

APSTIPRINU:

VSIA „Latvijas Jūras administrācija”
Jūrnieku reģistra vadītājs
K. Innuss

2026. gada 18. martā

Mācību kursu standartprogramma

„Mašīntelpas resursu vadība” (Versija Nr.2)

**(Minimālās prasības mācību kursu programmas saturam,
noformēšanai un īstenošanai)**

Izstrādāts saskaņā ar Ministru kabineta 2015. gada 15. decembra noteikumiem Nr.710
„Jūrnieku profesionālās sagatavošanas programmu sertificēšanas, īstenošanas un uzraudzības
noteikumi”.

RĪGA
2026

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Saturs

Izmaiņu vēsture.....	3
Ievads.....	4
I. Programmas mērķis.....	4
II. Plānotie rezultāti	5
III. Programmas apguves kvalitātes novērtēšana	5
IV. Apmācāmo uzņemšanas noteikumi	6
V. Mācību grupas ierobežojumi	6
VI. Mācību plāns	6
VII. Prasības mācībspēku kvalifikācijai	9
VIII. Infrastruktūra, tehniskais un informatīvais nodrošinājums	9
Mācību infrastruktūra un aprīkojums (M).....	9
Metodiskie mācību līdzekļi (K).....	9
Mācību literatūra (L)	9
Video un audio materiāli (V).....	9
Digitālie mācību līdzekļi un resursi (D)	9
Normatīvie dokumenti (N)	10
IX. Pielikumi	10
1. Mācību procesa grafiks	10
2. Programmas instruktoru saraksts.....	10
3. Programmas vērtētāju saraksts	11
4. Dokumentārs apliecinājums	12
5. Detalizētais mācību plāns	14
6. Plānoto rezultātu novērtēšanas kritēriji	14
7. Praktisko uzdevumu piemēri	16
8. Noslēguma pārbaudījuma dokumentācija	22

Izmaiņu vēsture

Redakcija	Izmaiņu apkopojums
Versija Nr.2 18.03.2026.	Aktualizēts/precizēts ievads.
	Optimizēts programmas apjoms. Kopējais stundu skaits samazināts no 55 uz 45 stundām.
	Aktualizēts programmas mērķis, papildināts ar IMO paraugkursiem, kā arī precizēta humanitāro un tehnisko prasmju apguves nozīme.
	Aktualizēti programmas kvalitātes novērtēšanas kritēriji, obligāto rakstisko testu aizstājot ar teorētisko zināšanu pārbaudi, kas tiek integrēta praktisko uzdevumu izpildē un novērtēta pēc atbilstošajiem kritērijiem.
	Integrēti jauni sasniegtie rezultāti, kas aptver līderību, emocionālo inteliģenci un darbu multikulturālā vidē, saskaņojot programmas saturu ar IMO paraugkursu standartiem.
	Paplašināts un detalizēts mācību plāns, iekļaujot jaunas apakštēmas, piemēram, darba uzdevumu saskaņošana un izvērtēšana, izaicinājumu un atbildes komunikācija, emocionālās inteliģences pielietojums lēmumu pieņemšanā u.c.
	Likumdošanas un konvenciju jautājumi ir integrēti citās teorētiskajās un praktiskajās nodarbībās, neizdalot tos atsevišķā blokā, vienlaikus saglabājot STCW A-III/1, A-III/2 un A-III/6 prasību izpildi.
	Iekļauti jauni praktisko uzdevumu piemēri, kas atbilst gan mašintelpas resursu vadības, gan līderības prasmju attīstībai, saskaņā ar IMO paraugkursu 1.40 un 7.17 rekomendācijām.
	Mainīts kursa apliecības paraugs, iekļaujot norādi par atbilstību IMO paraugkursa 2.07 „ <i>Engine Room simulator</i> ” rekomendācijām.
	Aktualizēti praktisko uzdevumu piemēri, iekļaujot jaunus, detalizētus scenārijus (konfliktu risināšana, resursu pārdale krīzes situācijā, krīzes situācijas vadība mašintelpā), kuri aizstāj iepriekš iekļautos vispārīgos praktisko uzdevumu aprakstus.

Ievads

Drošas mašīntelpas sardzes veiksmīgai nodrošināšanai nepieciešama gan tehnisko, gan cilvēkresursu pārvaldības prasmju apvienošana.

Mācību kurss „Mašīntelpas resursu vadība” ietver teorētiskās un praktiskās nodarbības un orientējas gan uz humanitāru, gan tehnisku zināšanu un prasmju apguvi. Šo mācību kursu ietvaros apmācāmais tiek iepazīstināts ar mašīntelpas sardzes pildīšanas standartiem, apgūst mašīntelpas resursu vadību, kuģa personāla vadību un apmācību, uzdevumu izpildes un darba slodzes organizēšanu, efektīvas resursu izmantošanas pieejas, lēmumu pieņemšanas metodes, kā arī standarta darba procedūru izstrādi un ieviešanu.

Mācību kursu „Mašīntelpas resursu vadība” standartprogramma (turpmāk – standartprogramma) ir izstrādāta, ievērojot STCW kodeksa A-III/1, A-III/2, A-III/6 un A-VIII/2 standarta prasības, kā arī B-VIII/2 sadaļas un šādu IMO paraugkursu ieteikumus:

1. „Chief Engineer Officer and Second Engineer Officer” Nr.7.02;
2. „Officer in Charge of an Engineering Watch” Nr. 7.04;
3. „Electro-Technical Officer” Nr. 7.08;
4. „Leadership and Teamwork” Nr. 1.39;
5. „Engine Room Simulator” Nr. 2.07;
6. “Engine Room Resource Management” Nr. 7.17;
7. “Use of Leadership & Managerial Skills” Nr. 1.40.

