



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министър на образованието и науката

ЗА П О В Е Д

№ РД09 -4322/11.11.2021 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

У Т В Ъ Р Ж Д А В А М

Национална изпитна програма за провеждане на държавен изпит за придобиване на **трета степен** на професионална квалификация за специалност код **3460401** „Съдебна администрация“ от професия код **346040** „Съдебен служител“ от професионално направление код **346** „Секретарски и административни офис дейности“ съгласно приложението.

X

АКАД. НИКОЛАЙ ДЕНКОВ
Министър на образованието и науката

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

НАЦИОНАЛНА ИЗПИТНА ПРОГРАМА

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

	Код по СПОО	Наименование
Професионално направление	346	„Секретарски и административни офис дейности“
Професия	346040	„Съдебен служител“
Специалност	3460401	„Съдебна администрация“

Утвърдена със Заповед № РД09 -4322/11.11.2021 г.

София, 2021 г.

I. ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛ НА ИЗПИТНАТА ПРОГРАМА

Националната изпитна програма е предназначена за провеждане на държавния изпит за придобиване на трета степен на професионална квалификация по специалност код **3460401** „Съдебна администрация“, професия код **346040** „Съдебен служител“ от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО).

Целта на настоящата изпитна програма е да определи единни критерии за оценка на професионалните компетентности на обучаваните, изискващи се за придобиване на трета степен по изучаваната професия „Съдебен служител“, специалност „Съдебна администрация“.

Националната изпитна програма е разработена във връзка с чл. 36 от ЗПОО и 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.

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;
 - 1.3. матрица на писмен тест по всяка изпитна тема;
 - 1.4. критерии и показатели за оценяване на дипломния проект и неговата защита.
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. изпитен билет - част по теория на професията;
 - б. индивидуално задание по практика;
 - в. указание за разработване на писмен тест;
 - г. индивидуално задание за разработване на дипломен проект;
 - д. указания за съдържанието и оформянето на дипломния проект;
 - е. рамка на рецензия на дипломен проект.

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

1. Изпитни теми, критерии за оценяване на резултатите и матрица на писмен тест по всяка изпитна тема

Изпитна тема № 1: *Обща теория на правото*

Същност на общата теория на правото (ОТП) и методи на правно регулиране. Видове субекти на правото и техните особености. Правни норми, същност, характеристики и структура на правните норми. Влизане в сила и действие на правните норми.

<i>Критерии за оценяване на изпитна тема № 1</i>	<i>Максимален брой точки</i>
1. Дефинира и описва същността на ОТП, както и различава предмета и методите на правно регулиране.	20
2. Обяснява подробно физическите и юридическите лица като субекти на правото, като разработва тяхната правосубектност.	30
3. Посочва и описва същността на правната норма, обяснява нейните характеристики и структура.	20
4. Обяснява влизането в сила и диференцира действието на правната норма в трите направления, посочва примери.	30
Общ брой точки:	100

Матрица на писмен тест по изпитна тема № 1/ критерии за оценяване	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища			
		I	II	III	IV
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.
<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1. Дефинира и описва същността на ОТП, както и различава предмета и методите на правно регулиране.	20	4	3		
2. Обяснява подробно физическите и юридическите лица като субекти на правото, като разработва тяхната правосубектност.	30		3	3	
3. Посочва и описва същността на правната норма, обяснява нейните характеристики и структура.	20	2	4		
4. Описва влизането в сила и диференцира действието на правната норма в трите направления, посочва примери.	30	1	1		3
Общ брой задачи:	24	7	11	3	3
Общ брой точки:	100	14	44	18	24
<p>При оценка на резултатите от теста максимален брой точки се поставя при отговор, съвпадащ с ключа за оценяване, както следва:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 точки за тестовите задачи от равнище „Знание“ • 4 точки за тестовите задачи от равнище „Разбиране“ • 6 точки за тестовите задачи от равнище „Приложение“ • 8 точки за тестовите задачи от равнище „Анализ“ 					

Изпитна тема № 2: Вещно право

Понятие и особености на вещното право, видове вещни права. Право на собственост — същност и съдържание, видове право на собственост. Съсобственост — понятие и способи за възникване на съсобственост. Прекратяване на съсобствеността. Особени правила за продажба на дял от съсобствен имот.

Дидактически материали: (ако е приложимо).....

