



## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министър на образованието и науката

### ЗАПОВЕД

№ РД09-368/15.02.2023 г.

На основание чл. 36, ал. 2 от Закона за професионалното образование и обучение във връзка с чл. 2, ал. 1 и 2 от Наредба № 1 от 19.02.2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация, при спазване изискванията на чл. 66, ал. 1 и 2 от Административнопроцесуалния кодекс

### УТВЪРЖДАВАМ

Национална изпитна програма за провеждане на държавен изпит за придобиване на четвърта степен на професионална квалификация за специалност код **8630401** „Обща и специализирана администрация“, професия код **863040** „Сержант – администратор“ от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО).

**X**

---

ПРОФ. САШО ПЕНОВ

Министър на образованието и науката

**МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**

**НАЦИОНАЛНА ИЗПИТНА ПРОГРАМА**

**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА  
ДЪРЖАВЕН ИЗПИТ ЗА ПРИДОБИВАНЕ  
НА ЧЕТВЪРТА СТЕПЕН НА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ**

	<b>Код по СППОО</b>	<b>Наименование</b>
<b>Професионално направление</b>	863	Военно дело и отбрана
<b>Професия</b>	863040	Сержант (старшина за военноморските сили) – логистик
<b>Специалност</b>	8630401	Обща и специализирана администрация

**Утвърдена със Заповед № РД09-368/15.02.2023 г.**

**София, 2023 г.**

## **I. ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛ НА ИЗПИТНАТА ПРОГРАМА**

Националната изпитна програма е предназначена за провеждане на държавния изпит за придобиване на **четвърта** степен на професионална квалификация по специалност код **8630401** „Обща и специализирана администрация“, професия код **863040** „Сержант – администратор“ от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6 от Закона за професионалното образование и обучение.

Целта на настоящата изпитна програма е да определи единни критерии за оценка на професионалните компетентности на обучаваните, изискващи се за придобиване на четвърта степен по изучаваната професия и специалност.

Националната изпитна програма е разработена във връзка с чл. 36 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО) и чл. 2, ал. 1 и 2 от Наредба № 1 от 19.02.2020 година за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация.

## **II. СЪДЪРЖАНИЕ НА НАЦИОНАЛНАТА ИЗПИТНА ПРОГРАМА**

**За държавен изпит за придобиване на професионална квалификация:**

1. Част по теория на професията:

- 1.1. изпитни теми с кратко описание на учебното съдържание по всяка тема;
- 1.2. критерии за оценяване на резултатите от обучението по всяка изпитна тема.

2. Част по практика на професията:

- 2.1. указание за съдържанието на индивидуалните задания;
- 2.2. критериите за оценяване на резултатите от обучението.

3. Система за оценяване

4. Препоръчителна литература

5. Приложения:

- а. примерен изпитен билет - част по теория на професията;
- б. индивидуално задание по практика.

## **III. ДЪРЖАВЕН ИЗПИТ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ – ЧАСТ ПО ТЕОРИЯ НА ПРОФЕСИЯТА**

***ИЗПИТНА ТЕМА № 1: Държавна комисия по сигурността на информацията. Видове класифицирана информация***

1. Държавна комисия по сигурността на информацията – определение и разяснения за нейната

администрация

2. Описание на дейността на Държавна комисия по сигурността на информацията, дейността на службите за сигурност и службите за обществен ред
3. Административните звена по сигурност на информацията – видове и предназначение
4. Видове класифицирана информация
5. Нива на класификация за сигурност

**Дидактически материали:** схеми, образци документи

<i>Критерии за оценяване на изпитна тема №1</i>	<i>Максимален брой точки</i>
1. Дава определение за Държавна комисия по сигурността на информацията и прави разяснения за нейната администрация	<b>20</b>
2. Описва дейността на Държавна комисия по сигурността на информацията, дейността на службите за сигурност и службите за обществен ред	<b>20</b>
3. Административните звена по сигурност на информацията и тяхното предназначение	<b>20</b>
4. Описва видове класифицирана информация и коя информация се класифицира като държавна и като служебна тайна	<b>20</b>
5. Описва нива на класификация за сигурност и техният гриф за сигурност	<b>20</b>
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>

Критерии за оценяване на изпитна тема №1	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища					
		I	II	III	IV	V	VI
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.	Синтез 0-10 т.	Оценка 0-12
<i>1</i>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1. Дава определение за Държавна комисия по сигурността на информацията и прави разяснения за нейната администрация	<b>20</b>	3	2	1			
2. Описва дейността на Държавната комисия по сигурността на информацията, дейността на службите за сигурност и службите за обществен ред	<b>20</b>	3	2	1			
3. Описва административните звена по сигурност на информацията и тяхното предназначение	<b>20</b>	3	2	1			
4. Описва видовете класифицирана информация и коя информация се класифицира като държавна и като служебна тайна	<b>20</b>	3	2	1			
5. Описва нива на класификация за сигурност и техният гриф за сигурност	<b>20</b>	3	2	1			
<b>Общ брой задачи</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>5</b>			
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>	<b>30</b>	<b>40</b>	<b>30</b>			

**ИЗПИТНА ТЕМА № 2: Маркиране, регистриране и отчет на материали съдържащи класифицирана информация**

1. Маркиране на класифицирана информация – документ на хартиен носител. Сбор от документи, печатни издания и CD (магнитен носител)
2. Регистри, водени в регистратурата
3. Отчетни книги и документи. Разяснения по тях
4. Регистриране на входяща и изходяща преписка

**Дидактически материали:** образци документи

<b>Критерии за оценяване на изпитна тема № 2</b>	<b>Максимален брой точки</b>
1. Описва правилата за маркиране на класифицирана информация - документ на хартиен носител, сбор от документи, печатни издания и CD (магнитен носител)	<b>30</b>
2. Описва видовете регистри, водени в регистратурата	<b>20</b>
3. Познава начина за водене на отчетните книги и документи	<b>30</b>
4. Описва начина за регистриране на входяща и изходяща преписка	<b>20</b>
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>

<b>Критерии за оценяване на изпитна тема № 2</b>	<b>Максимален брой точки</b>	<b>Брой тестови задачи по равнища</b>					
		<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>
		<b>Знание 0-2 т.</b>	<b>Разбиране 0-4 т.</b>	<b>Приложение 0-6 т.</b>	<b>Анализ 0-8 т.</b>	<b>Синтез 0-10 т.</b>	<b>Оценка 0-12</b>
<b>I</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1. Описва правилата за маркиране на класифицирана информация - документ на хартиен носител, сбор от документи, печатни издания и CD (магнитен носител)	<b>30</b>	3	2	1		1	
2. Описва видовете регистри, водени в регистратурата	<b>20</b>	3	2	1			
3. Познава начина за водене на отчетните книги и документи	<b>30</b>	3	2	1		1	
4. Описва начина за регистриране на входяща и изходяща преписка	<b>20</b>	3	2	1			
<b>Общ брой задачи</b>	<b>26</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>		<b>2</b>	
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>	<b>24</b>	<b>32</b>	<b>24</b>		<b>20</b>	