Lai gan A-III/1, A-III/2 un A-III/6 standartu prasības atšķiras, standartprogramma ir veidota tā, lai ekspluatācijas un vadības līmeņa kuģu mehāniķi, tostarp kuģu elektromehāniķi, apgūtu visos trijos standartos noteiktās zināšanu un prasmju jomas.

I. Programmas mērķis

Programmas mērķis ir nodrošināt iespēju apmācāmajiem – kuģu vecākajiem, otrajiem, sardzes mehāniķiem un elektromehāniķiem - iegūt zināšanas, izpratni un prasmes, kas nepieciešamas A-III/1, A-III/2 un A-III/6 standartiem atbilstošu kompetenču sasniegšanai:

1. Drošas mašīntelpas sardzes uzturēšana (A-III/1);
2. Līderības un komandas darba prasmju pielietošana (A-III/1 un A-III/6);
3. Vadītāja un organizatorisko prasmju izmantošana (A-III/2).

II. Plānotie rezultāti

Pēc programmas apgūšanas apmācāmais:

1. Pārzinās mašintelpas resursu vadības pamatus, lai nodrošinātu drošas mašintelpas sardzes uzturēšanu;
2. Efektīvi vadīs kuģa personālu, nodrošinot apmācību un personāla profesionālo attīstību, atbilstoši starptautiskajām un nacionālajām prasībām;
3. Plānos, organizēs un vadīs kuģa resursus, tostarp cilvēkresursus, tehniku un materiālus, atbilstoši darba uzdevumiem un prioritātēm;
4. Veicinās pozitīvu darba vidi, izmantojot līderības prasmes, uzstājību un efektīvu komunikāciju, risinot konfliktus un veicinot komandas sadarbību;
5. Pieņems lēmumus, izmantojot strukturētas lēmumu pieņemšanas tehnikas, ņemot vērā situācijas specifiku un komandas pieredzi;
6. Izveidos, praktiski piemēros un sistemātiski pārbaudīs standarta darba procedūras kuģa ikdienas un ārkārtas situācijām, lai uzturētu augstu drošības un darbības efektivitātes līmeni.

III. Programmas apguves kvalitātes novērtēšana

Programmas apguves kvalitātes novērtēšana notiek pēc katras programmas daļas vai visas programmas apguves, apmācāmajiem izpildot praktiskos uzdevumus, kuros tiek integrēta teorētisko zināšanu pārbaude. Pēc katra pārbaudījuma mācību iestādes atbildīgā persona analizē rezultātus un novērtē programmas apgūšanas kvalitāti.

Par programmas plānoto rezultātu sasniegšanu liecina apmācāmā:

1. Teorētisko nodarbību 90 % apmeklējums;
2. Praktisko nodarbību 100% apmeklējums;
3. Pozitīvs teorētisko zināšanu un praktisko iemaņu novērtējums visās programmas daļās un tajās paredzētajos uzdevumos un noslēguma pārbaudījumos atbilstoši 6. pielikumam “Plānoto rezultātu novērtēšanas kritēriji”.

Par praktisko uzdevumu izpildi liecina pozitīvs novērtējums atbilstoši izstrādātajiem vērtēšanas kritērijiem.

Gadījumā, ja apmācāmā persona noslēguma pārbaudījumā ir saņēmusi negatīvu novērtējumu, tad tai tiek dota iespēja to kārtot atkārtoti. Ja arī otro reizi noslēguma pārbaudījums netiek nokārtots, persona apgūst mācību kursu programmu atkārtoti.

Pēc sekmīgas programmas apguves izglītības/mācību iestāde apmācītajai personai izsniedz dokumentāru apliecinājumu (kursu apliecību).

IV. Apmācāmo uzņemšanas noteikumi

Programmā tiek uzņemtas personas, kuras ir:

1. Kvalificētas atbilstoši STCW konvencijas III/1, III/2 vai III/6 noteikuma prasībām; vai
2. Apguvušas vai apgūst apstiprinātu STCW konvencijas III/1, III/2 vai III/6 noteikuma prasībām atbilstošu profesionālās izglītības programmu un ir izgājušas izglītības programmā paredzēto jūras praksi.
3. Programmā var tikt uzņemts arī citas kvalifikācijas kuģa personāls, ja tas nepieciešams viņu pienākumu veikšanai vai to pieprasa darba devējs.

V. Mācību grupas ierobežojumi

Maksimālais apmācāmo skaits vienā grupā teorētiskajām nodarbībām ir 20 personas. Komplektējot mācību grupu praktiskajām nodarbībām, ir jāņem vērā pieejamā materiāltehnisko līdzekļu bāze, taču praktiskajās nodarbībās pie mašintelpas trenāžiera apmācāmo skaits nedrīkst pārsniegt 4 personas uz vienu instruktoru. Minimālais apmācāmo skaits gan teorētiskajās, gan praktiskajās nodarbībās ir 2 personas.

