Ақпаратты тарату, жинау және сұрыптау.</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>Ұсынылмайды</p>

	<p>Дағды 1: Ішкі және сыртқы мамандармен өзара әрекеттесу.</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Хаттар, статистикалық, маркетингтік, ақпараттық және жарнамалық хабарламаларды құрастыру. 2. Жіберілімді стильмен безендіру немесе безендіру бойынша ұсыныстар беру. 3. Корреспонденцияны жеткізудің әртүрлі тәсілдерін пайдалану. 4. Өз деңгейіңізде сыртқы персоналмен техникалық өзара әрекеттесуді жүзеге асыру, құжаттаманы дайындау және оның орындалуын бақылау. 5. Алынған ақпаратты жинау және жүйелеу, оны процесс менеджеріне жеткізу үшін. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Этика және этикет ережелері. 2. Құжаттаманы дайындау, хат алмасу және сыртқы персоналмен өзара әрекеттесу ережелері. 3. Офис және арнайы бағдарламалық қамтамасыз ету.
<p>Еңбек функциясы 4: Инвентаризацияларға белсенді қатысу.</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p> <p>Дағды 1: Инвентаризацияларға дайындық, оларды өткізу және аяқтау кезінде қабылданған және бекітілген нормалар мен тәртіптердің сақталуы.</p>	<p>Ұсынылмайды</p> <p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нұсқаулықтар мен саясаттарды пайдалану, инвентаризацияға дұрыс дайындалу. 2. Негізгі есептеулерді қателіксіз ақылмен жүргізу. 3. Инвентаризация объектілерінде тез бағдарлану. 4. Техниканы дұрыс пайдалану, параметрлерді, санын, сериялық нөмірді анықтау және қажет болған жағдайда олардың анықтамасына нақты алгоритмді қолдану. 5. Тапсырма мен саясатқа сәйкес материалдық жауапкершілікті тұлға ретінде инвентаризацияға қатысу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Инвентаризацияның түрлері (толық, іріктемелік, циклділік). 2. Инвентаризация жүргізу жөніндегі саясат пен процестер. 3. Номенклатура, сериялық нөмір, адрес бойынша сақтау, қауіпсіздік техникасы.
<p>Еңбек функциясы 5: Өз жұмыс аймағында қауіптерді басқару.</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p> <p>Дағды 1: Қауіптерді анықтау және қызметтің жылдамдығы мен сапасына әсер етуі мүмкін салдардың жойылуы немесе азайтылуы үшін баламаларды ұсыну.</p>	<p>Ұсынылмайды</p> <p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Факторлар мен оқиғалар арасындағы себеп-салдар байланысын "не болар еді?" деген сұрақ арқылы анықтау. 2. Оқиғалардың және олардың салдарының ықтимал даму барысын болжау. 3. Басшылыққа шешім қабылдау нұсқаларын (мысалы, визуализация, зоналау) немесе қауіптерді азайту шараларын (мысалы, дұрыс емес жерге қою, дұрыс емес клиентке бағыттау, уақытында орындамау) өзіңізге және ұсыну, соның ішінде, бірақ онымен шектелмей, оқу процесін материалдық құралдармен, келісім-шарттармен және т.б. қамтамасыз етудегі уақытында орындалмау қаупі.

		<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Өз қызметтік міндеттерім. 2. Компаниядағы бекітілген саясаттар мен процестер, өз жұмысыма қатысты. 3. Қауіпсіздік техникасы және еңбек қорғау. 4. Тікелей басшының жауапкершілік көлемі, бұл менің осы құрылымдағы рөлімді толық түсінуге мүмкіндік береді. 5. Қажет болған жағдайда, жұмыста болмаған немесе демалыста жүрген кезде жаңа қызметкерлер мен еріптестерді оқытуға қатысу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Еңбек функциясы 6: Тестілеу процестерін ұйымдастыру және жоспарлау.	Дағды 1: Әкімшілік қамтамасыз ету.	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Өтініштерді қабылдау және рәсімдеу. 2. Келісім-шарттармен жұмыс істеу. 3. Ересек тармақталған аудиториямен өзара әрекеттесу. 4. Әр тестке қатысушы кандидатқа арналған жазбаларды, қағаз және электрондық нұсқада, біріктіру. 5. Кандидаттар мен тест алушыларды жоспарлау. 6. Рейтерлік бағалауды ұйымдастыру. 7. Тестілеу туралы деректер базасын жүргізу, белгіленген құжаттаманы сақтау. 8. Тестілеуге арналған белгіленген ережелер мен нормалардан ауытқуға қатысты әрекеттерді жүзеге асыру. 9. Техниканың, жабдықтың, бағдарламалық құралдардың зақымдалуымен немесе жұмыс қабілетінің бұзылуымен байланысты жағдайларға жедел және сәйкесінше жауап беру. 10. Тестілеу басталмас бұрын кандидаттардың физикалық және психологиялық жағдайына қазіргі регламенттер мен ұсыныстарға сәйкес жауап беру. 11. Тест алушыларды, рейтерлерді және өзін уақытында оқытуды қамтамасыз ету, белгіленген регламенттерге сәйкес. 12. Басқа мамандармен үйлесімді және келісімді жұмыс істеп, олардың жұмыс қажеттіліктері мен ерекшеліктерін түсіну, өз жұмысында олардың тілектерін ескеру.
		<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Авиациялық персоналды кәсіби даярлау және тестілеу саласындағы регламенттер. 2. Байланыс құралдары мен тәсілдері. 3. Қауіпсіздік ережелері мен техникасы.
		Дағдыны тану мүмкіндігі:
Еңбек функциясы 7: Авиациялық құжаттамамен жұмыс.	Дағды 1: Сыртқы және ішкі өзара әрекеттесу.	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Өз деңгейіңізде сыртқы персоналмен техникалық өзара әрекеттесуді жүзеге асыру, құжаттаманы дайындау және оның орындалуын бақылау. 2. Жеке деректерді енгізу, журналдар мен деректер базаларын толтыру, пошта және электрондық жіберілімдерді қалыптастыру. 3. Хаттар, статистикалық, маркетингтік, ақпараттық және жарнамалық хабарламаларды құрастыру. 4. Жіберілімді стильмен безендіру немесе безендіру бойынша ұсыныстар беру. 5. Корреспонденцияны жеткізудің әртүрлі тәсілдерін пайдалану. 6. Алынған ақпаратты жинау және жүйелеу.