**ИЗПИТНА ТЕМА № 3: Движение на материали, съдържащи класифицирана информация. Унищожаване на класифицирани документи**

1. Разяснения по изпращане, предаване, пренасяне и приемане на материали, съдържащи класифицирана информация
2. Разяснения по оформянето на експедиционно писмо и опис за изпращане на кореспонденция
3. Разяснения по оформянето на пакети, съдържащи класифицирана информация
4. Ред и правила за унищожаване на първи екземпляри на класифицирани документи
5. Ред и правила за унищожаване на втори и следващи екземпляри на класифицирани документи
6. Унищожаване на сборове от документи и магнитни носители

**Дидактически материали:** образци на документи

<i>Критерии за оценяване на изпитна тема № 3</i>	<i>Максимален брой точки</i>
1. Познава правилата по изпращане, предаване, пренасяне и приемане на материали, съдържащи класифицирана информация	<b>20</b>
2. Описва как се оформя експедиционно писмо и опис за изпращане на кореспонденция	<b>10</b>
3. Описва как се оформят пакети, съдържащи класифицирана информация	<b>10</b>
4. Описва реда и правилата за унищожаване на първи екземпляри на класифицирани документи	<b>20</b>
5. Описва реда и правилата за унищожаване на втори и следващи екземпляри на класифицирани документи	<b>20</b>
6. Описва реда и правилата за унищожаване на магнитни носители	<b>20</b>
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>

Критерии за оценяване на изпитна тема № 3	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища					
		I	II	III	IV	V	VI
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.	Синтез 0-10 т.	Оценка 0-12
<i>I</i>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1. Познава правилата по изпращане, предаване, пренасяне и приемане на материали, съдържащи класифицирана информация	<b>20</b>	3	2	1			
2. Описва как се оформя експедиционно писмо и опис за изпращане на кореспонденция	<b>10</b>	1	2				
3. Описва как се оформят пакети, съдържащи класифицирана информация	<b>10</b>	1	2				
4. Описва реда и правилата за унищожаване на първи екземпляри на класифицирани документи	<b>20</b>	3	2	1			

5. Описва реда и правилата за унищожаване на втори и следващи екземпляри на класифицирани документи	20	3	2	1			
6. Описва реда и правилата за унищожаване на магнитни носители	20	3	2	1			
<b>Общ брой задачи</b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>4</b>			
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>	<b>28</b>	<b>48</b>	<b>24</b>			

#### **ИЗПИТНА ТЕМА № 4: Дейности, свързани със сдаването в архив. Контрол на регистратурите**

1. Разяснения какви дейности се извършват при подготовката на документите за сдаване в архив
2. Разяснения как се извършва същинското сдаване в архив
3. Видове контрол – длъжностни лица
4. Ред за извършване на годишна проверка в регистратурите

**Дидактически материали: образци на документи**

<b>Критерии за оценяване на изпитна тема №4</b>	<b>Максимален брой точки</b>
1. Описва какви дейности се извършват при подготовката на документите за сдаване в архив	30
2. Описва как се извършва същинското сдаване в архив	20
3. Описва видовете контрол и длъжностни лица	20
4. Описва ред за извършване на годишна проверка в регистратурите	30
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>

<b>Критерии за оценяване на изпитна тема № 4</b>	<b>Максимален брой точки</b>	<b>Брой тестови задачи по равнища</b>					
		<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>
		<b>Знание 0-2 т.</b>	<b>Разбиране 0-4 т.</b>	<b>Приложение 0-6 т.</b>	<b>Анализ 0-8 т.</b>	<b>Синтез 0-10 т.</b>	<b>Оценка 0-12</b>
<b>I</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1. Описва какви дейности се извършват при подготовката на документите за сдаване в архив	30	3	2	1		1	
2. Описва как се извършва същинското сдаване в архив	20	3	2	1			
3. Описва видовете контрол и длъжностни лица	30	3	2	1		1	
4. Описва ред за извършване на годишна проверка в регистратурите	20	3	2	1			
<b>Общ брой задачи</b>	<b>26</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>		<b>2</b>	
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>	<b>24</b>	<b>32</b>	<b>24</b>		<b>20</b>	

**ИЗПИТНА ТЕМА № 5: Проучвания за достъп до класифицирана информация.**

***Физическата сигурност на класифицираната информация***

1. Разяснения какви видове проучвания има и срокове за извършване на проучването за издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация
2. Разяснения какви документи са необходими за видовете проучвания за издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация
3. Разяснения по видовете мерки за физическа сигурност на класифицираната информация
4. Разяснения какво представляват зоните за сигурност
5. Разяснения какво представляват технически обособени зони

**Дидактически материали:** образци, документи

<b>Критерии за оценяване на изпитна тема №5</b>	<b>Максимален брой точки</b>
1. Описва какви видове проучвания има и срокове за извършване на проучването за издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация	<b>30</b>
2. Описва какви документи са необходими за видовете проучвания за издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация	<b>30</b>
3. Описва видовете мерки за физическа сигурност на класифицираната информация.	<b>20</b>
4. Описва какво представляват зоните за сигурност	<b>10</b>
5. Описва какво представляват технически обособени зони	<b>10</b>
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>

<b>Критерии за оценяване на изпитна тема № 5</b>	<b>Максимален брой точки</b>	<b>Брой тестови задачи по равнища</b>					
		<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>
		<b>Знание 0-2 т.</b>	<b>Разбиране 0-4 т.</b>	<b>Приложение 0-6 т.</b>	<b>Анализ 0-8 т.</b>	<b>Синтез 0-10 т.</b>	<b>Оценка 0-12</b>
<b>I</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1. Описва какви видове проучвания има и срокове за извършване на проучването за издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация	<b>30</b>	3	2	1		1	
2. Описва какви документи са необходими за видовете проучвания за издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация	<b>30</b>	1	2	2	1		
3. Описва видовете мерки за физическа сигурност на класифицираната информация.	<b>20</b>	3	2	1			
4. Описва какво представляват зоните за сигурност	<b>10</b>	1	2				
5. Описва какво представляват технически обособени зони	<b>10</b>	1	2				
<b>Общ брой задачи</b>	<b>25</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>	<b>18</b>	<b>40</b>	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	



**ИЗПИТНА ТЕМА № 6: Материално и социално осигуряване на военнослужещите.**

**Дисциплинарни отговорности на военнослужещите**

1. Възнаграждения, здравно и социално осигуряване на военнослужещите
2. Материално осигуряване на военнослужещите
3. Реда за разрешаване и ползване на отпуските от военнослужещите
4. Реда за отлагане и прекъсване на отпуските
5. Какви дисциплинарни наказания се налагат на военнослужещите и кой има право да ги налага
6. Как се извършва служебната проверка преди да бъде наложено дисциплинарното наказание
7. Кога се заличават дисциплинарните наказания