VI. Mācību plāns

Nr. p.k.	Tēmas	Stundu skaits ¹		
		Teorija	Praktiskās nodarbības	Kopā
1.	Mašintelpas resursu vadības pamati un iepazīšanās ar mašintelpas trenāžieri			2
2.	Kuģa personāla vadība un apmācība			12
2.1.	Apkalpes organizācija, vadības struktūra, pienākumi			
2.2.	Pakļautībā esošo apkalpes locekļu kontrole, labu attiecību uzturēšana			
2.3.	Kuģa personāla nodarbinātība (pieņemšana darbā un darba attiecības)			
2.4.	Kuģa personāla apmācības metodes, strukturētās programmas apmācībai uz kuģa			
2.5.	Kultūru atšķirību apzināšanās, raksturīgākās iezīmes, attieksme/nostāja, uzvedība, multikulturāla komunikācija			
2.6.	Apstākļi un neformālās sociālās struktūras uz kuģa			
2.7.	Cilvēka kļūdas, situācijas apzināšanās, automatizācijas apzināšanās, pašapmierinātība, garlaicība			

¹ Mācību stundu skaits ir norādīts akadēmiskajās stundās (40 minūtes).

Mācību iestāde, sastādot mācību plānu, sadala norādīto minimālo mācību stundu skaitu attiecīgajās tēmās un nosaka teorētisko un praktisko mācību stundu skaitu. Ieteicamais maksimālais stundu skaits dienā – 11 akadēmiskās stundas.

VSIA "Latvijas Jūras administrācija" Jūrnieku reģistrs
Mācību kursu standartprogramma „Mašintelpas resursu vadība”
(Versija Nr.2 18.03.2026. redakcija)

2.8.	Līderība un darbs komandā			
2.9.	Personiskās spējas un uzvedības modeļi			
2.10.	Personāla motivācijas un profesionālās attīstības veicināšana			
2.11.	Konfliktu risināšana un pozitīvas darba vides veidošana			
2.12.	Multikulturālas komandas vadības aspekti			
2.13.	Izaicinājuma-atbildes (<i>challenge-response</i>) metode komunikācijā			
2.14.	Darba uzdevumu saskaņošana un izvērtēšana			
3.	Uzdevumu izpildes un darba slodzes vadība			9
3.1.	Plānošana un koordinēšana			
3.2.	Personāla nozīmēšana uzdevumu veikšanai			
3.3.	Cilvēka spēju ierobežojumi			
3.4.	Personiskās spējas			
3.5.	Laika un resursu ierobežojumi			
3.6.	Prioritāšu noteikšana			
3.7.	Darba slodze, nogurums un atpūta			
3.8.	Vadības stili			
3.9.	Problēmas un risinājumi			
3.10.	Uzdevumu izpildes uzraudzība un kontrole			
3.11.	Darba deleģēšanas tehnikas un darba slodzes līdzsvarošana			
3.12.	Emocionālās inteliģences un stresa vadības elementi			
3.13.	Līderības un situācijas apzināšanās metodes un to nozīme vadībā			
3.14.	Automatizācijas apzināšanās un manuālās vadības metodes			
4.	Efektīva resursu vadība			9
4.1.	Efektīva saziņa uz kuģa un ar krastu			
4.2.	Resursu sadalīšana, piešķiršana un prioritāšu noteikšana. Uzdevumu deleģēšana. Darba slodzes līdzsvarošanas piemēri.			
4.3.	Lēmumu pieņemšana, ņemot vērā komandas locekļu pieredzi			
4.4.	Pārlicība par sevi, prasme motivēt un vadīt			
4.5.	Situācijas izpratnes iegūšana un uzturēšana			
4.6.	Darba izpildes novērtējums			
4.7.	Īstermiņa un ilgtermiņa stratēģijas			
4.8.	Efektīvas resursu vadības pielietošana vadības līmenī			
5.	Lēmumu pieņemšanas metodes			9
5.1.	Situācijas un risku novērtēšana un strukturētas analīzes metodes:			
5.1.1.	Formāla riska novērtēšanas plāna izstrāde: mērķi, robežas un tehniskā pieeja			
5.1.2.	SVID analīzes pielietošana lēmumu pieņemšanas procesā.			
5.1.3.	Risku identificēšanas un mazināšanas stratēģijas			
5.2.	Iespēju radīšana, radīto iespēju identificēšana un izmantošana			
5.3.	Rīcības virziena izvēle			
5.4.	Rezultātu efektivitātes izvērtēšana			
5.5.	Lēmumu pieņemšanas un problēmu risināšanas metodes			

VSIA "Latvijas Jūras administrācija" Jūrnieku reģistrs
Mācību kursu standartprogramma „Mašīntelpas resursu vadība”
(Versija Nr.2 18.03.2026. redakcija)

5.6.	Pilnvaras un uzstājība			
5.7.	Vērtējums			
5.8.	Ārkārtas situācijas un pūļa vadība			
5.9.	Strukturētas lēmumu pieņemšanas metodes			
5.10.	Emocionālās reakcijas kontrole			
5.11.	Komandas iesaiste lēmumu pieņemšanā			
6.	Standarta darba procedūru (SOP) izstrāde, ieviešana un pārraudzība			3
6.1.	Standarta darba procedūru veidi un kategorijas			
6.2.	Standarta darba procedūru izstrādes kārtība			
6.3.	Standarta darba procedūru ieviešana un kontrole			
7.	Noslēguma pārbaudījumi:			1
Kopā:				45

Par programmas īstenošanu atbildīgā persona:

(paraksts, vārds un uzvārds, amats)

