

VIVERE!
VINCERE!
CREARE!

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет

АВІАЦІЙНЕ ЗАКОНОДАВСТВО
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до виконання домашнього завдання
(контрольної роботи)
для здобувачів вищої освіти
ОС «Бакалавр» спеціальності 272
«Авіаційний транспорт»

Київ 2022

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет

АВІАЦІЙНЕ ЗАКОНОДАВСТВО

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання домашнього завдання

(контрольної роботи)

для здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр»
спеціальності 272 «Авіаційний транспорт»



Київ 2022

Укладачі: О. В. Попов — канд. техн. наук, доц.;
В. О. Максимов — канд. техн. наук;
Ю. І. Смірнов — канд. техн. наук, доц.

Рецензент С. С. Юцкевич — канд. техн. наук, доц., доцент
кафедри конструкцій літальних апаратів
Аерокосмічного факультету
(Національний авіаційний університет)

Затверджено Науково-методично-редакційною радою
Національного авіаційного університету
(протокол № 8/21 від 17.12.2021 р.)

Авіаційне законодавство: методичні рекомендації до виконання домашнього завдання (контрольної роботи) / уклад. : О. В. Попов, В. О. Максимов, Ю. І. Смірнов. — К. : НАУ, 2022. — 24 с.

Наведено методичні рекомендації до виконання домашнього завдання (контрольної роботи).

Для здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр» спеціальності 272 «Авіаційний транспорт», освітньо-професійної програми «Технічне обслуговування та ремонт повітряних суден і авіадвигунів».

ВСТУП

Мета домашнього завдання (ДЗ) для здобувачів вищої освіти денної форми навчання або контрольної роботи (КР) для здобувачів заочної форми навчання — розвиток навичок самостійного аналізу та використання вимог Стандартів та Рекомендованих практик — SARP's (*Standard and Recommended Practices*) ICAO.

При виконанні ДЗ (КР) необхідно використовувати дані методичні рекомендації, список основної рекомендованої літератури, допоміжної літератури, інформаційні ресурси в Інтернет, а також тематичні, реферативні журнали. Вибір теми ДЗ (КР) студент погоджує з викладачем, який проводить лекційні заняття.

При виконанні ДЗ (КР) відповідно до обраної теми (враховуючи при цьому рекомендовані тематичні напрями) необхідно:

- визначити зміст завдань із авіаційного законодавства при регулюванні авіаційної діяльності;
- описати і проаналізувати існуючі (або) можливі способи вирішення цих завдань;
- надати детальний опис та обґрунтувати доцільність і результативність існуючого і (або) пропонованого шляхів вирішення цих завдань.

1. СТРУКТУРА, ЗМІСТ І ОБСЯГ ДОМАШНЬОГО ЗАВДАННЯ (КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ)

Домашнє завдання (КР) має містити такі структурні складові та їх орієнтовний обсяг, кожен з яких необхідно починати з нової сторінки:

- | | |
|--|----------------------|
| 1. Титульний аркуш (дод. А.) | 1 с. |
| 2. Зміст (дод. Б) | 1 с. |
| 3. Перелік скорочень (за необхідності) (дод. В) | 1 с. |
| 4. Вступ | 1–3 с. |
| 5. Основна частина, яка може поділятися на розділи, підрозділи | 10–15 с. |
| 6. Висновки | 1–2 с. |
| 7. Список бібліографічних посилань використаних джерел | 1–2 с. |
| 8. Додатки (за необхідності) | у необхідному обсязі |

Кількість розділів ДЗ (КР) та підрозділів відповідно, формується автором самостійно, але слід пам'ятати, що у розділі не може бути менше ніж два підрозділи або розділ може бути без підрозділів.

Матеріали ДЗ (КР) повинні:

– розкривати в чіткій і лаконічній формі суть теми, яка розглядається, її зміст як проблеми регулювання авіаційної діяльності, можливі способи її вирішення і ті, які пропонуються автором;

– містити матеріали, що обґрунтовують положення, які висуваються в ДЗ (КР), а також необхідні ілюстративні матеріали (графіки, діаграми, схеми і т. п.);

– мати відповідне оформлення, тобто мати нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, таблиць, рисунків та додатків (у разі необхідності).

У вступі до ДЗ (КР) необхідно дати обґрунтування актуальності теми, яка розглядається, відносно до діяльності цивільної авіації (ЦА) України та світового авіаційного співтовариства в цілому, а також розкрити її місце в системі регулювання авіаційної діяльності.

