

„Оценяване, изпитване и освидетелстване на морски лица”	Стр. 1 от 11	Редакция първа	Дата 05.06.2018г.
---	--------------	----------------	----------------------



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Агенция „Морска администрация”

ОДОБРЯВАМ:

*Заличено на основание
чл 59 ЗЗЛД*



кдп инж. Живко Петров,
Изпълнителен директор на
ИА „Морска администрация”
05.06.2018 г., София

НАЦИОНАЛЕН СТАНДАРТ

За провеждане на обучение в курс
„Оценяване, изпитване и освидетелстване на морски лица”

“Assessment, Examination and Certification of Seafarers”
(Section A-I/6 of the STCW'78, as amended)

ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ	РЕДОВНО
ПРОГРАМНИ ЧАСОВЕ:	70
МИНИМАЛЕН БРОЙ КУРСИСТИ:	НЕ ПО-МАЛКО ОТ НЕОБХОДИМИТЕ ЗА ПРАКТИЧЕСКИ УПРАЖНЕНИЯ
МАКСИМАЛЕН БРОЙ КУРСИСТИ:	СЪГЛАСНО НАЛИЧНАТА МАТЕРИАЛНА БАЗА
МИНИМАЛЕН БРОЙ КУРСИСТИ В ГРУПАТА ЗА УПРАЖНЕНИЯ	НЕ ПО-МАЛКО ОТ НЕОБХОДИМИТЕ ЗА ПРАКТИЧЕСКИ УПРАЖНЕНИЯ
МАКСИМАЛЕН БРОЙ КУРСИСТИ В ГРУПАТА ЗА УПРАЖНЕНИЯ	СЪГЛАСНО НАЛИЧНАТА МАТЕРИАЛНА БАЗА

М

„Оценяване, изпитване и освидетелстване на морски лица”	Стр. 2 от 11	Редакция първа	Дата 05.06.2018г.
---	--------------	----------------	----------------------

1. ПРЕДМЕТ НА КУРСА

Курсът е предназначен за преподаватели в морски учебни заведения, морски офицери и служители в системата на морския и речния транспорт и администрация, на които им предстои да извършват обучение, подготовка, оценяване, освидетелстване и изпитване на различни категории морски лица в съответствие с Правило I/6 на Международната конвенция за вахтената служба и нормите за подготовка и освидетелстване на моряците (Конвенция STCW'78), както е изменена и част А-I/6 от Кодекса STCW'78, както е изменен. Националният стандарт е разработен в съответствие с моделен курс 3.12 на Международната морска организация и включва въпроси на планирането, организацията, провеждането на оценяването, изпитването и освидетелстването на различни категории морски лица, преподаватели и оценители с цел определяне на оценка на постигнатите знания и изискуемите норми на компетентност.

Успешно завършилите този курс придобиват права да бъдат оценители и изпитващи (екзаaminатори) в квалификационни курсове и в изпитите на различните категории морски лица.

2. ЦЕЛИ

Лицата, които успешно преминат този курс, придобиват знания и умения, изисквани от Правило I/6 на Конвенция STCW'78, както е изменена, и Раздел А-I/6 от Кодекса STCW'78.

Те трябва: да знаят:

- да интерпретират процесите на оценяване, изпитване и сертифициране на морските лица в съответствие с международните и национални разпоредби;
- да подбират подходящите методи за оценяване съобразно спецификата на курса, в който се привличат като оценители;

да умеят:

- да прилагат международните разпоредби за обучение, оценка и оценяване на морски лица от управленско, оперативное и изпълнителско ниво на търговски кораби;
- да ... прилагат международните разпоредби за оценяване, изпитване и сертифициране на морските лица съобразно националното законодателство;
- да организират, администратират и провеждат процедури за оценяване/изпитване на морски лица;

3. ФОРМА НА ПРОВЕЖДАНЕ НА КУРСА

Обучението се провежда присъствено в одобрени от ИА "Морска администрация" лекционни зали за теоретични занятия и лаборатории или полигони за провеждане на практически 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 учебното звено. Занятията се планират така, че да не надвишават 10 часа дневно. Тяхната методическа последователност и почивки се определят в разписанието на занятията в курса – Приложение № 1а.