**Дидактически материали: образци на документи**

<i>Критерии за оценяване на изпитна тема № 6</i>	<i>Максимален брой точки</i>
1. Описва възнагражденията, здравното и социалното осигуряване на военнослужещите	<b>10</b>
2. Описва материалното осигуряване на военнослужещите	<b>10</b>
3. Описва реда за разрешаване и ползване на отпуските от военнослужещите	<b>10</b>
4. Описва реда за отлагане и прекъсване на отпуските.	<b>10</b>
5. Описва с какви дисциплинарни наказания се налагат на военнослужещите и кой има право да ги налага	<b>20</b>
6. Описва как се извършва служебната проверка, преди да бъде наложено дисциплинарното наказание	<b>20</b>
7. Описва кога се заличават дисциплинарните наказания	<b>20</b>
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>

Критерии за оценяване на изпитна тема № 6	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища					
		I	II	III	IV	V	VI
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.	Синтез 0-10 т.	Оценка 0-12
<b>I</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1. Описва възнагражденията, здравното и социалното осигуряване на военнослужещите	<b>10</b>	1	2				
2. Описва материалното осигуряване на военнослужещите	<b>10</b>	1	2				
3. Описва реда за разрешаване и ползване на отпуските от военнослужещите	<b>10</b>	1	2				
4. Описва реда за отлагане и прекъсване на отпуските	<b>10</b>	1	2				
5. Описва с какви дисциплинарни наказания се налагат на военнослужещите и кой има право да ги налага	<b>20</b>	3	2	1			

6. Описва как се извършва служебната проверка, преди да бъде наложено дисциплинарното наказание	20	3	2	1			
7. Описва кога се заличават дисциплинарните наказания	20	3	2	1			
<b>Общ брой задачи</b>	<b>30</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>3</b>			
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>	<b>26</b>	<b>56</b>	<b>18</b>			

**ИЗПИТНА ТЕМА № 7: Обучение, награди, квалификация и атестиране на военнослужещи. Прекратяване на договор за военна служба**

1. Право на военнослужещите да кандидатстват и да се обучават за придобиване на образователно-квалификационна степен във военни и граждански висши училища, академии и колежи в страната и в чужбина
2. Атестиране на военнослужещите
3. Награди и поощрения на военнослужещи
4. Прекратяване на договора за военна служба, без която и да е от страните да дължи предизвестие
5. Прекратяване на договора за военна служба с писмено предизвестие от военнослужещия до министъра на отбраната
6. Прекратяване на договора за военна служба, когато министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице отправят шест месечно предизвестие
7. Прекратяване на договора за военна служба без предизвестие

**Дидактически материали:** образци документи

<i>Критерии за оценяване на изпитна тема № 7</i>	<i>Максимален брой точки</i>
1. Описва правото на военнослужещите да кандидатстват и да се обучават за придобиване на образователно-квалификационна степен във военни и граждански висши училища, академии и колежи в страната и в чужбина	<b>20</b>
2. Описва как се извършва атестирането на военнослужещите	<b>20</b>
3. Описва наградите и поощренията на военнослужещите	<b>10</b>
4. Описва кога се прекратява договорът за военна служба, без която и да е от страните да дължи предизвестие	<b>10</b>
5. Описва прекратяване на договора за военна служба с писмено предизвестие от военнослужещия до министъра на отбраната	<b>10</b>
6. Описва кога се прекратява договорът за военна служба от министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице при отправяне на шестмесечно предизвестие	<b>20</b>
7. Описва кога се прекратява договорът за военна служба без предизвестие	<b>10</b>
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>

Критерии за оценяване на изпитна тема № 7	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища					
		I	II	III	IV	V	VI
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.	Синтез 0-10 т.	Оценка 0-12
<i>I</i>	2	3	4	5	6	7	8
1. Описва правото на военнослужещите да кандидатстват и да се обучават за придобиване на образователно-квалификационна степен във военни и граждански висши училища, академии и колежи в страната и в чужбина	20	3	2	1			
2. Описва как се извършва атестирането на военнослужещите	20	3	2	1			
3. Описва наградите и поощренията на военнослужещите	10	1	2				
4. Описва кога се прекратява договорът за военна служба, без която и да е от страните да дължи предизвестие	10	1	2				
5. Описва прекратяване на договора за военна служба с писмено предизвестие от военнослужещия до министъра на отбраната	10	1	2				
6. Описва кога се прекратява договорът за военна служба от министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице при отправяне на шестмесечно предизвестие	20	3	2	1			
7. Описва кога се прекратява договорът за военна служба без предизвестие	10	1	2				
<b>Общ брой задачи</b>	<b>30</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>3</b>			
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>	<b>26</b>	<b>56</b>	<b>18</b>			

### **ИЗПИТНА ТЕМА № 8: Изготвяне на документи. Приемане на военна служба**

1. Кога и как се изготвя докладна записка
2. Как се изготвя заповед
3. Как се изготвя разпореждане
4. Как се изготвя длъжностна характеристика
5. Как се извършва приемането и назначаването на първа длъжност
6. Кога се извършва назначаването в следваща длъжност и повишаването във военно звание

**Дидактически материали:** образци на документи

Критерии за оценяване на изпитна тема № 8	Максимален брой точки
1. Описва как се изготвя докладна записка	20
2. Описва как се изготвя заповед	20
3. Описва как се изготвя разпореждане	20
4. Описва как се изготвя длъжностна характеристика	20
5. Описва как се извършва приемането и назначаването на първа длъжност	10

6. Описва кога се извършва назначаването в следваща длъжност и повишаването във военно звание	<b>10</b>
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>

Критерии за оценяване на изпитна тема № 8	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища					
		I	II	III	IV	V	VI
		Знание 0-2 т.	Разбирание 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.	Синтез 0-10 т.	Оценка 0-12
<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1. Описва как се изготвя докладна записка	<b>20</b>	3	2	1			
2. Описва как се изготвя заповед	<b>20</b>	3	2	1			
3. Описва как се изготвя разпореждане	<b>20</b>	3	2	1			
4. Описва как се изготвя длъжностна характеристика	<b>20</b>	3	2	1			
5. Описва как се извършва приемането и назначаването на първа длъжност	<b>10</b>	1	2				
6. Описва кога се извършва назначаването в следваща длъжност и повишаването във военно звание	<b>10</b>	1	2				
<b>Общ брой задачи</b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>4</b>			
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>	<b>28</b>	<b>48</b>	<b>24</b>			

### **ИЗПИТНА ТЕМА № 9: Трудово правоотношение. Работно време, почивки и отпуски**

1. Възникване на трудово правоотношение. Видове трудов договор
2. Изменение на трудовото правоотношение. Задължения на страните по трудовото правоотношение
3. Длъжностна характеристика
4. Работно време - нормална продължителност, удължаване, отчитане. Извънреден труд
5. Видове отпуски и тяхното отчитане