В основній частині ДЗ (КР) необхідно:

– виконати змістовний опис суті теми, що розглядається, причин, які обумовлюють її наявність при функціонуванні ЦА;

– надати результати аналізу існуючих і можливих способів вирішення завдань з авіаційного законодавства при регулюванні авіаційної діяльності в рамках даної теми;

– провести обґрунтування способу розв'язання задач міжнародного і державного регулювання авіаційної діяльності, який пропонується, з метою підвищення ефективності функціонування системи;

– привести умови, які визначають застосовність існуючих методів вирішення завдань авіаційного законодавства при регулюванні авіаційної діяльності і таких, які пропонуються, а також пояснити їх дію на конкретних прикладах;

– надати оцінку (якісну і/або кількісну) впливу способів вирішення завдань регулювання авіаційної діяльності на рівень безпеки польотів.

Висновки ДЗ (КР) повинні містити оцінки:

• результатів аналізу завдань авіаційного законодавства при регулюванні авіаційної діяльності, згідно з темою роботи, що розглядається;

• практичної значущості існуючих і/або запропонованих способів її рішення;

• умов, що визначають ефективність використання існуючих і/або запропонованих способів вирішення завдань міжнародного і державного регулювання авіаційної діяльності, виходячи із специфіки діяльності ЦА в конкретній країні.

Бажаний елемент висновків — особисте ставлення і тлумачення студентом завдань регулювання авіаційної діяльності.

Список бібліографічних посилань використаних джерел наводиться в порядку їх згадування в тексті або в алфавітному порядку відповідно до стандартів бібліографічної та видавничої діяльності. Інформація із всесвітньої мережі Інтернет, використана при виконанні ДЗ (КР), повинна мати відповідні посилання.

У додатках, за необхідності, наводяться довідкові, ілюстративні та інші матеріали, що мають самостійне значення для розкриття положень, викладених у ДЗ (КР).

Обов'язковим додатком до ДЗ (КР) є перелік термінів і їх визначень, використаних при виконанні ДЗ (КР). Терміни наводити в алфавітному порядку з обов'язковим посиланням на першоджерело.

З огляду на існуючу практику визначення і трактування термінів щодо контексту конкретного документа, яка досить часто має місце в SARP's та інших міжнародних стандартах, доцільно наводити кілька існуючих визначень одного і того ж терміна і вказувати, яке з трактованих використовувалося стосовно завдань, які розглядалися в ДЗ (КР).

Домашнє завдання (контрольну роботу) необхідно оформлювати друкованим комп'ютерним набором тексту та використовувати графічні редактори відповідно до діючих стандартів, або, як виключення з правил, за умов узгодження з викладачем — у рукописному вигляді. Обсяг домашнього завдання (контрольної роботи) може складати 10–15 сторінок (основної частини) формату А4 (210×297 мм).

Домашнє завдання (контрольну роботу) необхідно роздрукувати та зброшурувати. У разі дистанційної форми навчання (з використанням GCR), здобувачам необхідно узгодити з провідним викладачем форму надання ДЗ (КР).

2. РЕКОМЕНДОВАНІ ТЕМАТИЧНІ НАПРЯМИ ДОМАШНЬОГО ЗАВДАННЯ (КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ)

1. Стисла характеристика Чиказької конвенції.
2. Базове авіаційне законодавство. Повітряний кодекс України.
3. Функції і повноваження національної авіаційної адміністрації.
4. Стисла характеристика Додатку 1 до Конвенції.
5. Стисла характеристика Додатку 2 до Конвенції.
6. Стисла характеристика Додатку 3 до Конвенції.
7. Стисла характеристика Додатку 5 до Конвенції.
8. Стисла характеристика Додатку 6 до Конвенції.
9. Стисла характеристика Додатку 7 до Конвенції.
10. Стисла характеристика Додатку 8 до Конвенції.
11. Стисла характеристика Додатку 10 до Конвенції.
12. Стисла характеристика Додатку 11 до Конвенції.
13. Стисла характеристика Додатку 12 до Конвенції.
14. Стисла характеристика Додатку 13 до Конвенції.
15. Стисла характеристика Додатку 14 до Конвенції.
16. Стисла характеристика Додатку 15 до Конвенції.
17. Стисла характеристика Додатку 16 до Конвенції.
18. Стисла характеристика Додатку 17 до Конвенції.
19. Стисла характеристика Додатку 18 до Конвенції.
20. Стисла характеристика Додатку 19 до Конвенції.
21. Стисла характеристика Статті 83bis Конвенції.
22. Інформаційний обмін в системі забезпечення і підтримання льотної придатності повітряних суден.
23. Етапи життєвого циклу ПС.
24. Стисла характеристика ICAO Doc.9859.
25. Стисла характеристика ICAO Doc.9760.

