

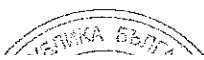
НАЦИОНАЛЕН СТАНДАРТ „Подготвителен курс за управленско ниво за механици“	Стр. 1 от 9	Редакция първа	11.01.2016
--	-------------	-------------------	------------



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА,
ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ “МОРСКА АДМИНИСТРАЦИЯ”

ул. “Дякон Игнатий” № 9, София 1000
тел: (+359 2) 930 09 10
факс: (+359 2) 930 09 20

bma@marad.bg
www.marad.bg



ОДОБРЯВАМ:



кдп инж. Ж. Петров,
Изпълнителен директор на
ИА “Морска администрация”
11.01.2016 г., София

НАЦИОНАЛЕН СТАНДАРТ

„ПОДГОТВИТЕЛЕН КУРС ЗА УПРАВЛЕНСКО НИВО ЗА
МЕХАНИЦИ”

ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

РЕДОВНО

ПРОГРАМНИ ЧАСОВЕ:

48

МИНИМАЛЕН БРОЙ КУРСИСТИ:

**В ЗАВИСИМОСТ ОТ МИНИМАЛНИЯ БРОЙ
ЛИЦА НЕОБХОДИМИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА
ПРАКТИЧЕСКИТЕ УПРАЖНЕНИЯ**

**МАКСИМАЛЕН БРОЙ КУРСИСТИ В
ГРУПАТА ЗА УПРАЖНЕНИЯ**

**В ЗАВИСИМОСТ ОТ ВЪЗМОЖНОСТИТЕ НА
ЛАБОРАТОРИИТЕ ИЛИ ТРЕНАЖОРА**

МАКСИМАЛЕН БРОЙ КУРСИСТИ:

24

НАЦИОНАЛЕН СТАНДАРТ „Подготвителен курс за управленско ниво за механици“	Стр. 2 от 9	Редакция първа	11.01.2016
--	-------------	-------------------	------------

1. ПРЕДМЕТ

Курсът е предназначен за теоретично и практическо обучение на лица, които ще кандидатстват за придобиване на правоспособности от управленско ниво: - „Главен механик на кораб с КСУ над 3000 kW”, „Главен механик на кораб с КСУ от 750 kW до 3000 kW”, „Втори механик на кораб с КСУ над 3000 kW” и „Главен механик на кораб с КСУ от 750 kW до 3000kW”.

Курсът се изисква съгласно чл.37, точка 1, буква „г”, чл.37, точка 2, буква „д”, чл.37, точка 4, буква „д”, чл.37, точка 5, буква „д” от Наредба № 6 за компетентност на морските лица в Република България, както е изменена.

2. ЦЕЛИ

Лицата успешно завършили този курс придобиват и актуализират знания и умения необходими да изпълняват самостоятелно задълженията си на управленско ниво. Те трябва:

да знаят: - последните промени в съществуващи международни конвенции, кодове и резолюции; методите за решаване на задачи чрез използване на корабни документи и извършване на анализ на индикаторни диаграми; последователността на работа с различни МІР системи;

и да могат да: вземат управленски решения за ефективно управление на екипа в машинно отделение; прилагат на практика изискванията на международните конвенции, кодове и резолюции; оценяват и управляват риска и да прилагат безопасни работни практики; определят SLIP на кораба, разхода на гориво при различни режими на работа на главния двигател, натоварването на главния двигател с помощта на работни характеристики; анализират индикаторни диаграми и откриват неизправности по дизелови двигатели с помощта на МІР системи.

3. ФОРМА НА ПРОВЕЖДАНЕ НА КУРСА

Обучението се провежда присъствено в лекционна зала за теоретичните занятия и на одобрен от ИА „Морска администрация“ симулатор за провеждане на практическите упражнения. Часовете, посочени в тематичния план и учебната програма са учебни часове по 45 минути. Курсът се организира и провежда в съответствие с процедурите от системата за управление на качеството на учебната институция. Занятията се планират така, че да не надвишават 8 учебни часа дневно. Тяхната методическа последователност и почивки се определят в разписанието на занятията в курса съгласно Приложение №1.

Преди започване на курса на курсистите се разясняват предмета и целите на курса и се предоставят учебни помощни материали (тематичен план, разписание на занятията, записки на курсиста, указания/инструкции за ползване на тренажора). Лекторът, в зависимост от усвояване на материала от обучаемите, по дадена тема може да променя продължителността на определената лекция или практическо упражнение за сметка на лекция/практическо упражнение по същата тема.

4. ВХОДНИ СТАНДАРТИ

Обучаемите трябва да притежават свидетелство за правоспособност „Вахтен механик на кораб с КСУ над 750kW” или по-висока.