Критерии за оценяване на изпитна тема № 2		Максимален брой точки
1. Дефинира същността на вещното право и обяснява видовете вещни права, регламентирани в българското законодателство.		20
2. Описва правото на собственост, определя и разработва неговото съдържание. Сравнява видовете право на собственост, посочва примери.		30
3. Посочва различните способи за възникване на съсобствеността, обяснява особеностите на съсобствеността и сравнява видовете съсобственост.		20
4. Очертава и разработва способите за прекратяване на съсобствеността. Анализира специалните правила за продажба на дял от съсобствен имот.		30
Общ брой точки:		100

Матрица на писмен тест по изпитна тема № 2/ критерии за оценяване	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища			
		I	II	III	IV
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.
I	2	3	4	5	6
1. Дефинира същността на вещното право и обяснява видовете вещни права, регламентирани в българското законодателство.	20	2	4		
2. Описва правото на собственост, определя и разработва неговото съдържание. Сравнява видовете право на собственост, посочва примери.	30	1	2	2	1
3. Посочва различните способи за възникване на съсобствеността, обяснява особеностите на съсобствеността и сравнява видовете съсобственост.	20	4	3		
4. Очертава и разработва способите за прекратяване на съсобствеността. Анализира специалните правила за продажба на дял от съсобствен имот.	30	1		2	2
Общ брой задачи:	24	8	9	4	3
Общ брой точки:	100	16	36	24	24
<p>При оценка на резултатите от теста максимален брой точки се поставя при отговор, съвпадащ с ключа за оценяване, както следва:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 точки за тестовите задачи от равнище „Знание“ • 4 точки за тестовите задачи от равнище „Разбиране“ • 6 точки за тестовите задачи от равнище „Приложение“ • 8 точки за тестовите задачи от равнище „Анализ“ 					

Изпитна тема № 3: Търговско право

Търговско право – понятие и особености. Търговец, правноиндивидуализиращи белези на търговеца. Търговски регистър, процедура и действие на вписването.

Дидактически материали: (ако е приложимо).....

Критерии за оценяване на изпитна тема № 3		Максимален брой точки
1. Дефинира и обяснява търговското право и неговите особености. Сравнява и обобщава търговското и гражданското право.		20
2. Посочва същността на търговеца, обяснява неговите признаци. Различава лицата, които не са длъжни да се вписват като търговци според ТЗ.		30
3. Посочва и разработва правно индивидуализиращите белези на търговеца, дава примери.		20
4. Дефинира и обяснява същността на търговския регистър, разработва процедурата по вписване на търговците, различава видовете действие на вписването в търговския регистър.		30
Общ брой точки:		100

Матрица на писмен тест по изпитна тема № 3/ критерии за оценяване	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища			
		I	II	III	IV
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1. Дефинира и обяснява търговското право и неговите особености. Сравнява и обобщава търговското и гражданското право.	20	3	2	1	
2. Посочва същността на търговеца, обяснява неговите признаци. Различава лицата, които не са длъжни да се вписват като търговци според ТЗ.	30	3	2		2
3. Посочва и разработва правно индивидуализиращите белези на търговеца, дава примери.	20	2	1	2	
4. Дефинира и обяснява същността на търговския регистър, разработва процедурата по вписване на търговците, различава видовете действие на вписването в търговския регистър.	30	2	1	1	2
Общ брой задачи:	24	10	6	4	4
Общ брой точки:	100	20	24	24	32
<p>При оценка на резултатите от теста максимален брой точки се поставя при отговор, съвпадащ с ключа за оценяване, както следва:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 точки за тестовите задачи от равнище „Знание“ • 4 точки за тестовите задачи от равнище „Разбиране“ • 6 точки за тестовите задачи от равнище „Приложение“ • 8 точки за тестовите задачи от равнище „Анализ“ 					

Изпитна тема № 4: Трудово право

Понятие и особености на Трудовото право. Видове трудови правоотношения и основания за възникване на индивидуалното трудово правоотношение. Трудов договор — същност, съдържание, сключване. Видове трудови договори.

Дидактически материали: (ако е приложимо).....