Тематика ДЗ (КР) може бути змінена за пропозицією студента за умов узгодження з провідним викладачем.

3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ ДОМАШНЬОГО ЗАВДАННЯ (КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ)

Для конкретизації теми ДЗ (КР), в рамках однієї із запропонованих тем, студентові необхідно уточнити і узгодити з викладачем перелік SARP's, національних авіаційних правил та/або міжнародних і національних стандартів, які будуть використані при виконанні ДЗ (КР).

При розкритті тем тематичних напрямів 1–25, відповідно до обраної теми ДЗ (КР), необхідно:

– виокремити склад обов'язків, відповідальності та прав об'єкта та суб'єкта регулювання авіаційної діяльності, посилаючись на відповідні статті Чиказької конвенції;

– визначити склад функцій та задач, покладених на суб'єкти та об'єкти, які задіяно для регулювання авіаційної діяльності, відповідно до обраної теми, посилаючись на відповідні вимоги SARP's та національні авіаційні правила;

– на конкретних прикладах розкрити механізми і необхідні умови щодо забезпечення виконання відповідних обов'язків і забезпечення відповідальності в системі державного регулювання авіаційної діяльності відповідно до теми ДЗ (КР).

При розгляді цих тем необхідно висвітлити основні фактори, що зумовлюють особливості авіаційної діяльності і визначають специфіку побудови її системи. Слід також навести і проаналізувати приклади прояву цих факторів в умовах України.

Основна рекомендована література: [1–27]. Допоміжна література: [28–31]. Інформаційні ресурси в Інтернет: [32–36].

4. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТОВОЇ ЧАСТИНИ

4.1. Вимоги до оформлення титульного аркуша наведено у дод. А даних методичних рекомендацій. При оформленні текстової частини знак переносу використовувати не дозволено.

4.2. Структурний елемент текстової частини (ТЧ) «Зміст» (дод. Б) починається за нової сторінки одразу після титульного аркуша. Назва структурних елементів ДЗ (КР) у «Зміст» ідентична назвам цих елементів у самої роботи за розділами, підрозділами, пунктами та підпунктами.

4.3. Структурний елемент «Перелік скорочень» (дод. В) складається на окремої сторінці в алфавітному порядку, розміщується після «Зміст», починаючи з нової сторінки.

4.4. Структурний елемент «Вступ» починається одразу після «Перелік скорочень», починаючи з нової сторінки.

4.5. Далі оформлюють основну частину ДЗ (КР) за розділами.

4.6. Структурний елемент «Висновки» розміщують після усіх розділів ДЗ (КР), починаючи з нової сторінки.

4.7. Структурний елемент «Список бібліографічних посилань використаних джерел», на які є посилання в розділах ТЧ, наводять з наступної сторінки за структурним елементом «Висновки» перед додатками.

«Список бібліографічних посилань використаних джерел» повинен складатися з основної рекомендованої літератури, інформаційних ресурсів в Інтернет методичних рекомендації та додаткової, за визначенням автором.

Порядкові номери бібліографічних описів у переліку джерел мають відповідати посиланням на них у тексті ДЗ (КР) (номерні посилання). Бібліографічні описи джерел у переліку наводять згідно з вимогами, наведеними у працях [28–31].

4.8. Рекомендовано на сторінках ТЧ використовувати береги такої ширини: верхній і нижній — не менше ніж 20 мм, лівий — не менше ніж 25 мм, правий — не менше ніж 10 мм.

Абзацний відступ має бути однаковий упродовж усього тексту ПЗ й дорівнювати п'яти знакам, або — 1,25 см.

Міжрядковий інтервал — 1,5.

Шрифт Times New Roman — 14 пт.

4.8.1. Такі структурні елементи як: «Зміст», «Перелік скорочень», «Вступ», «Висновки», «Список бібліографічних посилань використаних джерел», а також назва розділів друкуються великими літерами, напівжирним шрифтом без крапки в кінці, симетрично до тексту. Використання у назвах розділів та підрозділів скорочень — не допускається.

4.8.2. Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів ТЧ потрібно друкувати з абзацного відступу з великої літери без крапки в кінці.

Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Розривати слова знаком переносу в заголовках заборонено.

Відстань між заголовком, приміткою, прикладом і подальшим або попереднім текстом має бути не менше ніж два міжрядкових інтервали.