**Дидактически материали:** образци на документи

<i>Критерии за оценяване на изпитна тема № 9</i>	<i>Максимален брой точки</i>
1. Описва възникване на трудово правоотношение. Видове трудов договор	<b>20</b>
2. Обяснява кога и как настъпва изменение на трудовото правоотношение. Задължения на страните по трудовото правоотношение	<b>20</b>
3. Обяснява изискванията за изготвяне на длъжностна характеристика	<b>20</b>
4. Описва какво е работно време – нормална продължителност, удължаване, отчитане. Извънреден труд	<b>20</b>
5. Описва видове отпуски и тяхното отчитане	<b>20</b>
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>

Критерии за оценяване на изпитна тема № 9	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища					
		I	II	III	IV	V	VI
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.	Синтез 0-10 т.	Оценка 0-12
<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1. Описва възникване на трудово правоотношение. Видове трудов договор	20	3	2	1			
2. Обяснява кога и как настъпва изменение на трудовото правоотношение. Задължения на страните по трудовото правоотношение	20	3	2	1			
3. Обяснява изискванията за изготвяне на длъжностна характеристика	20	3	2	1			
4. Описва какво е работно време – нормална продължителност, удължаване, отчитане. Извънреден труд	20	3	2	1			
5. Описва видове отпуски и тяхното отчитане	20	3	2	1			
<b>Общ брой задачи</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>5</b>			
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>	<b>30</b>	<b>40</b>	<b>30</b>			

### **ИЗПИТНА ТЕМА № 10: Служебно време. Видове сведения на военнослужещите**

1. Нормална продължителност на служебното време
2. Увеличаване на нормалната продължителност на служебното време
3. Ред и условия за ползване на почивка при увеличаване на нормалната дневна продължителност на служебното време и при носене на дежурство
4. Отчет и контрол върху ползваните почивки при увеличаване на нормалната дневна продължителност на служебното време и при носене на дежурство
5. Изпълнение на възложени задължения над общата продължителност на служебното време и изпълнение на службата през почивни дни и в дните на официални празници
6. Видове сведения – неклафицирани
7. Видове сведения – класифицирани
8. Срокове и ред за представянето им

**Дидактически материали:** образци на документи

Критерии за оценяване на изпитна тема № 10	Максимален брой точки
1. Описва какво представлява нормалната продължителност на служебното време	10
2. Описва какво представлява увеличаване на нормалната продължителност на служебното време	10
3. Описва реда и условията за ползване на почивка при увеличаване на нормалната дневна продължителност на служебното време и при носене на дежурство	20

4. Описва отчета и контрола върху ползваните почивки при увеличаване на нормалната дневна продължителност на служебното време и при носене на дежурство	<b>10</b>
5. Описва изпълнението на възложени задължения над общата продължителност на служебното време и изпълнение на службата през почивни дни и в дните на официални празници	<b>20</b>
6. Описва видовете сведения – неклафицирани	<b>10</b>
7. Описва видовете сведения – класифицирани	<b>10</b>
8. Описва причините за изготвяне, срокове и ред за представянето им	<b>10</b>
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>

Критерии за оценяване на изпитна тема № 10	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища					
		I	II	III	IV	V	VI
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.	Синтез 0-10 т.	Оценка 0-12
<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1. Описва какво представлява нормалната продължителност на служебното време	<b>10</b>	1	2				
2. Описва какво представлява увеличаването на нормалната продължителност на служебното време	<b>10</b>	1	2				
3. Описва реда и условията за ползване на почивка при увеличаване на нормалната дневна продължителност на служебното време и при носене на дежурство	<b>20</b>	1	2			1	
4. Описва отчета и контрола върху ползваните почивки при увеличаване на нормалната дневна продължителност на служебното време и при носене на дежурство	<b>10</b>	1	2				
5. Описва изпълнението на възложени задължения над общата продължителност на служебното време и изпълнение на службата през почивни дни и в дните на официални празници	<b>20</b>	3	2	1			
6. Описва видовете сведения – неклафицирани	<b>10</b>	1	2				
7. Описва видовете сведения – класифицирани	<b>10</b>	1	2				
8. Описва причините за изготвяне, срокове и ред за представянето им	<b>10</b>	1	2				
<b>Общ брой задачи</b>	<b>28</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>	<b>20</b>	<b>64</b>	<b>6</b>		<b>10</b>	

### **ИЗПИТНА ТЕМА № 11: Приемане на военна служба. Назначаване на длъжност**

1. Комплектуване на въоръжените сили с военнослужещи
2. Комплектуване на въоръжените сили с лица, завършили граждански средни или висши училища в страната и в чужбина
3. Провеждане на конкурс за приемане на военна служба на лица, завършили граждански средни или висши училища в страната и в чужбина
4. Приемане на военна служба и назначаване на първа длъжност
5. Присвояване, повишаване и понижаване във военно звание

6. Назначаване и преназначаване на длъжност

Дидактически материали: схеми, образци на документи

<b>Критерии за оценяване на изпитна тема № 11</b>		<b>Максимален брой точки</b>
1. Описва как се комплектуват въоръжените сили с военнослужещи		<b>20</b>
2. Описва как се комплектуват въоръжените сили с лица, завършили граждански средни или висши училища в страната и в чужбина		<b>20</b>
3. Описва как се провежда конкурс за приемане на военна служба на лица, завършили граждански средни или висши училища в страната и в чужбина		<b>20</b>
4. Описва реда за приемане на военна служба и назначаване на първа длъжност		<b>10</b>
5. Описва реда за присвояване, повишаване и понижаване във военно звание		<b>10</b>
6. Описва как се извършват назначаване и преназначаване на длъжност		<b>20</b>
<b>Общ брой точки</b>		<b>100</b>

<b>Критерии за оценяване на изпитна тема № 11</b>	<b>Максимален брой точки</b>	<b>Брой тестови задачи по равнища</b>						
		<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	
		<b>Знание 0-2 т.</b>	<b>Разбиране 0-4 т.</b>	<b>Приложение 0-6 т.</b>	<b>Анализ 0-8 т.</b>	<b>Синтез 0-10 т.</b>	<b>Оценка 0-12</b>	
<b>I</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	
1. Описва как се комплектуват въоръжените сили с военнослужещи	<b>20</b>	3	2	1				
2. Описва как се комплектуват въоръжените сили с лица, завършили граждански средни или висши училища в страната и в чужбина	<b>20</b>	3	2	1				
3. Описва как се провежда конкурс за приемане на военна служба на лица, завършили граждански средни или висши училища в страната и в чужбина	<b>20</b>	3	2	1				
4. Описва реда за приемане на военна служба и назначаване на първа длъжност	<b>10</b>	1	2					
5. Описва реда за присвояване, повишаване и понижаване във военно звание	<b>10</b>	1	2					
6. Описва как се извършват назначаване и преназначаване на длъжност	<b>20</b>	3	2	1				
<b>Общ брой задачи</b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>4</b>				
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>	<b>28</b>	<b>48</b>	<b>24</b>				