		<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ағылшын тілін ICAO шкаласы бойынша деңгейін анықтау рәсімдері мен ұйымдастыру регламенттері. 2. Коммуникативтік тіл. 3. Құжаттаманы дайындау, хат алмасу және сыртқы персоналмен өзара әрекеттесу ережелері. 4. Офис және арнайы бағдарламалық қамтамасыз ету.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Еңбек функциясы 8: Тестілеу материалдарының тұтастығын, сақталуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.	Дағды 1: Тесті және тестілеу материалдарын қорғау.	Машықтар:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Жабдықтар, инфрақұрылым және бағдарламалық қамтамасыз етуге қойылатын талаптарды қамтамасыз ету. 2. Белгілі бір материалдарға, нұсқаларға немесе сұрақтарға қол жеткізуді шектеу. 3. Бағалаулардың құпиялылығын қамтамасыз ету, бағалау туралы ақпаратты және тест материалдарын қауіпсіз сақтау. 4. Тест тапсырмаларын қамтитын деректер базасын қорғауды қамтамасыз ету. 5. Тестіленушілердің ұсынған құжаттарының жалғандығын анықтау. 6. Сертификаттар мен бағалау құжаттамасын тіркеу. 7. Аудио және бейнемазмұндарды сақтау. 8. Кандидаттың ағылшын тілін меңгеру деңгейін бағалау талаптарына сәйкес аттестаттау мерзімі ішінде бағалау парақтарының және оларды растайтын құжаттардың (электрондық деректерді қоса алғанда) сақталуын қамтамасыз ету.
		Білімдер:
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Орындаушылық, ұқыптылық, назар аудару, тәртіптілік, жауапкершілік, тілдерді үйрену қабілеті, оқуға икемділік, коммуникативтілік, дамуға ынталылық.	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	<ol style="list-style-type: none"> 1. "Ұшу қауіпсіздігін қамтамасыз етуге қатысатын авиациялық персоналды кәсіптік даярлаудың үлгілік бағдарламаларын бекіту туралы" ҚР Көлік және коммуникация министрінің 2013 жылғы 28 қыркүйектегі № 764 бұйрығы. 2. "Авиациялық персоналдың Біліктілік деңгейін анықтау қағидаларын бекіту туралы" ҚР Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушы 2017 жылғы 31 шілдедегі № 517 бұйрығы. 3. "Авиациялық оқу орталықтарына қойылатын сертификаттық талаптарды бекіту туралы" ҚР Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушы 2015 жылғы 24 ақпандағы № 158 бұйрығы. 4. "Авиациялық персонал куәлігі берілетін адамдарға қойылатын Біліктілік талаптарын бекіту туралы" ҚР Көлік және коммуникация министрінің 2011 жылғы 13 маусымдағы № 362 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" ҚР Инвестициялар және даму министрінің 2017 жылғы 14 шілдедегі № 470 бұйрығы. 5. "Оқу ұйымдарын бекіту жөніндегі Нұсқаулық" ИКАО DOC 9841. 6. "Аэронавигациялық қызмет көрсету ережелері. Персоналды даярлау" ИКАО DOC 9868 	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Мекемелердің, ұйымдардың және кәсіпорындардың бірінші басшылары
	5	Оқытудың техникалық құралдары жөніндегі маман

4-ші тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

21. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Көлік министрлігі

Орындаушы:

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

22. Өзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Азаматтық авиация академиясы" АҚ, "Эйр Астана" АҚ, "ҚАЗАЭРОНАВИГАЦИЯ" РМК.

Жоба жетекшісі:

Жакупов Кайрат Болатович

E-mail: k.zhakupov@agakaz.kz

Телефон нөмірі: +7 (701) 158 54 52

Орындаушылар:

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

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

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

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

«ҚАЗАЭРОНАВИГАЦИЯ» РМК

Орындаушылар:

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

23. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 08.11.2024 г.

24. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 18.11.2024 г.

25. «Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 04.12.2024 г.

26. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: Нұсқа 1, 2024 г.

27. Бағдарлы қайта қарау күні: 31.12.2027 г.