Кожен розділ починається з нової сторінки.

Не дозволяється:

– залишати заголовок без тексту на попередній сторінці;

– залишати рядок з абзацу без наступного рядка в кінці сторінки.

4.8.3. Розділи повинні мати порядкові номери в межах ТЧ, позначених арабськими цифрами без крапки. Підрозділи повинні мати нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номерів розділу і підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу крапка не ставиться.

Розділи, як і підрозділи, можуть складатися з одного або декількох пунктів.

Приклади

1 Заголовок першого розділу

1.1 Заголовок першого підрозділу першого розділу

1.1.1 Заголовок першого пункту першого підрозділу першого розділу

1.1.1.1 Заголовок першого підпункту першого пункту першого підрозділу першого розділу

4.8.4. Всередині пунктів або підпунктів можуть бути наведені перерахування. Кожна позиція перерахування повинна бути відображена маркером, нумерацією або за необхідності посиланням в тексті документа на одне з перерахувань малою літерою, після якої ставиться дужка.

Для подальшої деталізації перерахувань необхідно використовувати арабські цифри, після яких ставиться дужка, а запис проводиться з абзацу.

Приклади

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

4.8.5. Сторінки ТЧ мають наскрізну нумерацію арабськими цифрами (шрифт ідентичний шрифту ТЧ), охоплюючи додатки.

Номер сторінки проставляють праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Нумерацію сторінок починають зі структурного елемента «Зміст», при цьому, враховують сторінку титульного аркуша.

Сторінки, на яких розміщено рисунки й таблиці, охоплюють загальною нумерацією сторінок ТЧ.

4.9. При оформленні тексту слід дотримуватися таких правил:

4.9.1. У текстовій частині слід уживати науково-технічні терміни, позначення і визначення, встановлені відповідними, насамперед, стандартами SARP's ICAO.

У текстовій частині не допускається:

- використання розмовного стилю мовлення;
- застосування для одного й того ж поняття різних термінів, скорочень;
- застосування довільних словосполучень;
- застосування скорочень слів, окрім встановлених правилами української або англійської орфографії, відповідними державними стандартами.

4.9.2. У текстовій частині не допускається застосування індексів стандартів, технічних умов й інших документів без реєстраційного номера. Індекс та номер стандарту треба розташовувати в одному рядку.

4.9.3. Якщо в ТЧ прийнята особлива система скорочення слів або найменувань, то в ній має бути наведений перелік скорочень, місце розташування якого наведено раніше.

4.9.4. Оформлення ілюстративного матеріалу.

4.9.4.1. Для пояснення викладеного матеріалу в ТЧ рекомендується його ілюструвати графікою, діаграмами, кресленнями, фрагментами схем тощо, які можна виконувати комп'ютерною графікою.

4.9.4.2. Розміщують ілюстрації в тексті або в додатках.

4.9.4.3. У тексті ілюстрацію розміщують симетрично до тексту після першого посилання на неї або на наступній сторінці, якщо на даній вона не вміщується без повороту. Кількість ілюстрацій має бути достатньою для пояснення викладеного тексту. Ілюстрації можуть бути розташовані як за текстом документа (якомога ближче

до відповідних частин тексту), так і в кінці його. Ілюстрації мають бути виконані відповідно до вимог стандарту ДСТУ 1.5:2015. Ілюстрації, за винятком ілюстрацій додатків, слід нумерувати арабськими цифрами наскрізною нумерацією. Якщо рисунок один, то він позначається «Рисунок 1» (дод. Г).

4.9.4.4. Ілюстрації кожного додатку позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатку. Наприклад, Рисунок А.3.

4.9.4.5. Допускається нумерувати ілюстрації в межах розділу. У цьому випадку номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, розділених крапкою.

Наприклад, Рисунок 1.1.

4.9.4.6. На всі ілюстрації в ТЧ мають бути посилання.

При посиланнях на ілюстрації слід писати «... відповідно до рисунка 1» при наскрізній нумерації «...відповідно до рисунка 1.1» і при нумерації в межах розділу або в дужках за текстом (рисунок 1.1), на частину ілюстрації: «...показані на рисунку 1.1, б». Посилання на раніше наведені ілюстрації дають зі скороченням словом «дивись» (див. рисунок 1.1).

4.9.4.7. Між ілюстрацією і текстом пропускають один рядок.

4.9.4.8. Ілюстрації за потреби можуть мати найменування і дані пояснень (текст під рисунком).