<p align="center">НАЦИОНАЛЕН СТАНДАРТ „Подготвителен курс за управленско ниво за механици“</p>	<p align="center">Стр. 3 от 9</p>	<p align="center">Редакция първа</p>	<p align="center">11.01.2016</p>
---	-----------------------------------	---	----------------------------------

5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ

Обучението в курса по тема 1 и тема 2 от тематичния план се провежда от преподаватели с висше морско образование. Обучението по тема 3 от тематичния план може да се провежда от преподавател с висше образование по специалност „Психология“ или „Управление и Развитие на Човешките Ресурси“ или от преподавател притежаващ свидетелство за компетентност по моделен курс 1.39 на ИМО. Обучението по тема 4 от тематичния план се провежда от преподаватели с висше образование по специалност „Корабни машини и механизми“, правоспособност „Втори механик на кораб с КСУ над 3000 kW“ и по-висока и притежаващи плавателен стаж най-малко 12 месеца на длъжност от управленско ниво.

В допълнение преподавателите и инструкторите трябва да са преминали обучение по ИМО моделен курс 6.09 и притежаващи съответното свидетелство, а онези, които извършват оценка и провеждат вътрешен изпит трябва да са преминали обучение по ИМО моделен курс 3.12 и да притежават съответното свидетелство.

Преподавателите и инструкторите, които ще провеждат практическите занятия на тренажора трябва да са преминали обучение по ИМО моделен курс 6.10 и да притежават съответното свидетелство, както и обучение от производителя на тренажора или упълномощен от него представител.

6. ОЦЕНКА И КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА

Оценката на знанията и уменията на обучаемите се извършва текущо в хода на провеждането на всяко занятие чрез устни изпитвания, както и чрез оценяване по време на практическите упражнения по отделните елементи на тренажора и се документира в дневника на курса. В края на курса теоретичните познания на обучаемите се установяват чрез тест, съдържащ общо 60 въпроса от всяка тема на тематичния план. Тестът се провежда за време до 60 минути и се приема за успешно преминал, ако са дадени 51 верни отговора.

7. ДОКУМЕНТИРАНЕ

Преди започването на всеки курс, обучаващата институция информира писмено съответната ДМА за разписанието на курса и участниците в него. Документирането на провеждането на курса се извършва в дневника на курса, Приложение №11, към чл.56, ал.1 на Наредба № 6, или дневника, по формата от СУК на обучаващата институция, която съдържа най-малко данните по Приложение № 11. За всеки курс ръководителят поддържа документация за входящото ниво на обучаемите (ф.к. на свидетелствата за правоспособност). Цялата документация по курса (лекции, изтеглени и решаван тест, оригинала на попълнения от всеки курсист тест, копие от видеозаписа на изпита, копие на свидетелствата за правоспособност), се съхранява в продължение на 5 (пет) години от организатора на курса. В процедурите по управление на качеството на съответното учебно заведение се включват тези изисквания по документиране.

**ЗАБЕЛЕЖКА: Видеозаписът на провеждане на теста трябва да бъде с такова качество, че да осигурява наблюдение на всички лица полагащи изпита - за цялото време на изпита с възможност за добро разпознаване на лицата и техните действия по време на изпита.*

НАЦИОНАЛЕН СТАНДАРТ „Подготвителен курс за управленско ниво за механици“	Стр. 4 от 9	Редакция първа	11.01.2016
--	-------------	-------------------	------------

8. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КУРС

Курсистите, които успешно са завършили курса на обучение, получават от обучаващата институция Удостоверение по формата на Приложение № 2. То служи за допускане до изпит пред ИА „Морска администрация“ за придобиване на по-висока правоспособност. Валидността на удостоверението е 5 години.

9. ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И УЧЕБНИ МАТЕРИАЛИ ЗА ОБУЧЕНИЕ

9.1. Теоретичните занятия се провеждат в лекционна зала с учебна дъска за писане, оборудвана с аудиовизуална техника или компютър с мултимедия и осигурено работно място за всеки обучаем. Залата трябва да отговаря на санитарно-хигиенните изисквания, изискванията за здравословни и безопасни условия на труд и да е освидетелствана по надлежния ред.

9.2. Практическите занятия се провеждат на одобрен от ИА „Морска администрация“ тренажор.