VII. Prasības mācībspēku kvalifikācijai

Nodarbību veids	Minimālās prasības mācībspēku kvalifikācijai
Teorētiskās nodarbības	✓ Saskaņā ar STCW konvencijas III/2 noteikuma prasībām kvalificēts kuģa virsnieks ar apstiprinātu vismaz 1 gada jūras cenzu otrā vai vecākā mehāniķa amatā; un ✓ Persona, kura apmācīta saskaņā ar STCW kodeksa A-I/6 sadaļas prasībām un sertificēta VSIA "Latvijas Jūras administrācija" Jūrnieku reģistrā kā instruktors – vērtētājs.
Praktiskās nodarbības	✓ Saskaņā ar STCW konvencijas III/2 noteikuma prasībām kvalificēts kuģa virsnieks ar apstiprinātu vismaz 1 gada jūras cenzu otrā vai vecākā mehāniķa amatā; un ✓ Persona, kura apmācīta saskaņā ar STCW kodeksa A-I/6 sadaļas prasībām un sertificēta VSIA "Latvijas Jūras administrācija" Jūrnieku reģistrā kā instruktors – vērtētājs; un ✓ Persona, kura apmācīta un sertificēta darbam ar attiecīgā tipa trenāžieri, kā arī pārzina trenāžiera programmatūru un spēj demonstrēt tā funkcionālās iespējas atbilstoši STCW kodeksa A-I/12 un B-I/12 iedaļas prasībām.

VIII. Infrastruktūra, tehniskais un informatīvais nodrošinājums

Mācību infrastruktūra un aprīkojums (M)

M1. (norādīt mācību procesā izmantotās iekārtas un aprīkojumu [nosaukums, skaits], piem., instrumenti, datori, projektori, televizori, trenāžieri u.c.)

Metodiskie mācību līdzekļi (K)

K1..... (norādīt mācību procesā izmantotos metodiskos līdzekļus [nosaukums, izdevējs, izdošanas gads], piem., IMO paraugkursi, instruktora rokasgrāmatas u. c.)

Mācību literatūra (L)

L1. (norādīt mācību procesā izmantoto mācību literatūru [nosaukums, izdevējs, izdošanas gads], piem., mācību grāmatas, u. c. tām pielīdzināma literatūra)

Video un audio materiāli (V)

V1. (norādīt mācību procesā izmantotos video un audio materiālus [nosaukums, izdevējs, izdošanas gads])

Digitālie mācību līdzekļi un resursi (D)

D1. (norādīt mācību procesā izmantotos digitālos mācību līdzekļus un resursus, piem., elektroniskie izdevumi, interneta resursi, MS PowerPoint prezentācijas, datorapmācības (CBT) programmatūra u. c.)

Normatīvie dokumenti (N)

N1.(norādīt mācību procesā izmantotos normatīvos aktus, tostarp konvencijas, kodeksus u. c.).

IX. Pielikumi

1. Mācību procesa grafiks

APSTIPRINU:

Mācību/izglītības iestādes vadītājs
vai cita atbildīgā amatpersona

_____ [V.Uzvārds]

20__ . gada __ . _____

Laiks	1.diena (datums)	2.diena (datums)	3.diena (datums)	 diena (datums)
09:00-10:20	1.Mācību tēma; 2.Kursu norises vieta; 3.Instruktoru vārds uzvārds.			
ss:mm-ss:mm				
ss:mm-ss:mm				
ss:mm-ss:mm	Pusdienu pārtraukums	Pusdienu pārtraukums	Pusdienu pārtraukums	Pusdienu pārtraukums
ss:mm-ss:mm				
ss:mm-ss:mm				

2. Programmas instruktoru saraksts

Instruktoru sarakstā tiek iekļautas personas, kuras ir norīkotas par programmas instruktoriem un ir atbildīgas par programmas īstenošanu atbilstoši mācību plānam un grafikam.

	Vārds, Uzvārds	Kvalifikācija (izglītība, kopējā profesionālā darba pieredze)	Pasniedzamās tēmas	Instruktoru- vērtētāja sertifikāta Nr.
1.	Jānis Sajūgs	Otrais mehāniķis uz kuģiem ar galveno dzinēju jaudu 3000 kW un lielāku (Latvijas Jūras akadēmija, Kuģu mehāniķis - inženieris, 10 gadi)	1., 2. tēma	JR- ____ / ____
2.	.....	.....	.....	.....

3. Programmas vērtētāju saraksts

Vērtētāju sarakstā tiek iekļautas personas, kuras ir norīkotas par programmas vērtētājiem un ir atbildīgas par programmas īstenošanas kvalitāti kopumā, vērtēšanas jautājumu (uzdevumu) izstrādāšanu un vērtēšanas procedūras ievērošanu.

	Vārds, Uzvārds	Kvalifikācija (izglītība, kopējā profesionālā darba pieredze)	Vērtējamās tēmas	Instruktoru- vērtētāja sertifikāta Nr.
1.	Pēteris Virzulis	Otrais mehāniķis uz kuģiem ar galveno dzinēju jaudu 3000 kW un lielāku (Latvijas Jūras akadēmija, Kuģu mehāniķis - inženieris, 10 gadi)	3., 4. tēma	JR-___/___
2.	.....	.....	.....	.....

4. Dokumentārs apliecinājums

Latvijas Republika
Republic of Latvia

(izglītības iestādes vai mācību centra nosaukums/
name of the educational/training institution)

(juridiskā adrese, tālrunis, e-pasta adrese, tīmekļvietnes adrese/
legal address, phone, e-mail, website address)

Emblēma vai logotips

KURSU APLIECĪBA
Mašīntelpas resursu vadība

CERTIFICATE
Engine Room Resource Management

Nr./No _____

Vārds, uzvārds
Name, surname

Dzimšanas datums
Date of birth (dd.mm.yyyy.)