За потреби, пояснювальні дані (текст під рисунком) до рисунка подають безпосередньо після графічного матеріалу перед назвою рисунка.

Слово «Рисунок» і найменування розташовують після даних пояснень симетрично до тексту так: «Рисунок 1 — Структурна схема державного регулювання льотної придатності», крапку в кінці не ставлять, знак переносу не використовують.

4.9.5. Оформлення приміток.

4.9.5.1. Примітки наводяться в документах, якщо потрібні пояснення або довідкові дані до змісту тексту, таблиць або графічного матеріалу.

4.9.5.2. Примітки не повинні містити вимог.

4.9.5.3. Примітки слід розташовувати безпосередньо після текстового, графічного матеріалу або в таблицях, до яких належать ці примітки, і друкувати з великої літери з абзацу. Якщо примітка одна, то після слова «Примітка» ставиться тире і примітка

друкується теж з великої літери. Одну примітку не нумерують. Декілька приміток нумерують за порядком розташування арабськими цифрами. Примітку до таблиці розташовують у кінці таблиці над лінією, яка позначає закінчення таблиці.

Приклади

Примітка. _____

Примітки

1 _____
2 _____

4.9.5.4. У межах ТЧ використовується шрифт Times New Roman, кегль — 12 пт і одинарний міжрядковий інтервал.

4.9.6. Оформлення посилань.

4.9.6.1. У пояснювальній записці ДЗ (КР) допускаються посилання на стандарти, технічні умови, інші документи за умови, що вони повністю і однозначно визначають відповідні вимоги і не викликають ускладнень у користуванні текстової частини.

4.9.6.2. У разі посилання на структурні елементи самої ТЧ зазначають відповідно номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, позицій переліків, рисунків, таблиць, додатків.

Посилаючись, треба використовувати такі вирази: «у розділі 3», «див. 2.4.1», «відповідно до 1.5.2», «(рисунок 1.2)», «відповідно до таблиці 2», «згідно з формулою (4.1)», «у рівняннях (1.12)–(1.14)», «(додаток Б)».

4.9.6.3. Дозволено у посиланнях використовувати загальноприйняті та застандартовані скорочення згідно з ДСТУ 3582, наприклад: «згідно з рис. 1.2», «див. табл. 2» тощо.

4.9.6.4. Посилання на використане джерело оформляється після першого згадування в квадратних дужках з номером, згідно з порядковим номером у списку літератури, наприклад: «...відповідно до сертифікаційного базису [16]...», «у працях [3]–[7]».

4.9.7. Побудова таблиць.

Оформлення таблиць та їх заповнювання здійснюється за вимогами ДСТУ 1.5:2015 та додатком Д. На таблиці за текстом необхідно робити посилання (за аналогією з посиланням на рисунки).

4.9.8. Оформлення додатків.

Оформлення додатків здійснюється за вимогами ДСТУ 1.5:2015.

4.9.9. Оформлення висновків.

Оформленню висновків притаманні загальні вимоги та правила оформлення ТЧ.

4.9.10. Оформлення списку бібліографічних посилань використаних джерел.

4.9.10.1. Список бібліографічних посилань використаних джерел повинен включати лише використані в ДЗ (КР) джерела.

4.9.10.2. Використану літературу розміщують у порядку посилання на неї в тексті.

4.9.10.3. Нумерація посилань повинна починатися з одиниці і далі за порядком.

4.9.10.4. У списку кожне використане джерело записують з абзацу і нумерують арабськими цифрами.

4.9.10.5. Список бібліографічних посилань використаних джерел записують мовою, якою її видано (мовою оригіналу).

4.9.10.6. Список бібліографічних посилань використаних джерел подається згідно з вимогами ДСТУ 8302:2015 та ДСТУ 3582:2015.

5. ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

5.1. Основна рекомендована література (у тому числі офіційною мовою ICAO)

1. Конвенция о международной гражданской авиации, Doc. 7300/9, 2006. – 51 с.
2. Приложение 1 к Конвенции о международной гражданской авиации. Выдача свидетельств авиационному персоналу. 2011. – 146 с.
3. Приложение 2 к Конвенции о международной гражданской авиации. Эксплуатация воздушных судов. Международные стандарты и рекомендуемая практика: Часть 1. Международный коммерческий воздушный транспорт. Самолёты. 2016. – 304 с. Часть 2. Международная авиация общего назначения. Самолёты. 2014. – 188 с. Часть 3. Международные полёты. Вертолёты. – 254 с.
4. Приложение 3 к Конвенции о международной гражданской авиации. Международные стандарты и рекомендуемая практика: Национальные и регистрационные знаки воздушных судов. 2012. – 22 с.