Критерии за оценяване на изпитна тема № 4		Максимален брой точки
1. Дефинира същността на трудовото право, обяснява неговите особености. Сравнява индивидуалното и колективно трудово правоотношение.		20
2. Изброява и разработва основанията за възникване на индивидуалното трудово правоотношение.		20
3. Обяснява същността на трудовия договор, разработва процедурата по сключване на трудовите договори, диференцира съдържанието на трудовия договор.		30
4. Описва и сравнява видовете трудови договори – срочен, безсрочен, със срок на изпитване, обобщава приликите и разликите между тях.		30
Общ брой точки:		100

Матрица на писмен тест по изпитна тема № 4/ критерии за оценяване	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища			
		I	II	III	IV
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.
I	2	3	4	5	6
1. Дефинира същността на трудовото право, обяснява неговите особености. Сравнява индивидуалното и колективно трудово правоотношение.	20	6	2		
2. Изброява и разработва основанията за възникване на индивидуалното трудово правоотношение.	20	1		3	
3. Обяснява същността на трудовия договор, разработва процедурата по сключване на трудовите договори, диференцира съдържанието на трудовия договор.	30		2	1	2
4. Описва и сравнява видовете трудови договори – срочен, безсрочен, със срок на изпитване, обобщава приликите и разликите между тях.	30	3	4		1
Общ брой задачи:	25	10	8	4	3
Общ брой точки:	100	20	32	24	24
<p>При оценка на резултатите от теста максимален брой точки се поставя при отговор, съвпадащ с ключа за оценяване, както следва:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 точки за тестовите задачи от равнище „Знание“ • 4 точки за тестовите задачи от равнище „Разбиране“ • 6 точки за тестовите задачи от равнище „Приложение“ 					

- 8 точки за тестовите задачи от равнище „Анализ“

Изпитна тема № 5: Комуникация и етично обслужване на клиенти

Същност и роля на комуникацията. Основни принципи и правила. Модел на общуване и възприемане на информацията. Протокол на общуване и опазване на професионална тайна. Правила за защита на личните данни. Професионално обслужване на клиенти – значение.

Дидактически материали: (ако е приложимо).....

Критерии за оценяване на изпитна тема № 5		Максимален брой точки
1. Дефинира и обяснява същността на комуникацията. Доказва нейната значимост в процеса на общуване.		20
2. Изброява и обяснява принципите на комуникацията, свързва ги с правилата и доказва тяхната взаимосвързаност..		30
3. Избира, представя схематично и обяснява модел на общуване, както и го свързва с възприемането на информация.		30
4. Обяснява протокола за общуване. Различава професионалната тайна от служебната тайна.		10
5. Посочва правила за защита на личните данни и обяснява значението от професионалното обслужване на клиенти.		10
Общ брой точки:		100

Матрица на писмен тест по изпитна тема № 5/ критерии за оценяване	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища			
		I	II	III	IV
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.
I	2	3	4	5	6
1. Дефинира и обяснява същността на комуникацията. Доказва нейната значимост в процеса на общуване..	20	5	1	1	
2. Изброява и обяснява принципите на комуникацията, свързва ги с правилата и доказва тяхната взаимосвързаност.	30	1	2	2	1
3. Избира, представя схематично и обяснява модел на общуване, както и го свързва с възприемане на информация.	30	3	1	2	1
4. Обяснява протокола за общуване. Различава професионалната тайна от служебната тайна.	10		1	1	
5. Посочва правила за защита на личните данни и обяснява значението от професионалното обслужване на клиенти.	10	3	1		
Общ брой задачи:	26	12	6	6	2
Общ брой точки:	100	24	24	36	16

При оценка на резултатите от теста максимален брой точки се поставя при отговор, съвпадащ с ключа за оценяване, както следва:

- 2 точки за тестовите задачи от равнище „Знание“
- 4 точки за тестовите задачи от равнище „Разбиране“
- 6 точки за тестовите задачи от равнище „Приложение“
- 8 точки за тестовите задачи от равнище „Анализ“

Изпитна тема № 6: Работа с клиенти на съдебната система

Клиенти на съдебната система – граждани, адвокати и институции. Пречки за добро обслужване на клиентите на съда. Работа с проблемни клиенти и граждани. Техники за разрешаване на конфликтни ситуации. Контрол и самоконтрол на личността на работното място. Установяване и предотвратяване на конфликт на интереси.

Дидактически материали: (ако е приложимо).....