10. ТЕМАТИЧЕН ПЛАН

	ТЕМИ	Лекции (часове)	Упраж- нения (часове)	Всичко (часове)
1.	Въведение в курса. Правила за безопасност. Административни въпроси.	0.5	-	0.5
2.	Нови и влезли в сила промени в съществуващи международни конвенции, кодове и резолюции	9	-	9
3.	Прилагане на лидерски и управленски умения	7	-	7
4.	Безопасни работни практики. Управление на процесите по осигуряване на безопасността в МО.	8	2	10
5.	Решаване на задачи чрез използване на корабни документи. Анализ на индикаторни диаграми.	-	16	16
6.	Теоретичен и практически изпит.	1.5	-	1.5
	Общо часове за курса	30	18	48

11. УЧЕБНА ПРОГРАМА

	ТЕМИ	Лекции (часове)	Упраж- нения (часове)	Всичко (часове)
1	Въведение в курса. Правила за безопасност. Административни въпроси.	0.5	-	0.5
2	Нови и влезли в сила промени в съществуващи международни конвенции, кодове и резолюции.	9.0	-	9.0
2.1	Международна конвенция за безопасност на човешкия живот на море (SOLAS,74).	2.0	-	2.0
2.2	Международна конвенция за предотвратяване на замърсяването от кораби (MARPOL, 73/78). Анекси IV, V и VI	2.0	-	2.0

НАЦИОНАЛЕН СТАНДАРТ „Подготвителен курс за управленско ниво за механици“	Стр. 5 от 9	Редакция първа	11.01.2016
---	-------------	-------------------	------------

2.3	Морска трудова конвенция (MLC, 2006).	1.0	-	1.0
2.4	Мерки за избягване на пиратски нападения. Предпазни мерки и действия при пиратски нападения. Резолюции и циркуляри на ИМО; Най-добри практики за възпиране на пиратството (ВМРЗ).	1.0	-	1.0
2.5	Други международни конвенции, кодекси и резолюции с настъпили и влезли в сила в тях промени: - Международна конвенция за контрол и управление на корабните баластни води и седименти; Международна конвенция относно гражданска отговорност за щети, причинени от замърсяване с корабно гориво, Международна конвенция за контрол на вредните противообрастващи системи на корабите.	3.0	-	3.0
3	Прилагане на лидерски и управленски умения.	7.0	-	7.0
3.1	Управление на натовареността на екипажа: планиране и координиране; определяне на приоритетите; ограничения във време и ресурси; управленски стилове.	1.0	-	1.0
3.2	Управление на ресурса: възлагане на персонални задачи, разпределие и приоритети в управлението на ресурса; от-стояване на решения; лидерска мотивация; оценка на из-вършената работа; краткосрочни и дългосрочни стратегии.	2.0	-	2.0
3.3	Техники за вземане на решения: оценка на ситуацията и риска; оценка на ефективността; техники за вземане на решения и решаване на проблеми.	3.0	-	3.0
3.4	Управление на екипажа: формални и неформални лидери; познаване на културните особености, черти, нагласи, навици, международно общуване; лидерски умения, работа в екип.	1.0	-	1.0
4	Безопасни работни практики. Управление на процесите по осигуряване на безопасността в МО.	8	2	10
4.1	Безопасно боравене с корабни консумативи. Безопасно съхранение на корабни консумативи.	2	-	2
4.2.	Безопасни работни практики и лична безопасност.	4	-	4
4.3.	Оценка на риска и управление на процесите по осигуряване на безопасността в МО.	2	2	4
4.4.	Процедури за влизане в затворени пространства. Правила и мерки за безопасност при превоз на фумигирани товари.	2	-	2
4.5.	Правила за безопасност при експлоатация на ел инсталации и съоръжения работещи с напрежение над 1000 волта	2	-	2
5.	Решаване на задачи чрез използване на корабни документи. Анализ на индикаторни диаграми.	-	16	16
5.1.	Определяне на SLIP на кораба.	-	2	2

НАЦИОНАЛЕН СТАНДАРТ „Подготвителен курс за управленско ниво за механици “	Стр. 6 от 9	Редакция първа	11.01.2016
--	-------------	-------------------	------------

5.2.	Определяне на неизправности на дизеловите двигатели с помощта на МIP система. Анализ на индикаторни диаграми.	-	4	4
5.3.	Откриване на неизправности с помощта на индикаторна диаграма. Откриване на неизправности по спомагателните механизми. Вземане на решения за отстраняване на неизправностите.		6	6
5.4	Определяне на разхода на гориво при различни режими на работа и при промяна на режима на главния двигател.	-	2	2
5.5	Определяне на натоварването на главния двигател с помощта на работни характеристики на двигателя и характеристики на натоварването.	-	2	2
	Теоретичен и практически изпит	1.5	-	1.5
	Общо часове за курса	30.0	18.0	48.0

12. МЕРКИ ЗА БЕЗОПАСНОСТ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА КУРСА

При провеждане на теоретичната подготовка и упражненията не се налага предприемане на мерки за безопасност извън обичайните такива. Преди началото на практически упражнения се провежда инструктаж за работа с тренажора.