5. Приложение 4 к Конвенции о международной гражданской авиации. Международные стандарты и рекомендуемая практика: Лётная годность воздушных судов. 2010. – 232 с.

6. Приложение 8 к Конвенции о международной гражданской авиации. Международные стандарты и рекомендуемая практика: Лётная годность воздушных судов. 2010. – 232 с.

7. Приложение 9 к Конвенции о международной гражданской авиации. Международные стандарты и рекомендуемая практика: Упрощение формальностей. 2015. – 104 с.

8. Приложение 10 к Конвенции о международной гражданской авиации. Международные стандарты и рекомендуемая практика: Авиационная электросвязь: Том I. Радионавигационные средства. 2006. – 636 с. Том II. Правила связи, включая правила, имеющие статус PANS. 2016. – 150 с. Том III. Системы связи. Часть I. Системы передачи цифровых данных Часть II. Системы речевой связи. 2007. – 284 с. Том IV. Системы наблюдения и предупреждения столкновений. 2014. – 232 с. Том V. Использование авиационного радиочастотного спектра. 2013. – 44 с.

9. Приложение 11 к Конвенции о международной гражданской авиации. Международные стандарты и рекомендуемая практика: Обслуживание воздушного движения (Диспетчерское обслуживание воздушного движения. Полётно-информационное обслуживание. Служба аварийного оповещения). 2016. – 144 с.

10. Приложение 12 к Конвенции о международной гражданской авиации. Международные стандарты и рекомендуемая практика: Поиск и спасание. 2004. – 27 с.

11. Приложение 13 к Конвенции о международной гражданской авиации. Международные стандарты и рекомендуемая практика: Расследование авиационных происшествий и инцидентов. 2016. – 74 с.

12. Приложение 14 к Конвенции о международной гражданской авиации. Международные стандарты и рекомендуемая практика: Аэродромы: Том I. Проектирование и эксплуатация аэродромов. 2016. – 380 с. Том II. Вертодромы. 2013. – 130 с.

13. Приложение 15 к Конвенции о международной гражданской авиации. Международные стандарты и рекомендуемая практика: Службы аэронавигационной информации. 2016. – 162 с.

14. Приложение 16 к Конвенции о международной гражданской авиации. Международные стандарты и рекомендуемая практика: Охрана окружающей среды: Том I. Авиационный шум. 2014. – 258 с. Том II. Эмиссия авиационных двигателей. 2008. – 118 с.

15. Приложение 17 к Конвенции о международной гражданской авиации. Международные стандарты и рекомендуемая практика: Безопасность. Защита международной гражданской авиации от актов незаконного вмешательства. 2011. – 62 с.

16. Приложение 18 к Конвенции о международной гражданской авиации. Международные стандарты и рекомендуемая практика: Безопасная перевозка опасных грузов по воздуху. 2011. – 48 с.

17. Приложение 19 к Конвенции о международной гражданской авиации. Международные стандарты и рекомендуемая практика: Система управления безопасностью полётов. 2013. – 44 с.

18. Международные стандарты и рекомендуемая практика: Руководство по лётной годности. Doc. 9760 AN/967. 2013. – 420 с.

19. Повітряний Кодекс України, 2011.

20. Наказ ДАСУ від 06.03.3019 р. № 286 «Про затвердження правил України «Підтримання льотної придатності ПС та авіаційних виробів, компонентів і обладнання та схвалення організацій і персоналу, залучених до виконання цих завдань».

21. Международные стандарты и рекомендуемая практика: Руководство по управлению безопасностью полётов. Doc. 9859 AN/474. 2009. – 318 с.

22. Политика и инструктивный материал в области регулирования международного воздушного транспорта. ICAO, Doc 9587. 2008. – 382 с.

23. Руководство по организации контроля за обеспечением безопасности полётов. Создание государственной системы контроля за обеспечением безопасности полётов и управление этой системой, ICAO, Doc 9734. 2006. – 51 с.

24. Правила регистрации в ICAO авиационных соглашений и договоров, ICAO, Doc 6685-C/767. 2004. – 8 с.

25. Энциклопедия безопасности авиации / Н. С. Кулик, В. П. Харченко, М. Г. Луцкий и др.; под ред. Н. С. Кулика. – К.: Техніка, 2008. – 1000 с.