**ИЗПИТНА ТЕМА № 12: Отчет на военнослужещите. Служебни дела**

1. Какво представлява длъжностното разписание
2. Какво представлява поименното разписание на длъжностите
3. Разяснения за щатно-длъжностната книга
4. Разяснения за книга-азбучен списък
5. Разяснения за денонощната ведомост
6. Разяснения за докладна книга

7. Разяснения за ежедневна заповед

8. Разяснения за реда за изготвяне съхранение и ползване на служебните дела на военнослужещите

9. Разяснения за реда за изготвяне на съхранение и ползване на азбучните служебни карти на военнослужещите

**Дидактически материали:** схеми, образци на документи

<b>Критерии за оценяване на изпитна тема № 12</b>		<b>Максимален брой точки</b>
1.	Описва какво представлява длъжностното разписание	<b>10</b>
2.	Описва какво представлява поименното разписание на длъжностите и как се попълва	<b>10</b>
3.	Описва какво представлява книга-азбучен списък	<b>10</b>
4.	Описва какво представлява денонощната ведомост	<b>10</b>
5.	Описва какво представлява докладна книга	<b>10</b>
6.	Описва какво представлява ежедневна заповед	<b>10</b>
7.	Описва какво представлява щатно-длъжностната книга	<b>10</b>
8.	Описва реда за изготвяне на съхранение и ползване на служебните дела на военнослужещите	<b>20</b>
9.	Описва реда за изготвяне на съхранение и ползване на азбучните служебни карти на военнослужещите	<b>10</b>
<b>Общ брой точки:</b>		<b>100</b>

<b>Критерии за оценяване на изпитна тема № 12</b>	<b>Максимален брой точки</b>	<b>Брой тестови задачи по равнища</b>					
		<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>
		<b>Знание 0-2 т.</b>	<b>Разбиране 0-4 т.</b>	<b>Приложение 0-6 т.</b>	<b>Анализ 0-8 т.</b>	<b>Синтез 0-10 т.</b>	<b>Оценка 0-12</b>
<b>I</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1. Описва какво представлява длъжностното разписание	<b>10</b>	1	2				
2. Описва какво представлява поименното разписание на длъжностите и как се попълва	<b>10</b>	1	2				
3. Описва какво представлява книга-азбучен списък	<b>10</b>	1	2				
4. Описва какво представлява денонощната ведомост	<b>10</b>	1	2				
5. Описва какво представлява докладна книга	<b>10</b>	1	2				
6. Описва какво представлява ежедневна заповед	<b>10</b>	1	2				
7. Описва какво представлява щатно-длъжностната книга	<b>10</b>	1	2				
8. Описва реда за изготвяне на съхранение и ползване на служебните дела на военнослужещите	<b>20</b>	3	2	1			
9. Описва реда за изготвяне на съхранение и ползване на азбучните служебни карти на военнослужещите	<b>10</b>	1	2				
<b>Общ брой задачи</b>	<b>30</b>	<b>11</b>	<b>18</b>	<b>1</b>			
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>	<b>22</b>	<b>72</b>	<b>6</b>			



**ИЗПИТНА ТЕМА № 13: Защита на личните данни. Статут на държавния служител**

1. Задължения на администратора на лични данни
2. Защита на личните данни
3. Права на физическите лица
4. Статут на държавния служител – задължения
5. Права на държавния служител
6. Работно време, почивки, заплащане и отпуски на държавния служител

**Дидактически материали:** образци на документи

<b>Критерии за оценяване на изпитна тема № 13</b>	<b>Максимален брой точки</b>
1. Описва задълженията на администратора на лични данни	<b>20</b>
2. Описва в какво се заключава защитата на личните данни	<b>20</b>
3. Описва правата на физическите лица	<b>20</b>
4. Описва статута на държавния служител - задължения	<b>10</b>
5. Описва какви са правата на държавния служител	<b>10</b>
6. Обяснява какво е работното време, почивките, заплащането и отпуските на държавните служители	<b>20</b>
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>

<b>Критерии за оценяване на изпитна тема № 13</b>	<b>Максимален брой точки</b>	<b>Брой тестови задачи по равнища</b>					
		<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>
		<b>Знание 0-2 т.</b>	<b>Разбиране 0-4 т.</b>	<b>Приложение 0-6 т.</b>	<b>Анализ 0-8 т.</b>	<b>Синтез 0-10 т.</b>	<b>Оценка 0-12</b>
<b>I</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1. Описва задълженията на администратора на лични данни	<b>20</b>	3	2	1			
2. Описва в какво се заключава защитата на личните данни	<b>20</b>	3	2	1			
3. Описва правата на физическите лица	<b>20</b>	3	2	1			
4. Описва статута на държавния служител – задължения	<b>10</b>	1	2				
5. Описва какви са правата на държавния служител	<b>10</b>	1	2				
6. Обяснява какво е работното време, почивките, заплащането и отпуските на държавните служители	<b>20</b>	3	2	1			
<b>Общ брой задачи</b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>4</b>			
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>	<b>28</b>	<b>48</b>	<b>24</b>			

**ИЗПИТНА ТЕМА № 14: Служба в доброволния резерв. Водене на военния отчет**

1. Служба в доброволния резерв
2. Приемане на служба в доброволния резерв
3. Активна служба в доброволния резерв

4. Разположение за активна служба
5. Подготовка на резервистите
6. Предоставяне на техника
7. Водене на военния отчет на резервисти и техника
8. Задължения по военния отчет

**Дидактически материали:** образци документи

<i>Критерии за оценяване на изпитна тема № 14</i>	<i>Максимален брой точки</i>
1. Описва какво представлява службата в доброволния резерв	<b>10</b>
2. Описва как се извършва приемане на служба в доброволния резерв	<b>20</b>
3. Описва какво представлява активна служба в доброволния резерв	<b>10</b>
4. Описва какво представлява разположение за активна служба	<b>10</b>
5. Описва как се извършва подготовка на резервистите	<b>10</b>
6. Описва как се предоставя техника за мобилизационния резерв	<b>20</b>
7. Описва начина за водене на военния отчет	<b>10</b>
8. Описва задълженията по военния отчет	<b>10</b>
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>