13. ЛИТЕРАТУРА, ЗАПИСКИ ЗА КУРСИСТА И ТЕСТОВИ ВЪПРОСИ

13.1. Учебното заведение или център трябва да притежава следната литература в нейното последно официално издание:

1. Международна конвенция за вахтената служба и нормите за подготовка и освидет. на моряците (STCW, 78);
2. Международна конвенция за защита на човешкия живот на море (SOLAS, 74);
3. Международна конвенция за предотвратяване на замърсяването от кораби, 1973, изменена с протокол от 1978 г. (MARPOL 73/78);
4. Международен кодекс за управление на безопасната експлоатация на кораби и предотвратяване на замърсяването (ISM Code).
5. Морска трудова конвенция (MLC 2006);
6. Международна конвенция за контрол и управление на корабните баластни води и седименти, 2004 (BWM Convention);
7. Международен кодекс за управление на безопасната експлоатация на кораби и предотвратяване на замърсяването (ISM Code);
8. Международна конвенция относно гражданска отговорност за щети, причинени от замърсяване с корабно гориво, 2001,
9. Международна конвенция за контрол на вредните противообрастващи системи на корабите.

13.2. Записки за курсиста:

При започване на курса, на курсистите се предоставят за лично ползване набор с учебни помощни материали, съдържащи следните тематични раздели:

1. Въведение и правила за безопасност .
2. Записка на курсиста по всяка една от темите на тематичния план .

НАЦИОНАЛЕН СТАНДАРТ „Подготвителен курс за управленско ниво за механици “	Стр. 7 от 9	Редакция първа	11.01.2016
---	-------------	-------------------	------------

14. АКТУАЛНОСТ НА КУРСА

Националният стандарт за провеждане на курса, тематичният план и учебната програма са съставени в съответствие с изискванията на Наредба № 6 за компетентност на морските лица в Република България, както е изменена.

При промяна на този стандарт или на Наредба № 6, провеждането на курсове по старите програми се прекратява. Курсовете започналите по старите програми приключва по тях. Курсовете преминати по старите програми (преди 11.01.2016 г.) се признават до 5 години след завършване.

Обучаващата институция следи за промените в документите по точки 2.1 до 2.5 и актуализира съдържанието на съответната тема в съответствие с процедурите за управление на качеството на учебното заведение и изпраща информация в ИА „Морска администрация“.

НАЦИОНАЛЕН СТАНДАРТ	Стр. 8 от 9	Редакция първа	11.01.2016
„Подготвителен курс за управленско ниво за механици“			

Приложение №1

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ВРЕМЕТО ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КУРС

“ПОДГОТВИТЕЛЕН КУРС ЗА УПРАВЛЕНСКО НИВО ЗА МЕХАНИЦИ”

Дата	от - до	часа	Тема	Зала / Преподавател	Часове		
					Л	У	Σ
1 ^{ви} ден 01.01.20..	0900-0930	0.5	Въведение в курса. Правила за безопасност. Административни въпроси.	Иванов	0.5	-	0.5
	0930-1015	1.0	Управление на ресурса: възлагане на персонални задачи, разпределение и приоритети в управлението на ресурса; от-стояване на решения; лидерска мотивация; оценка на извършената работа; краткосрочни и дългосрочни стратегии.	Димитров	1.0	-	1.0
	1015-1030		Почивка	-	-	-	-
	1030-1100	2	Определяне на SLIP на кораба.	Иванов	-	2	2
Общо часове		48.0					

Ръководител на курса:
(.....)

Л – лекции; У – упражнения; Т - тренажор

НАЦИОНАЛЕН СТАНДАРТ „Подготвителен курс за управленско ниво за механици“	Стр. 9 от 9	Редакция първа	11.01.2016
--	-------------	-------------------	------------

Приложение №2.

Адрес (наименование на обучаващата организация) Тел.
Факс/Email

УДОСТОВЕРЕНИЕ

№.....
(на обучаващата организация)

ЗА ЗАВЪРШЕН ПОДГОТВИТЕЛЕН КУРС “ПОДГОТВИТЕЛЕН КУРС ЗА УПРАВЛЕНСКО НИВО ЗА МЕХАНИЦИ”

Настоящото удостоверение се издава на г-н/жа
роден/а на г. в гр./с/, ЕГН
живущ в гр./с/, кв./ул., бл...., вх...., ап.... В
уверение на това, че същият е завършил курс „ПОДГОТВИТЕЛЕН КУРС ЗА
УПРАВЛЕНСКО НИВО ЗА МЕХАНИЦИ“, проведен от2016 г. до
2016 г. и е положил успешно вътрешен писмен и практически изпит, съгласно Протокол
№ .../..... г.

Дата
гр.....

Ръководител на обучаващата организация:

(име, фамилия)