26. Авіаційні правила України, Частина 47 «Правила реєстрації цивільних ПС в Україні». Наказ Міністерства інфраструктури України 25.10.2012 р. № 636. Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 16 листопада 2012 р. за № 1926/22238.

27. Циркуляр ICAO 253-№ AN/151. «Роль человеческого фактора при техническом обслуживании и инспекции воздушных судов». 1995. – 58 с.

5.2. Допоміжна література

28. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1–2003, IDT). – [Чинний від 2007–07–01]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с.

29. Бібліографічне посилання Загальні положення та правила складання: ДСТУ 8302:2015. – [Чинний від 2016–07–01]. – Київ : ДП «УкрНДНЦ» 2016. – 16 с.

30. Бібліографічний опис документів відповідно до ДСТУ 7.1:2006, запровадженого в дію в Україні 01.07.2007 : метод. реком. / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ; уклад.: Н. Б. Давидова, В. О. Статкус ; відп. за вип. О. М. Штангей. – 3-тє вид., перероб. і доп. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2015. – 23 с.

31. Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання : метод. рекомендації з впровадження. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. / уклали: О. К. Галевич, І. М. Штогрин. – Львів, 2008. – 20 с.

5.3. Інформаційні ресурси в Інтернет

32. <http://www.avia.gov.ua>.

33. <https://www.easa.europa.eu>.

34. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/z0316-19>

35. <https://www.icao.int/Pages/default.aspx>

36. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3393-17#Text>

Додаток А

Зразок титульного аркуша домашнього завдання
(контрольної роботи)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний авіаційний університет

Аерокосмічний факультет

Кафедра підтримання льотної придатності повітряних суден

**(ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ)
КОНТРОЛЬНА РОБОТА**

з дисципліни
«Авіаційне законодавство»

Тема: _____

Виконав: _____

Група: _____

Прийняв: _____

Київ 20__

Зразок оформлення аркуша змісту домашнього завдання
(контрольної роботи)

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ.....	3
ВСТУП.....	3
1. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ЧИКАЗЬКОЇ КОНВЕНЦІЇ.....	4
1.1. Стисла характеристика Частини I та Частини II.....	4
1.2. Стисла характеристика Частини III та Частини IV.....	5
2. ЗМІСТ ТА СТИСЛА ХАРАКТЕРИСТИКА СТАТТІ 83bis ЧИКАЗЬКОЇ КОНВЕНЦІЇ.....	8
3. АНАЛІЗ ЗАСТОСУВАННЯ СТАТТІ 83bis В УМОВАХ РЕАЛЬНОЇ ЕКСПЛУАТАЦІЇ ПОВІТРЯНИХ СУДЕН.....	14
ВИСНОВКИ.....	20
СПИСОК БІБЛІОГРАФІЧНИХ ПОСИЛАНЬ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	22
ДОДАТОК А. Типова організаційна структура САА.....	23

Зразок оформлення аркуша переліку скорочень
домашнього завдання (контрольної роботи)

ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ

АБ	– авіаційна безпека;
АТ	– авіаційна техніка;
БП	– безпека польотів;
ДАСУ	– Державна авіаційна адміністрація України;
ЛП	– льотна придатність;
ПС	– повітряне судно;
ТО	– технічне обслуговування;
САА	– Civil Aviation Authority (відомство цивільної авіації);
MRO	– Maintenance, Repair and Overhaul (технічне обслуговування, ремонт та капітальний ремонт);
SARP's	– Standard and Recommended Practice (стандарти та рекомендовані практики).

**Зразок оформлення рисунків у розділах (підрозділах)
домашнього завдання (контрольної роботи)**

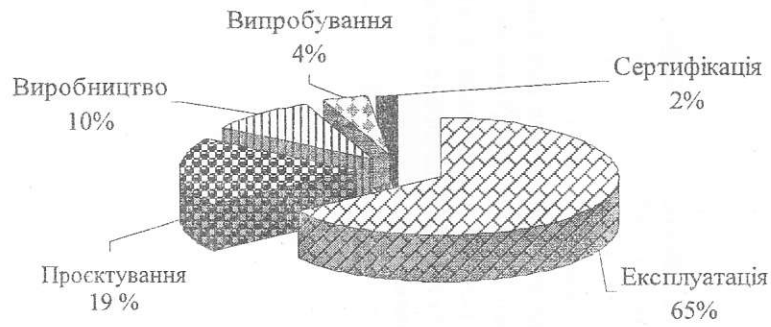


Рисунок 1 – Частка етапів життєвого циклу ПС за період його фізичного існування
(перший рисунок першого розділу)