<b>Критерии за оценяване на изпитна тема № 14</b>	<b>Максимален брой точки</b>	<b>Брой тестови задачи по равнища</b>					
		<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>
		<b>Знание 0-2 т.</b>	<b>Разбиране 0-4 т.</b>	<b>Приложение 0-6 т.</b>	<b>Анализ 0-8 т.</b>	<b>Синтез 0-10 т.</b>	<b>Оценка 0-12</b>
<i>I</i>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1. Описва какво представлява службата в доброволния резерв	<b>10</b>	1	2				
2. Описва как се извършва приемане на служба в доброволния резерв	<b>20</b>	3	2	1			
3. Описва какво представлява активна служба в доброволния резерв	<b>10</b>	1	2				
4. Описва какво представлява разположение за активна служба	<b>10</b>	1	2				
5. Описва как се извършва подготовка на резервистите	<b>10</b>	1	2				
6. Описва как се предоставя техника за мобилизационния резерв	<b>20</b>	3	2	1			
7. Описва начина за водене на военния отчет	<b>10</b>	1	2				
8. Описва задълженията по военния отчет	<b>10</b>	1	2				
<b>Общ брой задачи</b>	<b>30</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>2</b>			
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>	<b>24</b>	<b>64</b>	<b>12</b>			

**ИЗПИТНА ТЕМА № 15: Маркиране на класифицирана информация. Дисциплинарна отговорност на военнослужещите**

1. Маркиране на класифицирана информация – документ на хартиен носител

2. Маркиране на класифицирана информация – сбор от документи
3. Маркиране на класифицирана информация – печатни издания и CD (магнитен носител)
4. Какви дисциплинарни наказания се налагат на военнослужещите и кой има право да ги налага
5. Как се извършва служебната проверка, преди да бъде наложено дисциплинарното наказание
6. Кога се заличават дисциплинарните наказания

**Дидактически материали:** образци на документи

<i>Критерии за оценяване на изпитна тема № 15</i>		<i>Максимален брой точки</i>
1.	Описва правилата за маркиране на класифицирана информация – документ на хартиен носител	<b>20</b>
2.	Описва правилата за маркиране на класифицирана информация – сбор от документи	<b>10</b>
3.	Описва правилата за маркиране на класифицирана информация – печатни издания и CD (магнитен носител)	<b>20</b>
4.	Описва какви дисциплинарни наказания се налагат на военнослужещите и кой има право да ги налага	<b>10</b>
5.	Описва как се извършва служебната проверка преди да бъде наложено дисциплинарното наказание	<b>20</b>
6.	Описва кога се заличават дисциплинарните наказания	<b>20</b>
<b>Общ брой точки</b>		<b>100</b>

Критерии за оценяване на изпитна тема № 15	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища					
		I	II	III	IV	V	VI
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.	Синтез 0-10 т.	Оценка 0-12
<i>1</i>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1. Описва правилата за маркиране на класифицирана информация – документ на хартиен носител	<b>20</b>	3	2	1			
2. Описва правилата за маркиране на класифицирана информация – сбор от документи	<b>10</b>	1	2				
3. Описва правилата за маркиране на класифицирана информация – печатни издания и CD (магнитен носител)	<b>20</b>	3	2	1			
4. Описва какви дисциплинарни наказания се налагат на военнослужещите и кой има право да ги налага	<b>10</b>	1	2				
5. Описва как се извършва служебната проверка, преди да бъде наложено дисциплинарното наказание	<b>20</b>	3	2	1			
6. Описва кога се заличават дисциплинарните наказания	<b>20</b>	3	2	1			
<b>Общ брой задачи</b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>4</b>			
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>	<b>28</b>	<b>48</b>	<b>24</b>			

**ИЗПИТНА ТЕМА № 16: Регистриране на класифицирана информация. Физическата сигурност на класифицираната информация**

1. Отчетни книги, водени в регистратурата
2. Начин за водене на отчетни книги и документи
3. Регистриране на входяща и изходяща преписка
4. Разяснения по видовете мерки за физическа сигурност на класифицираната информация
5. Разяснения какво представляват зоните за сигурност
6. Разяснения какво представляват технически обособените зони

**Дидактически материали:** образци на документи

<b>Критерии за оценяване на изпитна тема № 16</b>		<b>Максимален брой точки</b>
1.	Описва кои са отчетните книги водени в регистратурата	<b>20</b>
2.	Описва начина за водене на отчетните книги и документи	<b>20</b>
3.	Описва начина за регистриране на входяща и изходяща преписка	<b>20</b>
4.	Описва видовете мерки за физическа сигурност на класифицираната информация	<b>20</b>
5.	Описва какво представляват зоните за сигурност	<b>10</b>
6.	Описва какво представляват технически обособените зони	<b>10</b>
<b>Общ брой точки</b>		<b>100</b>

Критерии за оценяване на изпитна тема № 16	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища					
		I	II	III	IV	V	VI
		Знание 0-2 т.	Разбирание 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.	Синтез 0-10 т.	Оценка 0-12
<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1. Описва кои са отчетните книги, водени в регистратурата	<b>20</b>	3	2	1			
2. Описва начина за водене на отчетните книги и документи	<b>20</b>	3	2	1			
3. Описва начина за регистриране на входяща и изходяща преписка	<b>20</b>	3	2	1			
4. Описва видовете мерки за физическа сигурност на класифицираната информация	<b>20</b>	3	2	1			
5. Описва какво представляват зоните за сигурност	<b>10</b>	1	2				
6. Описва какво представляват технически обособени зони	<b>10</b>	1	2				
<b>Общ брой задачи</b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>4</b>			
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>	<b>28</b>	<b>48</b>	<b>24</b>			

**ИЗПИТНА ТЕМА № 17: Прекратяване на договор за военна служба. Унищожаване на класифицирани документи**

1. Прекратяване на договора за военна служба, без която и да е от страните да дължи предизвестие
2. Прекратяване на договора за военна служба с писмено предизвестие от военнослужещия до министъра на отбраната
3. Прекратяване на договора за военна служба, когато министърът на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице отправят шестмесечно предизвестие
4. Прекратяване на договора за военна служба без предизвестие
5. Ред и правила за унищожаване на първи, втори и следващ екземпляр на класифицирани документи
6. Унищожаване на класифицирани документи - регистри и книги
7. Унищожаване на магнитни носители

**Дидактически материали:** образци на документи

<i>Критерии за оценяване на изпитна тема № 17</i>	<i>Максимален брой точки</i>
1. Описва кога се прекратява договорът за военна служба, без която и да е от страните да дължи предизвестие	<b>10</b>
2. Описва прекратяване на договорът за военна служба с писмено предизвестие от военнослужещия до министъра на отбраната	<b>20</b>
3. Описва кога се прекратява договора за военна служба от министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице при отправяне на шестмесечно предизвестие	<b>20</b>
4. Описва кога се прекратява договорът за военна служба без предизвестие	<b>10</b>
5. Описва реда и правилата за унищожаване на класифицирани документи – първи, втори и следващи екземпляри	<b>10</b>
6. Описва реда и правилата за унищожаване на класифицирани документи - регистри и книги	<b>20</b>
7. Описва реда и правилата за унищожаване на магнитни носители	<b>10</b>
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>