При започване на курса на курсистите се предоставят учебни помощни материали (*тематичен план, разписание на занятията, записки на курсиста*), а в Тема № 1 се разясняват предметът и целите на курса, както и мерките за безопасност по време на провеждането му. Лекторът, в зависимост от нивото на 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. Курсът завършва с провеждане на ... изпит.

„Оценяване, изпитване и освидетелстване на морски лица”	Стр. 3 от 11	Редакция първа	Дата 05.06.2018г.
---	--------------	----------------	----------------------

4. ВХОДНИ СТАНДАРТИ

Обучаемите трябва да имат висше или средно образование, без значение на квалификацията, с преподавателски и/или с плавателен стаж на море или река, преподаватели във висши, средни училища или други специализирани институции, хонорувани преподаватели, медицински специалисти, служители в системата на морската и пристанищната администрация, както и такива, притежаващи морска правоспособност или научна степен

Преди началото на курса, представител на обучаващата институция запознава обучаемите с входните стандарти за участие в курса и извършва проверка за съответствие. Задължение на институцията е да поддържа съответната документация съгласно утвърдената система за управление на качеството.

5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ

Обучението в курса се провежда от преподаватели и/или инструктори с висше морско образование и/или висше педагогическо образование и/или висше образование по психология, имащи широки теоретични познания и практически опит.

Преподавателите и инструкторите трябва да са преминали обучение по Моделен курс 6.09 на Международната морска организация (ММО) и да притежават съответното свидетелство. Преподавателите, извършващи оценка и провеждащи изпит, трябва да са преминали обучение по моделен курс 3.12 на ММО и да притежават съответното свидетелство.

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 и се документира в дневника на курса. Теоретичните познания на обучаемите се установяват чрез тест, съдържащ 30 въпроса от тематичния план.

Тестът трябва да съдържа въпроси от всички теми на учебната програма. Провежда се за време до 30 минути и се приема за успешно преминал, ако са дадени минимум 85% верни отговора.

7. ДОКУМЕНТИРАНЕ

Преди започване на всеки курс, учебното заведение информира писмено съответната ДМА за разписанието на курса и участниците в него. При промяна в обстоятелствата на организирания курс (отпадане на участник, промяна на разписание, промяна на преподавател, зала и др.) учебното заведение трябва да информира своевременно ДМА за това. Документирането на провеждането на курса се извършва в дневник от СУК на учебното заведение, който съдържа най-малко данните в Приложение № 11 към чл. 56, ал. 1 от Наредба № 6 за компетентност на морските лица в Република България. За всеки курс се поддържа документация за входящото ниво на обучаемите (фотокопия на документи, доказващи покриването на изискванията на входните стандарти за всеки курсист). Учебното заведение трябва да извършва видеозаписване на всички теоретични изпити. Цялата документация по провеждането на курса (фотокопия на документи, доказващи покриването на изискванията на входните стандарти за всеки курсист, лекции, попълнените от курсистите тестове, копие от видеозаписа* на теоретичния изпит, копие на диплома) се съхранява в продължение на 5 (пет) години от организатора на курса. Тези изисквания по документиране трябва да бъдат включени в процедурите от системата за управление на качеството на съответната обучаваща институция.

„Оценяване, изпитване и освидетелстване на морски лица”	Стр. 4 от 11	Редакция първа	Дата 05.06.2018г.
---	--------------	----------------	----------------------

След приключване на курса, обучаващата институция представя в съответната дирекция “Морска администрация” на електронен носител: сканирани документи (дневник на курса, протокол от изпита, решенията по време на изпита тестове), копие на видеозаписа на теоретичния изпит. Два броя протоколи от изпита се представят задължително и на хартиен носител за одобрение от директора на съответната дирекция „Морска администрация” – по един за обучаващата институция и един за администрацията.

При работа на учебното заведение с електронния модул на обучаващи институции, провеждащи подготвителни курсове и курсове за специална и допълнителна подготовка за плаване по море, ИА „Морска администрация” не изисква от учебното заведение документална информация, която е въведена в модула от същото.

**ЗАБЕЛЕЖКА: Видеозаписът от изпита 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.*

8. ОСВИДЕТЕЛСТВАНЕ

На лицата, успешно завършили курса, се издава удостоверение от обучаващата институция по форма, съгласно съществуващата система за управление на качеството, съдържащо минимум реквизитите по прил.2. На база одобрен от директора на съответната дирекция „Морска администрация” протокол, лицето има основание да заяви съответната административна услуга в ИА “Морска администрация”.

9. ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И УЧЕБНИ МАТЕРИАЛИ ЗА ОБУЧЕНИЕ

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

9.2. Международна конвенция за вахтената служба и нормите за подготовка и освидетелстване на моряците 1978 (STCW’78), както е изменена – последно издание консолидирано.

9.3. International Safety Management Code (ISM Code) - последно издание.

9.4. Видеофилм: Training, Mentoring and Assessment on Board (Videotel – Code № 1217)*

9.5. IMO model course 3.12 “Assessment, Examination and Certification of Seafarers” – последно издание;

9.6. SOLAS Convention – последно консолидирано издание.

9.7. Учебници, научни издания, научни статии, обхващащи тематичния план или проблематиката на оценяването и изпитването.

**ЗАБЕЛЕЖКА: Учебното звено може да използва други филми с еквивалентно съдържание. При планиране на кинопоказ с подходяща тематика, необходимото време е за сметка на учебни учасове, предвидени за упражнения.*

10. ТЕМАТИЧЕН ПЛАН

№	НАИМЕНОВАНИЕ	ЧАСОВЕ			
		лекции	упражнения	практика	Σ
1.	Въведение в курса. Организация. Мерки за безопасност	1,0	-	-	1,0
2.	Международна конвенция за вахтената служба и нормите за подготовка и освидетелстване на моряците 1978 (STCW’78)	4,0	-	-	4,0
3.	Входящ контрол за определяне на обема знания и	4,0	3,0	-	7,0

„Оценяване, изпитване и освидетелстване на морски лица”	Стр. 5 от 11	Редакция първа	Дата 05.06.2018г.
---	--------------	----------------	----------------------

	умения на курсистите				
4.	Система за управление на качеството	3,0	2,0	-	5,0
5.	Същност на процеса на проверка и оценка на знанията	2,0	2,0	-	4,0
6.	Изисквания към обучението и оценяването	3,0	-	-	3,0
7.	Одобряване на обучение, оценяване и документиране на процесите	3,0	1,0	-	4,0
8.	Стандарти за компетентност на морските лица	2,0	2,0	-	4,0
9.	Създаване и проверка за приложимост на тестове	8,0	5,0	-	13,0
10.	Ръководство за работа на квестора при изпитни процедури	1,0	1,0	-	2,0
11.	Видове изпити и изпитни процедури	5,0	4,0	-	9,0
12.	Система за оценяване на практиката на борда на кораб	1,0	-	-	1,0
13.	Поддържане на стандартите	2,0	-	-	2,0
14.	Администриране на издаването на свидетелства	1,0	-	-	1,0
15.	Разработване на методика за одит	2,0	2,0	-	4,0
16.	Критичен преглед и оценка на проведения курс. Изпит	2,0	4,0	-	6,0
	Общо часове за курса	44,0	26,0	-	70,0

11. УЧЕБНА ПРОГРАМА

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА ТЕМАТА	ЧАСОВЕ			
		лек-ции	упраж-нения*	прак-тика	Σ
1.	Въведение в курса. Организация. Мерки за безопасност	1,0	-	-	1,0
2.	Международна конвенция за вахтената служба и нормите за подготовка и освидетелстване на моряците 1978 (STCW'78) 2.1. Въведение в Конвенция STCW. Приемане и последващи изменения; 2.2. Необходимост от ревизия; 2.3. Преглед на последния вид на Конвенция STCW; 2.4. Преглед на процесите; 2.5. Международни инструменти; 2.6. Основни цели; 2.7. Сертифициране на морски лица, работещи на риболовни кораби и високоскоростни съдове; 2.8. Изисквания на STCW към сертифицирането на морските лица; 2.9. Национално законодателство и административна рамка.	4,0	-	-	4,0
3.	Входящ контрол за определяне на обема знания и умения на курсистите 3.1. Разработване на разгърната вербална оценка за входящото ниво	4,0	3,0	-	7,0
4.	Система за управление на качеството 4.1. Стандарти по качество 4.2. Система за управление на качеството	3,0	2,0	-	5,0