Продовження дод. Г



Рисунок 1.1 – Обмін інформацією в системі підтримання ЛП ПС
(перший рисунок першого розділу першого підрозділу)

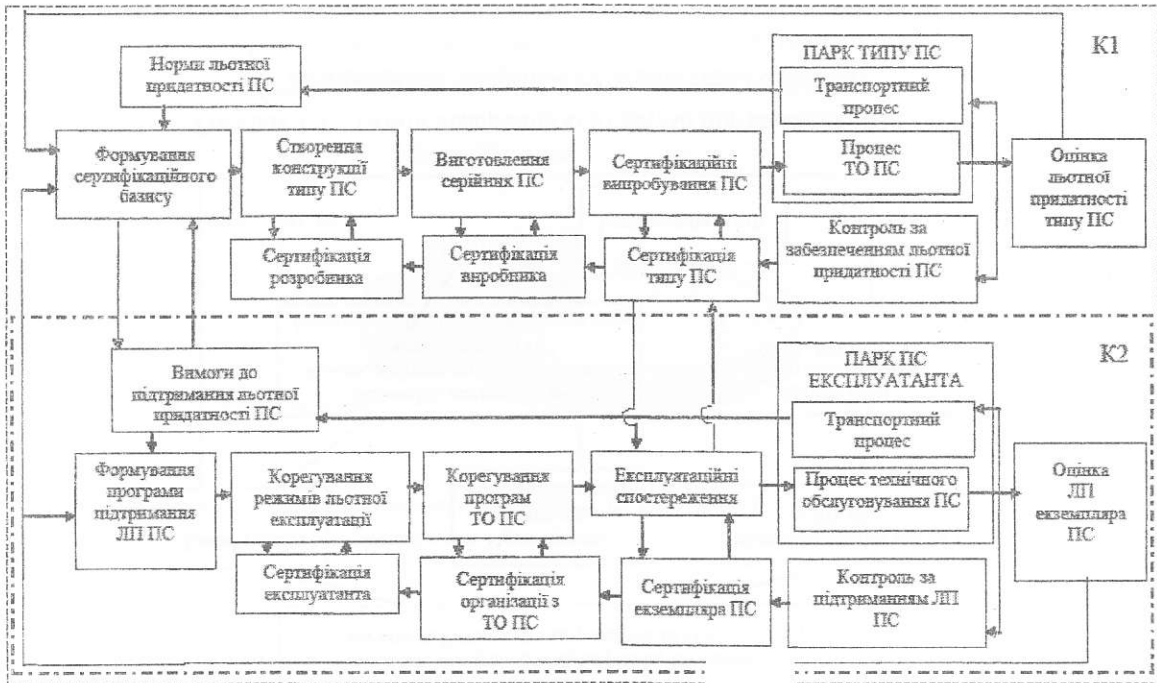


Рисунок 1.3 – Схема керування процесами забезпечення та підтримання ЛП ПС:
 К1 – контур керування процесами забезпечення ЛП ПС;
 К2 – контур керування процесами підтримання ЛП ПС

Зразок оформлення таблиці у розділах
 допоміжного зведення (копіювальної роботи)

Таблиця 3.6 – Співвідношення між кількістю виконавців
 у зміні й питомими простоями за зміну

Кількість виконавців, чол.	Потужність зміни, норм/год	Питомий простой за зміну норм/год
20	253	21,08
25	316,25	26,4
30	379,5	33
35	442,75	36,9
40	506	42,6
45	569,25	47,4
50	632,5	52,7
60	759	63,25
70	885,5	73,8
80	1012	84,3
100	1265	105,4

Навчальне видання

АВІАЦІЙНЕ ЗАКОНОДАВСТВО

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до виконання домашнього завдання
(контрольної роботи)
для здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр»
спеціальності 272 «Авіаційний транспорт»

Укладачі:

ПОПОВ Олександр Вікторович
МАКСИМОВ Володимир Олексійович
СМІРНОВ Юрій Іванович

(В авторській редакції)

Технічний редактор *А. І. Лавринович*
Коректор *Л. М. Романова*
Комп'ютерна верстка *Л. Т. Колодіної*

Підп. до друку 10.02.2022. Формат 60x84/16. Папір офс.
Офс. друк. Ум. друк. арк. 1,39. Обл.-вид. арк. 1,5.
Тираж 50 пр. Замовлення № 25-1.

Видавець і виготівник
Національний авіаційний університет
03058. Київ-58, проспект Любомира Гузара, 1
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 977 від 05.07.2002