<i>Критерии за оценяване на изпитна тема № 6</i>	<i>Максимален брой точки</i>
1. Изброява клиентите на съдебната система. Обяснява понятията „гражданин“ и „адвокат“. Различава видовете институции.	20
2. Посочва пречки за добро обслужване на клиентите, открива възможности за тяхното разрешаване и дава пример.	20
3. Различава проблемните клиенти и посочва техники за разрешаване на конфликтни ситуации	20
4. Разработва и анализира методи за контрол и самоконтрол на работното място.	20
5. Обяснява понятието „конфликт на интереси“ и определя начини за тяхното предотвратяване.	20
Общ брой точки:	100

Матрица на писмен тест по изпитна тема № 6/ критерии за оценяване	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища			
		I	II	III	IV
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1. Изброява клиентите на съдебната система. Обяснява понятията „гражданин“ и „адвокат“. Различава видовете институции.	20	2	2		1
2. Посочва пречки за добро обслужване на клиентите, открива възможности за тяхното разрешаване и дава пример.	20	3	2	1	
3. Различава проблемните клиенти и посочва техники за разрешаване на конфликтни ситуации.	20	6			1
4. Разработва и анализира методи за контрол и самоконтрол на работното място.	20			2	1

5. Обяснява понятието „конфликт на интереси” и определя начини за тяхното предотвратяване.	20		3		1
Общ брой задачи:	25	11	7	3	4
Общ брой точки:	100	22	28	18	32
При оценка на резултатите от теста максимален брой точки се поставя при отговор, съвпадащ с ключа за оценяване, както следва:					
<ul style="list-style-type: none"> • 2 точки за тестовите задачи от равнище „Знание“ • 4 точки за тестовите задачи от равнище „Разбиране“ • 6 точки за тестовите задачи от равнище „Приложение“ • 8 точки за тестовите задачи от равнище „Анализ“ 					

Изпитна тема № 7: Етика и поведенческа компетентност в общуването

Същност на етиката в процеса на общуване. Човешкият фактор в процеса на общуване. Психология на общуването – темперамент, характер, поведение. Етикет при вербални комуникации – говор, реч, език. Невербалното влияние в процеса на общуване. Преодоляване бариерите в общуването. Видове деформации в общуването.

Дидактически материали: (ако е приложимо).....

Критерии за оценяване на изпитна тема № 7		Максимален брой точки
1. Дефинира понятието за етика и доказва мястото и в процеса на общуване. Обяснява ролята на човешкия фактор в този процес.		20
2. Изброява и обяснява елементите в психологията на общуване – темперамент, характер и поведение.		10
3. Дефинира понятията „говор”, „реч” и „език” Свързва тези понятия с етикета при вербалната комуникация и дава примери.		20
4. Изброява и обяснява невербалните предаватели. Доказва невербалното влияние в процеса на общуване.		20
5. Анализира пречките в общуването, изброява видовете деформации и дава примери.		30
Общ брой точки:		100

Матрица на писмен тест по изпитна тема № 7/ критерии за оценяване	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища			
		I	II	III	IV
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.
1	2	3	4	5	6
1. Дефинира понятието за етика и доказва мястото и в процеса на общуване. Обяснява ролята на човешкия фактор в този процес.	20	3	2	1	
2. Изброява и обяснява елементите в психологията на общуване – темперамент, характер и поведение.	10	1	2		

3. Дефинира понятията „говор”, „реч” и „език” Свързва тези понятия с етикета при вербалната комуникация и дава примери.	20	2	1	2	
4. Изброява и обяснява невербалните предаватели. Доказва невербалното влияние в процеса на общуване.	20	2	1	2	
5. Анализира пречките в общуването, изброява видовете деформации и дава примери.	30	2	1	1	2
Общ брой задачи:	25	10	7	6	2
Общ брой точки:	100	20	28	36	16
При оценка на резултатите от теста максимален брой точки се поставя при отговор, съвпадащ с ключа за оценяване, както следва:					
<ul style="list-style-type: none"> • 2 точки за тестовите задачи от равнище „Знание“ • 4 точки за тестовите задачи от равнище „Разбиране“ • 6 точки за тестовите задачи от равнище „Приложение“ • 8 точки за тестовите задачи от равнище „Анализ“ 					

Изпитна тема № 8: Мотивация и умения за ефективна комуникация

Същност и видове мотивация. Фактори на мотивация. Умения за ефективна комуникация – четене, писане, говорене и слушане. Умението да критикуваме и да поемаме критиката.

Дидактически материали: (ако е приложимо).....