Izsniegšanas datums
Date of issue (dd.mm.yyyy.)

Derīga līdz
Valid till (dd.mm.yyyy.)

Neierobežoti
Unlimited

Fotogrāfija
Photograph

Dokumenta īpašnieka paraksts
Signature of the holder of the document

Ieraksts par kvalitātes sistēmas sertificēšanu
Record on certification of the quality system

VSIA "Latvijas Jūras administrācija" Jūrnieku reģistrs
Mācību kursu standartprogramma „Mašīntelpas resursu vadība”
(Versija Nr.2 18.03.2026. redakcija)

Šīs kursu apliecības Nr. _____ izsniegšana ir saskaņota ar Latvijas Jūras administrāciju un atbilst 1978. gada Starptautiskajā konvencijā par jūrnieku sagatavošanu un diplomēšanu, kā arī sardzes pildīšanu (ar grozījumiem) (STCW konvencija) ietvertajām prasībām.

This Certificate No _____ is issued under the approval of the Maritime Administration of Latvia and provisions of the International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers, 1978, as amended (STCW Convention).

Kursu apliecības likumīgais īpašnieks ir apguvis sertificētu mācību kursu programmu un apliecinājis savu kompetenci:

Holder of the Certificate has completed the training course and proved his/her competence:

Mācību kursu programmas nosaukums <i>Title of the Training Programme</i>	STCW konvencijas kodeksa standarts <i>STCW Convention Code Standard</i>
Mašīntelpas resursu vadība (iekļaujot: Līderisms un vadības prasmes; Mašīntelpas trenāžieris IMO paraugkurss 2.07.) Engine Room Resource Management (including: Leadership and managerial skills; Engine Room Simulator training IMO Model Course 2.07)	A-III/1 A-III/2 A-III/6

Mācību kursu programma ir sertificēta Latvijas Republikas Satiksmes ministrijā.

The training programme has been certified by the Ministry of Transport of the Republic of Latvia.

Pilnvarotais vērtētājs

Authorized assessor

(paraksts/signature)

(vārds, uzvārds/name, surname)

Iestādes vadītājs

Head of the training institution

(paraksts/signature)

(vārds, uzvārds/name, surname)

Zīmoga vieta/Official seal

5. Detalizētais mācību plāns

Tēma, apakštēmas	Pasniegšanas metode	Stundu skaits		Mācību līdzekļi
		Teorija	Prakt.	
1. Tēmas nosaukums				
...				
2.3. Apakštēmas nosaukums:				
2.3.1. Apakštēmas izklāsta punkti;	Videofilma	0,5		[A1],[A2]
2.3.2. ...	Demonstrācija, Instrukcija, Praktiskais uzdevums		0,5	[A1],[M2]

Par programmas īstenošanu atbildīgā persona:

(paraksts, vārds un uzvārds, amats)

6. Plānoto rezultātu novērtēšanas kritēriji

Zināšanu un prasmju joma (STCW kodeksa standarta otrā kolonna)	Plānoto rezultātu novērtēšanas kritēriji (STCW kodeksa standarta ceturtā kolonna)
1	2
1. Mašintelpas resursu vadības pamati (A-III/1)	1.1. Resursi uzdevumu veikšanai tiek sadalīti un piešķirti pēc vajadzības atbilstošā prioritāšu secībā; 1.2. Prot skaidri un nepārprotami nodot un saņemt informāciju; 1.3. Situācijās, kad risinājums ir neviennozīmīgs, rīkojas apņēmīgi un meklē pareizo risinājumu; 1.4. Prot atpazīt efektīvas vadītāja spējas; 1.5. Darbā iesaistītie komandas locekļi precīzi pārzina esošo un paredzamo mašintelpas, ar to saistīto sistēmu, kā arī ārējās vides stāvokli.
2. Kuģa personāla vadības un apmācības principu ievērošana un pārzināšana (A-III/1, A-III/2, A-III/6)	2.1. Katram apkalpes loceklim tiek piešķirti pienākumi, informējot tos par sagaidāmajiem darba rezultātiem un atbilstošu rīcību; 2.2. Apmācības mērķi un darbības balstās uz esošo kompetenču un spēju novērtēšanu, kā arī uz ekspluatācijas prasībām; 2.3. Demonstrētās darbības ir saskaņā ar piemērojamajām prasībām.

3. Atbilstošu starptautisko jūrnierības konvenciju, ieteikumu un nacionālo tiesību aktu pārzināšana un ievērošana (A-III/1, A-III/2, A-III/6)	3.1. Praktiskajos scenārijos demonstrētā rīcība ir saskaņā ar piemērojamajām starptautiskajām un nacionālajām prasībām.
4. Uzdevumu izpildes un darba slodzes vadība (A-III/1, A-III/2, A-III/6)	4.1. Katram apkalpes loceklim tiek piešķirti pienākumi, informējot tos par sagaidāmajiem darba rezultātiem un atbilstošu rīcību; 4.2. Demonstrētās darbības ir saskaņā ar piemērojamajām prasībām.
5. Efektīvu resursu vadības metožu pārzināšana un piemērošana (A-III/1, A-III/2, A-III/6)	5.1. Darbības tiek plānotas, un resursi uzdevumu veikšanai tiek piešķirti pēc nepieciešamības atbilstošā prioritāšu secībā; 5.2. Prot skaidri un nepārprotami nodot un saņemt informāciju; 5.3. Prot demonstrēt efektīvas vadītāja spējas; 5.4. Darbā iesaistītie komandas locekļi precīzi pārzina kuģa esošo un paredzamo stāvokli, darbības statusu, kā arī ārējo vidi.
6.Lēmumu pieņemšanas metožu pārzināšana un piemērošana (A-III/1, A-III/2, A-III/6)	6.1. Spēj pieņemt konkrētajā situācijā visefektīvākos lēmumus.
7.Standarta darba procedūru izstrādāšana, ieviešana un pārraudzīšana (A-III/1, A-III/2, A-III/6)	7.1. Demonstrētās darbības ir efektīvas un saskaņā ar piemērojamajām prasībām.