„Оценяване, изпитване и освидетелстване на морски лица”	Стр. 6 от 11	Редакция първа	Дата 05.06.2018г.
---	--------------	----------------	----------------------

	4.3. ISM Код				
5.	Същност на процеса на проверка и оценка на знанията 5.1. Процес на оценяване 5.2. Процедури за оценяване	2,0	2,0	-	4,0
6.	Изисквания към обучението и оценяването 6.1. Регулиране на обучението и оценяването 6.2. Роли и отговорности в обучението и оценяването 6.3. Обучение и оценяване на борда на кораба	3,0	-	-	3,0
7.	Одобряване на обучение, оценяване и документиране на процесите 7.1. Спецификации на стандарти 7.2. Оценка на стандарти 7.3. Осъвременяване на стандарти	3,0	1,0	-	4,0
8.	Стандарти за компетентност на морските лица 8.1. Стандарти за компетентност на морските лица 8.2. Таблици за компетентности в Конвенция STCW'78, както е изменена 8.3. Оценка на компетентността на морски лица 8.4. Събиране и сравняване на доказателства за достигане на ниво на компетентност със стандартите 8.5. Преглед и последващи действия 8.6. Осигуряване на необходимото качество	2,0	2,0	-	4,0
9.	Създаване и проверка за приложимост на тестове 9.1. Методология на процеса на провеждане на изпит 9.2. Създаване и проверка за приложимост на писмен дидактичен тест 9.3. Критериални тестове, валидност, стандартизация, оценка на надеждността, обновяване 9.4. Валидиране на тестове 9.5. Компютърни тестове 9.6. Тестове при тренажорно обучение	8,0	5,0	-	13,0
10.	Ръководство за работа на квестора при изпитни процедури 10.1. Писмени тестове 10.2. Публикации и оборудване 10.3. Комуникации	1,0	1,0	-	2,0
11.	Видове изпити и изпитни процедури 11.1. Устен и писмен изпит - методика на провеждане 11.2. Практически изпит – методика на провеждане 11.3. Оценка на валидността на резултата. Статистически анализ.	5,0	4,0	-	9,0
12.	Система за оценяване на практиката на борда на кораб	1,0	-	-	1,0
13.	Поддържане на стандартите 13.1. Преглед на тестовия материал 13.2. Провал при представянето 13.3. Обжалване на резултат от изпит 13.4. Признаване на свидетелства 13.5. Специални разрешения за заемане на длъжност, изключения и еквиваленти	2,0	-	-	2,0

„Оценяване, изпитване и освидетелстване на морски лица”	Стр. 7 от 11	Редакция първа	Дата 05.06.2018г.
---	--------------	----------------	----------------------

	13.6. Преиздаване на свидетелства 13.7. Временно спиране валидността на свидетелство, премахване на ограничения, отнемане на свидетелство, обявяване свидетелство за невалидно				
14.	Администриране на издаването на свидетелства 14.1. Издаване и преиздаване на свидетелства 14.2. Прилагане на стандарти 14.3. Задължения на корабоприетелите и посредници по наемане на работа на морски лица	1,0	-	-	1,0
15.	Разработване на методика за одит 15.1. Разработване на методика за одит 15.2. Ранжиране на списък за одит по зададени дейности и критерии	2,0	2,0	-	4,0
16.	Критичен преглед и оценка на проведения курс. Изпит	2,0	4,0	-	6,0
	Общо часове за курса	44,0	26,0	-	70,0

**ЗАБЕЛЕЖКА: Упражненията се провеждат под формата на дискусия, решаване на казус, разработване и защита на учебна програма, създаване на тестов инструмент за текущ контрол или друго в зависимост от тематиката, като времето за упражнение може да включва и времето на самостоятелна работа на обучаемия под контрола на инструктор.*

12. ЛИТЕРАТУРА И ЗАПИСКИ ЗА КУРСИСТА

12.1. Литература

- 12.1.1. International Convention on Standards of Training, Certification and Watch keeping for Seafarers - STCW 78, as amended;
- 12.1.2. International Convention on Safety of Life of Sea - SOLAS 1974, as amended;
- 12.1.3. Directive 2008/106/EC;
- 12.1.4. IMO Model Course 3.12;
- 12.1.5. IMO Model Course 6.09;
- 12.1.6. IMO Resolutions;
- 12.1.7. MSC Circulars;
- 12.1.8. International Safety Management Code
- 12.1.9. Учебници, научни издания, научни статии, обхващащи тематичния план или проблематиката на оценяването и изпитването

ЗАБЕЛЕЖКА: По преценка на лекторите, може да се ползват други издания с еквивалентно съдържание.

