

„Оценяване, изпитване и освидетелстване на морски лица”	Стр. 1 от 10	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
„Подготовка на инструктори”

“Training course for instructors”
(Section A-I/6 of the STCW'78, as amended)

ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ	РЕДОВНО
ПРОГРАМНИ ЧАСОВЕ:	60
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

„Оценяване, изпитване и освидетелстване на морски лица”	Стр. 2 от 10	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, които им предстои да извършват обучение и подготовка на морски лица в съответствие с Правила I/6 и I/8 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 и А-I/8 от Кодекса STCW'78, както е изменен. Националният стандарт е разработен в съответствие с моделен курс 6.09 на Международната морска организация и включва въпроси на планирането, организацията и провеждането на обучение на морски лица.

Успешно завършилите този курс могат да бъдат използвани като инструктори при провеждане на обучение на различните категории морски лица, включващо провеждане на обучение по морска специалност, курсове за придобиване на квалификация по професия, подготвителни курсове за придобиване на правоспособност и курсове за допълнителна и специална подготовка.

2. ЦЕЛИ

Лицата, които успешно преминават този курс, придобиват знания и умения, изисквани от Правила I/6 и I/8 на Конвенция STCW'78, както е изменена, и Раздел А-I/6 и А-I/8 от Кодекса STCW'78.

Те трябва: **да знаят:**

- да анализират процесите на обучение на морските лица в съответствие с международните и национални разпоредби;
- определят подходящите методи и средства за обучение.

и да умеят:

- да прилагат международните разпоредби за обучение на морски лица от управленско, оперативное и изпълнителско ниво на търговски кораби;
- да оценяват и прилагат международните разпоредби за обучение на морските лица спрямо националното законодателство;
- да извършват ефективно планиране на обучението на морските лица;
- да съставят план за занятията
- да съставят учебна програма

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 заведение. 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 теоретичен изпит.

„Оценяване, изпитване и освидетелстване на морски лица”	Стр. 3 от 10	Редакция първа	Дата 05.06.2018г.
---	--------------	----------------	----------------------

4. ВХОДНИ СТАНДАРТИ

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

Преди началото на курса, обучаващата институция запознава обучаемите с входните стандарти за участие в курса, извършва проверка за съответствие и поддържа съответна документация съгласно утвърдената система за управление на качеството.

Обучаеми, неотговарящи на входните стандарти, могат да присъстват в курса, но не подлежат на сертифициране.

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 10	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. IMO model course 6.09 “Training course for instructors” – последно издание;

9.5. SOLAS Convention – последно консолидирано издание.

9.6. Учебници, видеофилми, научни издания, научни статии, обхващащи тематичния план или проблематиката на обучението.

**ЗАБЕЛЕЖКА: Учебното заведение може да използва други филми с еквивалентно съдържание*

10. ТЕМАТИЧЕН ПЛАН

№	НАИМЕНОВАНИЕ	ЧАСОВЕ			
		лекции	упражнения	практика	Σ
1.	Въведение в курса. Организация. Мерки за безопасност	1	-	-	1
2.	Преглед на Международна конвенция за вахтената служба и нормите за подготовка и освидетелстване на моряците 1978 (STCW'78) и STCW Код	2	-	-	2
3.	Стандарти за компетентност на морските лица. Одобрено обучение. Система за управление на качеството. Поддържане на стандартите	2	-	-	2
4.	Входящ контрол за определяне на обема знания,	2	1	-	3

„Оценяване, изпитване и освидетелстване на морски лица”	Стр. 5 от 10	Редакция първа	Дата 05.06.2018г.
---	--------------	----------------	----------------------

	умения и опит на курсистите. Определяне на нивото на мотивация на курсистите				
5	Планиране на ефективна среда за обучение. Структура на обучението, система, цели, системен подход, обратна връзка	4	4	-	8
6.	Основни принципи и методи на обучение	4	9	-	13
7.	Подготовка на учебни материали. Разработване на учебен план за занятие. Разработване на учебна програма по моделен курс на IMO и национални стандарти. Определяне на желаните резултати от обучението за дадено занятие	5	5	-	10
8.	Нагледност в обучението. Планиране на използването на нагледни помагала. Планиране и осъществяване на обучение в дистанционна и електронна форма	4	5	-	9
9.	Оценяване на преподаването и обучението	2	4	-	6
10.	Подготовка на курс за обучение	2	2	-	4
11.	Критичен преглед и оценка на проведения курс. Изпит	1	1	-	2
	Общо часове за курса	29	31	-	60