7. Praktisko uzdevumu piemēri

Praktiskā apmācība ietver individuālu un grupu darbu (gadījumu izpēti, diskusijas u. c.), kā arī darbu ar mašīntelpas trenāžieri, un tā ir vērsta uz apmācāmā spēju strādāt komandā un organizēt tās darbu, pārvaldīt resursus, apzināties un novērtēt situāciju un riskus, kā arī risināt konfliktus.

Praktiskajos uzdevumos ar mašīntelpas trenāžieri pastiprināta uzmanība tiek vērsta uz dažādu nestandarta un avārijas situāciju izspēli, lai sasniegtu II nodaļā noteiktos plānotos rezultātus. Šīs situācijas ir saistītas ar dzinēja bojājumiem, ugunsgrēku mašīntelpā, elektriskās barošanas pārtraukumu u. c., kuģim ejot pa šauriem ūdensceļiem, ieejot ostā vai izejot no tās vai atrodoties citos paaugstinātas bīstamības (manevrēšanas) apstākļos, kas prasa ātru, efektīvu un drošu komandas darbu.

Papildus praktiskajiem uzdevumiem mašīntelpas resursu vadības kursā tiek iekļauti arī praktiskie vingrinājumi, kas nepieciešami saskaņā ar IMO paraugkursu 1.40, tai skaitā komandas vadības, līderības, lēmumu pieņemšanas un konfliktu risināšanas prasmju attīstīšanai. Šie vingrinājumi nodrošina apmācāmo spēju efektīvi vadīt un pārvaldīt personālu, kā arī īstenot standarta darba procedūras kuģa līmenī.

Praktisko uzdevumu saturam, skaitam, īstenošanai un novērtēšanai ir jābūt tādiem, lai instruktoram-vērtētājam būtu iespējams pārliecināties, ka katrs apmācāmais ir sasniedzis visus šīs programmas II nodaļā noteiktos plānotos rezultātus, kas novērtēti atbilstoši IX nodaļas 6. pielikuma noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem.

Programmas īstenošanas gaitā veikto praktisko uzdevumu novērtējumi var tikt summēti (apkopoti) un uzskatīti par praktisko gala pārbaudījumu novērtējumu ar nosacījumu, ka ir aptverti visi plānotie rezultāti un vērtēšanas kritēriji atbilstoši šīs programmas II nodaļas un IX nodaļas 6. pielikuma prasībām. Šajā gadījumā veikto praktisko uzdevumu rezultāti tiek saglabāti atbilstoši izglītības/mācību iestādes KVS procedūrām.

Praktiska uzdevuma piemērs Nr. 1				
Tēma(-s):				
1. Efektīva resursu vadība; 2. Lēmumu pieņemšanas metodes; 3. Uzdevumu izpildes un darba slodzes vadība.				
Uzdevuma nosaukums:		Uzdevuma ilgums:		
Elektroapgādes zuduma situācijas vadība mašīntelpā		2 stundas		
Plānotais(-ie) rezultāts(-i):				
1. Pārzināt un prast piemērot efektīvas resursu vadības metodes; 2. Pārzināt un prast piemērot lēmumu pieņemšanas metodes; 3. Prast vadīt uzdevumu izpildi un darba slodzi.				
Uzdevuma apraksts:				
Tankkuģim, virzoties caur šauru kanālu ar manevrēšanas ātrumu, vienam no paralēli strādājošajiem dīzeļģeneratoriem nostrādā zema eļļas spiediena trauksmes signāls. Ņemot vērā manevrēšanas apstākļus, tiek pieņemts lēmums palaist un sinhronizēt trešo dīzeļģeneratoru. Nepareizas sinhronizācijas darbību rezultātā nostrādā galvenās sadales sistēmas aizsardzība, kā rezultātā kuģī iestājas pilnīgs elektroapgādes zudums (“blackout”). Apstājas galvenais dzinējs un stūres iekārta. Avārijas ģenerators automātiski palaižas, taču galvenā sadales skapja pieslēgšana nenotiek automātiskajā režīmā. Mašīntelpas komandai manuāli jāatjauno energoapgāde, jānodrošina kritisko mehānismu (stūres iekārtas, galvenā dzinēja palīgsistēmu u. c.) darbība un jānogatavo galvenais dzinējs darbībai, pirms kuģis zaudē vadāmību vai pastāv uzskriešanas uz sēkļa risks. Veiktās darbības un būtiskākie parametri atbilstoši jāfiksē mašīntelpas žurnālā.				
Dotie lielumi:				
1. Kuģa stāvoklis: ... 2. Strādājošie mehānismi: ... 3. Mašīntelpas komanda:				
Uzdevuma izpildes gaita				
1. Situācijas apzināšanās: Identificē "blackout" iemeslu, apstiprina trauksmes signālus. 2. Komunikācija: Nekavējoties informē tiltni (kapteini) par situāciju un aptuveno laiku enerģijas atjaunošanai. 3. Lēmumu pieņemšana un deleģēšana: Vecākais mehāniķis sadala uzdevumus. 4. Darbība: Manuāli sinhronizē ģeneratoru, secīgi palaiž dzesēšanas un eļļošanas sūkņus, 5. Noslēgums: Ziņo tiltnim par gatavību, veic ierakstus mašīntelpas žurnālā (laiki, darbības, cēloņi).				
Novērtēšanas kritēriji:				
	Apmācāmais uzrāda šādas prasmes	Atbilst	Neatbilst	Nav vērtēts
1.	Apmācāmais plāno darbības un piešķir resursus uzdevumu veikšanai atbilstošā prioritāšu secībā.	☐	☐	☐
2.	Apmācāmais skaidri un nepārprotami nodod un saņem informāciju.	☐	☐	☐
3.	Apmācāmais demonstrē efektīvas vadītāja (līderības) spējas.	☐	☐	☐
4.	Apmācāmais nodrošina komandas situācijas izpratni par kuģa stāvokli un tā darbību.	☐	☐	☐
5.	Apmācāmais konkrētajā situācijā pieņem visefektīvākos lēmumus.	☐	☐	☐
6.	Apmācāmais katram komandas loceklim piešķir pienākumus, skaidri informējot par sagaidāmajiem rezultātiem un rīcību.	☐	☐	☐
7.	Apmācāmais rīkojas saskaņā ar piemērojamajām prasībām un procedūrām.	☐	☐	☐