12.2. Записки за курсиста

При откриването на курса на курсистите се предоставя за лично ползване свитък с учебни помощни писмени и графични материали, съдържащи информация относно всички теми от учебната програма.

12.3. Тестови въпроси и упражнения

Всяка обучаваща институция изготвя и представя за одобрение от ИА “Морска администрация” най-малко по 15 въпроса от всяка тема на учебната програма. Въпросите трябва да са от закрит тип с четири отговора, от които един верен.

Към базата данни с тестови въпроси, обучаващата институция представя за одобрение и минимум 3 варианта на тестове, съдържащи въпроси от всички теми в учебната програма.

„Оценяване, изпитване и освидетелстване на морски лица”	Стр. 8 от 11	Редакция първа	Дата 05.06.2018г.
---	--------------	----------------	----------------------

13. МЕРКИ ЗА БЕЗОПАСНОСТ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА КУРСА

При провеждане на теоретичната подготовка не се налага предприемане на мерки за безопасност извън обичайните такива.

14. АКТУАЛНОСТ НА КУРСА

Националният стандарт за провеждане на курса е съставен в съответствие с изискванията на конвенция STCW'78, както е изменена, с Директива 2008/106/ЕО, изменена с Директива 2012/35/ЕС, изискванията на Наредба № 6 за компетентност на морските лица в Република България и моделени курсове на ММО 3.12 и 6.09.

При промяна на този стандарт, провеждането на курсове от учебните заведения по старите програми се прекратява. Започналите преди промяната на Националния стандарт курсове завършват по действащата към момента на започване на курса учебна програма. Учебните заведения актуализират своята програма за курса в съответствие с процедурите си от системата за управление на качеството и изпращат същата за одобрение от ИА „Морска администрация”.

„Оценяване, изпитване и освидетелстване на морски лица”	Стр. 9 от 11	Редакция първа	Дата 05.06.2018г.
---	--------------	----------------	----------------------

Приложение №1а

РАЗПИСАНИЕ НА ЗАНЯТИЯТА В КУРС (наименование на курса)

ОТ ДО

Дата	от - до	часа	Тема	Зала / Преподавател	Часове			Σ
					Л	У	П	
	0800-0845	1	Въведение в курса. Организация. Мерки за безопасност	Зала 1/Петров	1.0	-	-	1.0
	0900-0945	1	Международна конвенция за вахтената служба и нормите за подготовка и освидетелстване на моряците Въведение в Конвенция STCW. Приемане и последващи изменения; Необходимост от ревизия; Преглед на последния вид на Конвенция STCW; Преглед на процесите	Зала 1/Иванов	1.0	-	-	1.0
1 ^{ви} ден 01.01.20..	1015-1145	2	Международна конвенция за вахтената служба и нормите за подготовка и освидетелстване на моряците 1978 Международни инструменти; Основни цели;	Зала 1/Иванов	1.0	-	-	1.0
	1145-1315		Почивка					
	1315-1445	2		Зала 1/Иванов	1	1	-	2.0

Приложение № 1 към ПК 06-06

СЪДЪРЖАНИЕ
на удостоверение потвърждаващо преминато обучение

Удостоверението, издавано от обучаващата институция, с което се потвърждава успешното преминаване на подготвителния курс трябва да съдържа най-малко следната информация:

1. Официално наименование на обучаващата институция, пощенски адрес за кореспонденция, телефон, факс, електронна поща и интернет сайт (ако има такъв),
2. Наименование на документа и номер на документа, даден от обучаващата институция,
3. Точното наименование на курса,
4. Данни за обученото лице – място и дата на раждане, ЕГН, адрес на местоживеене,
5. Информация за времето на провеждане на курса (дати на започване и завършване),
6. Потвърждение, че лицето е положило успешно вътрешен изпит, номер на протокола и дата,
7. Дата и място на издаване на документа,
8. Подпис на курсиста, име и фамилия,
9. Ръководител на обучаващата институция – подпис, име и фамилия