Критерии за оценяване на изпитна тема № 17	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища					
		I	II	III	IV	V	VI
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.	Синтез 0-10 т.	Оценка 0-12
<b>I</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1. Описва кога се прекратява договорът за военна служба, без която и да е от страните да дължи предизвестие	<b>10</b>	1	2				

2. Описва прекратяване на договора за военна служба с писмено предизвестие от военнослужещия до министъра на отбраната	20	3	2	1			
3. Описва кога се прекратява договорът за военна служба от министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице при отправяне на шестмесечно предизвестие	20	3	2	1			
4. Описва кога се прекратява договорът за военна служба без предизвестие	10	1	2				
5. Описва реда и правилата за унищожаване на класифицирани документи – първи, втори и следващ екземпляр	10	1	2				
6. Описва реда и правилата за унищожаване на класифицирани документи – регистри и книги	20	3	2	1			
7. Описва реда и правилата за унищожаване на магнитни носители	10	1	2				
<b>Общ брой задачи</b>	<b>30</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>3</b>			
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>	<b>26</b>	<b>56</b>	<b>18</b>			

**Изпитна тема № 18: Въздушно право. Национално законодателство**

1. Особенности на националното законодателство
2. Различия от законодателството на ICAO
3. Различия от регламентите на EASA

**Дидактически материали:** Закон за гражданското въздухоплаване

<b>Критерии за оценяване на изпитна тема № 18</b>		<b>Максимален брой точки</b>					
1. Знае особеностите на националното законодателство, регламентиращо въздухоплавателните средства		40					
2. Обяснява какви са различията от законодателството на ICAO		30					
3. Обяснява какви са различията от регламентите на EASA		30					
<b>Общ брой точки</b>		<b>100</b>					
<b>Критерии за оценяване на изпитна тема № 18</b>	<b>Максимален брой точки</b>	<b>Брой тестови задачи по равнища</b>					
		<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>
		<b>Знание 0-2 т.</b>	<b>Разбиране 0-4 т.</b>	<b>Приложение 0-6 т.</b>	<b>Анализ 0-8 т.</b>	<b>Синтез 0-10 т.</b>	<b>Оценка 0-12</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1. Знае особеностите на националното законодателство, регламентиращо въздухоплавателните средства	40		1	1	1	1	1

2. Обяснява какви са различията от законодателството на ICAO	30		1	1	1		1
3. Обяснява какви са различията от регламентите на EASA	30		1	1	1		1
<b>Общ брой задачи</b>	<b>13</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>		<b>12</b>	<b>18</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>36</b>

#### **IV. ДЪРЖАВЕН ИЗПИТ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ – ЧАСТ ПО ПРАКТИКА НА ПРОФЕСИЯТА**

##### **1. Указание за съдържанието на индивидуалните задания**

Индивидуалното задание по практика съдържа темата на индивидуалното задание и изискванията към крайния резултат от изпълнението на заданието. По решение на комисията за провеждане и оценяване на изпита - част по практика на професията могат да се дадат допълнителни указания, които да подпомогнат обучавания при изпълнение на индивидуалното задание.

##### **Примерно индивидуално практическо задание**

**Тема: Извършване на регламентни работи съобразно конкретното задание**

##### **1. Критерии за оценяване**

Критерии и показатели за оценяване	Максимален брой точки
<b>Да се опише извършването на регламентни работи съобразно конкретното задание</b>	
1. Описва предназначението, изискването и вида съобразно конкретното задание	20
2. Описва работата съобразно конкретното задание	20
3. Описва се извършването на регламентни работи съобразно конкретното задание	20
<b>Провеждане на занятия по общовойскова подготовка в Българската армия. Да се проведе занятие по физическа подготовка тема №....., занятие № ..... от учебната програма за задължителна професионална подготовка по учебен предмет физическа подготовка</b>	
4. Готовност за провеждане на занятието (план, форма, снаряжение)	5
4.1. Правилен подбор на детайли, материали и инструменти съобразно конкретното задание: - преценява типа и вида на необходимите материали според изпитното задание; - правилно подбира необходимите материали и детайли.	
5. Спазване на мерките за безопасност	10
5.1. Спазване на правилата за здравословни и безопасни условия на труд и опазване на околната среда: - избира и използва правилно личните предпазни средства; - правилно и по безопасен начин използва предметите и средствата на труда;	

- разпознава опасни ситуации, които биха могли да възникнат в процеса на работа, дефинира и спазва предписания за своевременна реакция. <i>Забележка: Ако обучаваният по време на изпита създава опасна ситуация, застрашаваща собствения му живот или живота на други лица, изпитът се прекратява и на обучавания се поставя оценка <b>слаб 2</b>.</i>	
6. Методическа последователност при провеждане на занятието	5
6.1. Ефективност на организацията на занятието: - подреденост на пособия и материали, осигуряваща удобство и точно спазване на указанията; - целесъобразна употреба на материалите.	
7. Техника на подаване на командите	5
8. Спазване на разчета на времето. Работа с равномерен темп за определено време	5
9. Поведение по време на занятието	10
<b>Общ брой точки</b>	<b>100</b>

**2. При спазване на методиката и правилата за провеждане на занятия по общовойскова подготовка в Българската армия да се проведе занятие по физическа подготовка тема №....., занятие № ..... от учебната програма за задължителна професионална подготовка по учебен предмет физическа подготовка.**

**Указания (инструкции/изисквания) за изпълнение на индивидуалното задание:**

- провежда се на спортна площадка;
- необходимите условия за изпълнение на заданието – обучаеми, форма, материално осигуряване.

## **V. СИСТЕМА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ**

Оценяването на резултатите от държавния изпит за придобиване на четвърта степен на професионална квалификация по специалността код код **8630401 „Обща и специализирана администрация“**, професия код **863040 „Сержант – администратор“** е в точки, както следва:

- част по теория на професията - максимално 100 точки;
- част по практика на професията - максимално 100 точки.

Всяка част от държавния изпит е успешно положена при постигане на петдесет на сто от максималния брой точки.

Формирането на окончателната оценка от изпита е в съотношение - 50 процента частта по теория на професията и 50 процента частта по практика на професията от общия брой точки.

Окончателната оценка в брой точки се формира след успешното полагане на всяка част от изпита и се изчислява, както следва:



Окончателната оценка в брой точки е равна на 0,5 x получения брой точки от частта по теория на професията + 0,5 x получения брой точки от частта по практика на професията.