11. УЧЕБНА ПРОГРАМА

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА ТЕМАТА	ЧАСОВЕ*			
		лек-ции	упражнения	практика	Σ
1.	Въведение в курса. Организация. Мерки за безопасност	1	-	-	1
2.	Преглед на Международна конвенция за вахтената служба и нормите за подготовка и освидетелстване на моряците 1978 (Конвенция STCW'78) и STCW Код 2.1. Общ преглед и развитие на Конвенция STCW и Код STCW 2.2. Изисквания на на Конвенция STCW и Код STCW за обучение, базирано на компетентности	2	-	-	2
3.	Стандарти за компетентност на морските лица. Одобрено обучение. Система за управление на качеството. Поддържане на стандартите 3.1. Стандарти за компетентност на морските лица 3.2. Одобрено обучение 3.3. Система за управление на качеството 3.4. Поддържане на стандартите	2	-	-	2
4.	Входящ контрол за определяне на обема знания, умения и опит на курсистите. Определяне на нивото на мотивация на курсистите	2	1	-	3
5.	Планиране на ефективна среда за обучение. Структура на обучението, система, цели, системен подход, обратна връзка	4	4	-	8
6.	Основни принципи и методи на обучение 6.1. Избор на метод, форми и способи за провеждане на учебен процес. 6.2. Анализ на задачите и дейностите в процеса на	4	9	-	13

„Оценяване, изпитване и освидетелстване на морски лица”	Стр. 6 от 10	Редакция първа	Дата 05.06.2018г.
---	--------------	----------------	----------------------

	обучение				
7.	Подготовка на учебни материали. Разработване на учебен план за занятие. Разработване на учебна програма по моделен курс на IMO и национални стандарти. Определяне на желаните резултати от обучението за дадено занятие	5	5	-	10
8.	Нагледност в обучението. Планиране на използването на нагледни помагала. Планиране и осъществяване на обучение в дистанционна и електронна форма.	4	5	-	9
9.	Оценяване на преподаването и обучението 9.1. Разбиране на целта на оценяването 9.2. Оценяване на обучението 9.3. Използване и анализиране на резултатите от оценяването	2	4	-	6
10.	Подготовка на курс за обучение 10.1. Определяне на факторите, които трябва да се вземат предвид при съставянето на учебна програма 10.2. Разработване на курс за обучение 10.3. Ръководство на учебната група за самостоятелна подготовка	2	2	-	4
11.	Критичен преглед и оценка на проведения курс. Изпит	1	1	-	2
	Общо часове за курса	29	31	-	60

**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.

„Оценяване, изпитване и освидетелстване на морски лица”	Стр. 7 от 10	Редакция първа	Дата 05.06.2018г.
---	--------------	----------------	----------------------

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.

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. 8 от 10	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	Преглед на Международна конвенция за вахтената служба и нормите за подготовка и освидетелстване на моряците 1978 (Конвенция STCW'78) и STCW Код Общ преглед и развитие на Конвенция STCW и Код STCW. Изисквания на на Конвенция STCW и Код STCW за обучение, базирано на компетентности	Зала 1/Иванов	1.0	-	-	1.0
1 ^{ви} ден 01.01.20..	1015-1145	2	Стандарти за компетентност на морските лица. Одобрено обучение. Система за управление на качеството. Поддържане на стандартите	Зала 1/Иванов	1.0	-	-	1.0
	1145-1315		Почивка					
	1315-1445	2	Стандарти за компетентност на морските лица. Одобрено обучение. Система за управление на качеството. Поддържане на стандартите	Зала 1/Иванов	1	1	-	2.0

Приложение № 1 към ПК 06-06

„Оценяване, изпитване и освидетелстване на морски лица”	Стр. 9 от 10	Редакция първа	Дата 05.06.2018г.
---	--------------	----------------	----------------------

															Общо часове

2 рн
ден
02.01.20..

Ръководител на курса: (.....)

Л – лекции; У – упражнения; П – практическо занятие

СЪДЪРЖАНИЕ
на удостоверение потвърждаващо преминалото 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 местоживееене,
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

Изготвил:



..... Иван Георгиев
Главен експерт, дирекция МНРК, ИАМА