Praktiska uzdevuma piemērs Nr. 2				
Tēma(-s):				
Komandas darba vadība un konfliktu risināšana mašīntelpā				
Uzdevuma nosaukums:			Uzdevuma ilgums:	
Cilvēciskais faktors: komandas darbs un konfliktu vadība sardzes laikā			1 stunda	
Plānotais(-ie) rezultāts(-i):				
1. Demonstrēt spēju vadīt mašīntelpas komandu efektīvā komunikācijā un uzdevumu sadalē; 2. Identificēt un risināt konfliktus komandā, veicinot pozitīvu darba vidi; 3. Praktiski pielietot izaicinājuma-atbildes (<i>challenge-response</i>) komunikācijā un darba uzdevumu saskaņošanas un izvērtēšanas principus.				
Uzdevuma apraksts				
Instruktors simulē tipisku situāciju mašīntelpā, kurā rodas neskaidrības un konfliktu situācija starp apkalpes locekļiem. Apmācāmie praktiski izmanto komunikācijas tehnikas, vadības paņēmienus un konfliktu risināšanas metodes, lai nodrošinātu darba kārtību un drošu sardzes izpildi. Uzdevums ietver arī darba uzdevumu saskaņošanas-izvērtēšanas sesijas.				
Dotie lielumi:				
....				
....				
Uzdevuma izpildes gaita				
....				
....				
Novērtēšanas kritēriji:				
	Apmācāmais uzrāda šādas prasmes	Atbilst	Neatbilst	Nav vērtēts
1.	Apmācāmais demonstrē spēju skaidri nodot un saņemt informāciju.	☐	☐	☐
2.	Apmācāmais efektīvi veic uzdevumu sadali komandā.	☐	☐	☐
3.	Apmācāmais efektīvi pielieto konfliktu risināšanas metodes.	☐	☐	☐
4.	Apmācāmais koordinē un vada darba uzdevumu saskaņošanu un rezultātu izvērtēšanu ar komandu.	☐	☐	☐

Praktiska uzdevuma piemērs Nr. 3					
Tēma(-s):					
Resursu sadale un prioritāšu noteikšana nestandarta situācijās					
Uzdevuma nosaukums:			Uzdevuma ilgums:		
Efektīva resursu sadale nestandarta mašīntelpas situācijās			1 stunda		
Plānotais(-ie) rezultāts(-i):					
1. Identificēt pieejamos mašīntelpas resursus un to prioritātes. 2. Pielietot resursu sadales principus ārkārtas situācijās, piemēram, dzinēja bojājuma gadījumā. 3. Plānot un koordinēt resursu izmantošanu, nodrošinot efektīvu sardzes izpildi.					
Uzdevuma apraksts:					
Apmācāmie simulē mašīntelpas situāciju, kurā rodas galvenā dzinēja bojājums un nepieciešams ātri pārplānot darbu, sadalot pieejamos resursus un prioritātes. Instruktors vada diskusiju un grupu analīzi, kurā tiek pieņemti lēmumi un izstrādāts darba plāns.					
Dotie lielumi:					
...					
Uzdevuma izpildes gaita					
...					
Vērtēšanas kritēriji:					
	<i>Apmācāmais uzrāda šādas prasmes</i>	Atbilst	Neatbilst	Nav vērtēts	
1	Apmācāmais precīzi identificē pieejamos resursus.	☐	☐	☐	
2.	Resursu sadale atbilst situācijas prioritātēm.	☐	☐	☐	
3.	Apmācāmais sadarbojas ar komandas locekļiem lēmumu pieņemšanā.	☐	☐	☐	
4.	Izstrādātais darba plāns ir reālistisks un izpildāms.	☐	☐	☐	