Окончателната оценка от брой точки се превръща в цифрова оценка с точност до 0,01 по формулата:

**Цифрова оценка = окончателната оценка в брой точки x 0,06.**

Окончателната оценката от държавния изпит за придобиване на квалификация по професията е с количествен и качествен показател, с точност до 0,01 и се определя, както следва:

- а) за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
- б) за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
- в) за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
- г) за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
- д) за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

## **VI. АВТОРСКИ ЕКИП**

1. Офицерски кандидат Крум Цанев Вачков – директор на ПСК – гр. В. Търново.
2. Офицерски кандидат Любен Страхилов Василев - директор на ПСК – ВВС – гр. Долна Митрополия.
3. Офицерски кандидат Невелин Стойков Добрев – заместник-директор на Професионален сержантски колеж. Той е и началник секция „Сухопътни войски”.
4. Старшина Венелин Годоров Годоров – началник на отделение „Логистично и административно осигуряване“.
5. Старшина Христо Николаев Радославов – началник на отделение “Логистика“ в ПСК.
6. Старшина Александър Ивелинов Русчуклиев - началник на отделение “Административни“ в ПСК.
7. Сержант Васил Цанков Влахов - старши инструктор-специалист в отделение “Логистика“ на ПСК.
8. Сержант Станислава Димитрова Сиракова – Върбанова – старши инструктор-специалист в отделение „Комуникационно-информационно навигационно осигуряване“.



.....  
.....  
**Председател на изпитната комисия:**.....  
(име, фамилия) (подпис)

**Директор/ръководител на обучаващата институция:**.....  
(име, фамилия) (подпис)  
(печат на обучаващата институция)

## 2. Индивидуално задание по практика

.....  
(пълно наименование на обучаващата институция)

### **ДЪРЖАВЕН ИЗПИТ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ЧЕТВЪРТА СТЕПЕН НА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ – ЧАСТ ПО ПРАКТИКА НА ПРОФЕСИЯТА**

**по професия код** ..... „.....“

**специалност код** ..... „.....“

**Индивидуално задание №.....**

На.....

(трите имена на обучавания)

от ..... курс, начална дата на изпита: ..... начален час: .....

крайна дата на изпита: ..... час на приключване на изпита: .....

1. Да се .....

(вписва се темата на практическото задание)

2. Указания (инструкции/изисквания) за изпълнение на практическото задание:

.....  
.....  
.....  
.....

ОБУЧАВАН: .....

(име, фамилия)

(подпис)

**Председател на изпитната комисия:**.....

(име, фамилия)

(подпис)

**Директор/ръководител на обучаващата институция:**.....

(име, фамилия) (подпис)

(печат на обучаващата институция)

### 3. Указание за разработване на писмен тест

При провеждане на държавния изпит – част теория на професията, с писмен тест въз основа на критериите за оценка към всяка изпитна тема се съставят тестовите задачи.

Всяка тестова задача задължително съдържа поне един глагол (при възможност започва с глагол), изразяващ действието, което трябва да извърши обучаваният, и показващ равнището по таксономията на Блум, еталона на верния отговор и ключ за оценяване - пълния отговор, за който се получават максимален брой точки съобразно равнището на задачата, определени в таблицата за критериите за оценка на всяка изпитна тема.

Към всеки тест се разработва указание за работа, което включва целта на теста - какви знания и умения се оценяват с него; описание на теста - брой задачи, типология (задачи със свободен отговор; задачи за допълване/съотнасяне; задачи с избран отговор) и начин на работа с тях; продължителност на времето за работа с теста; начин на оценяване на резултатите от теста.

#### *А) Примерно указание за работа*

.....  
(пълно наименование на училището/обучаващата институция)

Уважаеми курсисти,

Вие получавате тест, който съдържа .... задачи с различна трудност с максимален брой точки – 100. За всеки Ваш отговор ще получите определен брой точки, показан в долния десен ъгъл след всяка задача.

Целта на теста е да се установи равнището на усвоените от Вас знания и умения, задължителни за придобиване на четвърта степен на професионална квалификация по професия „.....“, специалност „.....“.

Отбелязването на верния според Вас отговор при задачите с избран отговор е чрез знак **X**, а за другите типове задачи начинът на отговор е описан в задачата.

**Запомнете!** Като действителен отговор на съответната задача се приема само този, отбелязан със знака **X**.

Някои задачи изискват не само познаване на учебното съдържание, но и логическо мислене, затова четете внимателно условията на задачите преди, да посочите някой отговор за верен.

Не отделяйте много време на въпрос, който Ви се струва труден, върнете се на него по-късно, ако Ви остане време.

Тестът е с продължителност ..... астрономически часа.

**ПОЖЕЛАВАМЕ ВИ УСПЕШНА РАБОТА!**

**Б) Методически указания за комисията за подготовка и оценяване на изпита – част теория на професията, за разработването и оценяването на писмения тест:**

Броят и равнището на тестовите задачи по всеки критерий се определят съобразно равнището, на което трябва да бъде усвоено съответното учебно съдържание, като общият брой задачи по всеки критерий трябва да носи максималния брой точки.

**а) Таксономия на Блум – равнища и примерни глаголи**

Равнище	Характеристика	Глаголи
<b>I.</b> <b>Знание</b> <b>0 - 2 точки</b>	Възпроизвеждане и разпознаване на информация за понятия, факти, дефиниции	Дефинира, описва, посочва, изброява, очертава, възпроизвежда, формулира, схематизира
<b>II.</b> <b>Разбиране</b> <b>0 - 4 точки</b>	Извличане на съществен смисъл от изучаваната материя. Интерпретация и трансформиране на информацията с цел нейното структуриране	Преобразува, различава, обяснява, обобщава, преразказва, решава, дава пример за..., сравнява
<b>III.</b> <b>Приложение</b> <b>0 - 6 точки</b>	Пренос на нови знания и умения при решаване на проблемна или аварийна ситуация. Способност за използване на усвоената информация и формираните умения	Изчислява, демонстрира, открива, модифицира, разработва, свързва, доказва
<b>IV.</b> <b>Анализ</b>	Разкриване на взаимовръзки, зависимости, тенденции и формулиране на изводи и заключения	Разделя, подразделя, диференцира, различава, представя графично, определя, илюстрира, прави заключения и изводи, обобщава, избира, разделя, подразделя
<b>V.</b> <b>Синтез</b>	Творческо приложение на знанията за създаване на субективно нов продукт	Категоризира, комбинира, събира, съставя, създава, проектира, моделира, организира, планира, преподава, разпознава, генерира реконструира, ревизира
<b>VI.</b> <b>Оценка</b>	Формулиране на оценъчни съждения на основата на предварително зададени критерии, подбор на собствени критерии за оценка и тяхната аргументация	Оценява, категоризира, критикува, доказва, интерпретира, оспорва, защитава, обобщава

**б) Препоръчителни тестови въпроси и задачи според типа на отговора:**

- **1-ва група: въпроси и задачи със свободен отговор**
- Въпроси и задачи за свободно съчинение;

- Въпроси и задачи за тълкуване.
- **2-ра група: въпроси и задачи за допълване (с полуоткрит отговор)**
- Въпроси и задачи за допълване на дума или фраза, или елемент от чертеж/схема;
- Въпроси и задачи за заместване.
- **3-та група: въпроси и задачи с избран отговор**
- Задачи с един или повече верни отговори;
- Въпроси за избор между вярно и грешно.