Praktiska uzdevuma piemērs Nr. 4					
Tēma(-s):					
Lēmumu pieņemšana un situācijas apzināšanās					
Uzdevuma nosaukums:			Uzdevuma ilgums:		
Komandas lēmumu pieņemšana un situācijas kontrole mašīntelpā			1 stunda		
Plānotais(-ie) rezultāts(-i):					
1. Demonstrēt situācijas apzināšanos un lēmumu pieņemšanas prasmes sarežģītās un mainīgās darba situācijās; 2. Izvērtēt riskus un pieņemt efektīvus lēmumus komandā; 3. Praktiski izmantot lēmumu pieņemšanas metodes un komunikācijas prasmes.					
Uzdevuma apraksts:					
Simulētā mašīntelpas situācijā, kurā vienlaicīgi jārisina vairāki darbības aspekti (piemēram, sistēmas traucējumi, ārēja komunikācija), apmācāmie sadarbojas, lai ātri apzinātu situāciju, novērtētu riskus un pieņemtu lēmumus. Instruktors vada atgriezeniskās saites sesiju.					
Dotie lielumi:					
.... 					
Uzdevuma izpildes gaita					
.... 					
Vērtēšanas kritēriji:					
	<i>Apmācāmais uzrāda šādas prasmes</i>	Atbilst	Neatbilst	Nav vērtēts	
1.	Apmācāmais spēj uzturēt situācijas apzināšanos.	☐	☐	☐	
2.	Apmācāmais pieņem efektīvus lēmumus, ņemot vērā riskus.	☐	☐	☐	
3.	Apmācāmais nodrošina skaidru un mērķtiecīgu komunikāciju komandā.	☐	☐	☐	
4.	Apmācāmais demonstrē atbildību un līderības prasmes.	☐	☐	☐	
5.	.....	☐	☐	☐	
6.	.....	☐	☐	☐	

Praktiska uzdevuma piemērs Nr. 5					
Tēma(-s):					
Darba slodzes un uzdevumu deleģēšanas plānošana mašīntelpā					
Uzdevuma nosaukums:			Uzdevuma ilgums:		
Efektīva mašīntelpas resursu pārvaldība un deleģēšana			2 stundas		
Plānotais(-ie) rezultāts(-i):					
1. Izstrādāt efektīvu darba plānu, sadalot uzdevumus un darba slodzi starp komandas locekļiem; 2. Veicināt darba slodzes līdzsvarošanu un samazināt pārslogošanos vai nepietiekamu slodzi; 3. Izmantot deleģēšanu kā instrumentu komandas prasmju attīstībai.					
Uzdevuma apraksts:					
Apmācāmais plāno darba dienas uzdevumus mašīntelpas komandai, ņemot vērā katra locekļa kompetences un pieredzi. Uzdevums ietver arī darba plāna prezentēšanu komandai, lai nodrošinātu saprašanu un vienotu izpildi. Tiek veikta diskusija par iespējamiem uzlabojumiem un risku novēršanu. Piemērs: <i>Apmācāmais saņem simulētu mašīntelpas darba dienas grafiku, kurā ikdienas sardzes uzdevumi tiek apvienoti ar plānotiem apkopes darbiem un neparedzētām situācijām, kas prasa operatīvu resursu pārdali. Apmācāmais izvērtē komandas locekļu kompetences un pieredzi un plāno uzdevumu sadali tā, lai nodrošinātu darba slodzes līdzsvaru un efektivitāti. Tālāk apmācāmais organizē sapulci ar komandu, lai prezentētu darba plānu, skaidri izskaidrojot katra locekļa pienākumus un sagaidāmos rezultātus. Pēc tam tiek veikta diskusija, kurā tiek analizētas iespējamās problēmas, piemēram, pārlieka darba slodze konkrētam loceklim vai laika ierobežojumi. Apmācāmie piedāvā risinājumus, piemēram, uzdevumu pārdali vai plāna pielāgošanu, lai samazinātu riskus un nodrošinātu komandas spēju ātri reaģēt uz neparedzētām situācijām.</i>					
Dotie lielumi:					
....					
....					
Uzdevuma izpildes gaita:					
....					
Vērtēšanas kritēriji:					
	<i>Apmācāmais demonstrē šādas prasmes:</i>	Atbilst	Neatbilst	Nav vērtēts	
1	Apmācāmais izstrādā darba plānu, kas atbilstoši sadala uzdevumus un darba slodzi, ņemot vērā katra locekļa kompetences un pieredzi;	☐	☐	☐	
2.	Apmācāmā izstrādātajā darba plānā iekļauta darba slodzes līdzsvarošana, kas novērš pārslogošanos vai nepietiekamu slodzi konkrētiem komandā esošajiem darbiniekiem;	☐	☐	☐	
3.	Apmācāmais deleģē uzdevumus atbilstoši kuģa personāla kompetencēm un apmācības līmenim, nodrošinot mācību un profesionālās attīstības iespējas;	☐	☐	☐	
4.	Apmācāmais skaidri prezentē darba plānu komandai, nodrošinot izpratni un vienotu rīcību;	☐	☐	☐	
5.	Apmācāmais identificē iespējamās riskus saistībā ar darba slodzes nesabalansētību un iesaka praktiskus risinājumus to novēršanai;	☐	☐	☐	
6.	Apmācāmais demonstrē pārliecinošu un atbildīgu rīcību, veicinot pozitīvu darba vidi un efektīvu komandas darbu.	☐	☐	☐	

8. Noslēguma pārbaudījuma dokumentācija