Критерии за оценяване на изпитна тема № 8		Максимален брой точки
1. Дефинира понятието за мотивация и обяснява нейното значение.		10
2. Изброява, обяснява и анализира видовете мотивации. Дава примери.		30
3. Обяснява и анализира факторите за мотивация		20
4. Посочва, подразделя и обяснява уменията за ефективна комуникация		20
5. Дефинира понятието за критика и различава видовете критика, като дава примери.		20
Общ брой точки:		100

Матрица на писмен тест по изпитна тема № 8/ критерии за оценяване	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища			
		I	II	III	IV
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.
I	2	3	4	5	6
1. Дефинира понятието за мотивация и обяснява нейното значение.	10	3	1		
2. Изброява, обяснява и анализира видовете мотивации. Дава примери.	30	3	1	2	1
3. Обяснява и анализира факторите за мотивация.	20		1		2
4. Посочва, подразделя и обяснява уменията за ефективна комуникация.	20	2	2		1

5. Дефинира понятието за критика и различава видовете критика, като дава примери.	20	2	2		1
Общ брой задачи:	24	10	7	2	5
Общ брой точки:	100	20	28	12	40
При оценка на резултатите от теста максимален брой точки се поставя при отговор, съвпадащ с ключа за оценяване, както следва: <ul style="list-style-type: none"> • 2 точки за тестовите задачи от равнище „Знание“ • 4 точки за тестовите задачи от равнище „Разбиране“ • 6 точки за тестовите задачи от равнище „Приложение“ • 8 точки за тестовите задачи от равнище „Анализ“ 					

Изпитна тема № 9: Деловодство и архивиране на документи

Същност и роля на деловодството – принципи и правила. Движение и основни деловодни операции по входящите и изходящите документи в съдебната система. Начини за организация на деловодната работа и основни деловодни дейности. ЕДСД (Единната държавна система за деловодство) като система за унификация на документационната дейност. Регистрация и движение на документите. Срок на съхранение и архив на документите.

Дидактически материали: (ако е приложимо).....

Критерии за оценяване на изпитна тема № 9		Максимален брой точки
1. Дефинира същността и ролята на деловодството. Изброява принципите и правилата за работа с документи в администрацията.		10
2. Обяснява разликата между входяща и изходяща кореспонденция – обработката и съхранението им. Дава примери за такива документи.		20
3. Посочва начините за организация на работата и обяснява основните деловодни дейности в администрацията.		20
4. Обяснява предназначението на ЕДСД (Единната държавна система за деловодство), посочва какви видове има и описва как се обработват документите. Анализира основните изисквания за движението на документите.		30
5. Описва и анализира начините и етапите за регистрация на документите, както и сроковете на съхранение на документите.		20
Общ брой точки:		100

Матрица на писмен тест по изпитна тема № 9/ критерии за оценяване	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища			
		I	II	III	IV
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.
1	2	3	4	5	6
1. Дефинира същността и ролята на деловодството. Изброява принципите и правилата за работа с документи в администрацията.	10	3	1		

2. Обяснява разликата между входяща и изходяща кореспонденция – обработката и съхранението им. Дава примери за такива документи.	20	2	2		1
3. Посочва начините за организация на работата и обяснява основните деловодни дейности в администрацията.	20	1	3	1	
4. Обяснява предназначението на ЕДСД (Единната държавна система за деловодство), посочва какви видове има и описва как се обработват документите. Анализира основните изисквания за движението на документите.	30	2	3	1	1
5. Описва и анализира начините и етапите за регистрация на документите, както и сроковете на съхранение на документите.	20		1		2
Общ брой задачи:	24	8	10	2	4
Общ брой точки:	100	16	40	12	32
При оценка на резултатите от теста максимален брой точки се поставя при отговор, съвпадащ с ключа за оценяване, както следва:					
<ul style="list-style-type: none"> • 2 точки за тестовите задачи от равнище „Знание“ • 4 точки за тестовите задачи от равнище „Разбиране“ • 6 точки за тестовите задачи от равнище „Приложение“ • 8 точки за тестовите задачи от равнище „Анализ“ 					

Изпитна тема № 10: Кореспонденция и съвременни средства за комуникация

Същност и значение на стопанските писма – български (БДС) и международни стандарти за делова кореспонденция. Стил, форма и съдържание на документите. Класификация на деловите писма. Структурна схема и видове реквизити на документите. Съвременни средства за комуникации – телефон, интернет, електронно писмо. Специфични правила за деловата електронна поща (e-mail).

Дидактически материали: (ако е приложимо).....

<i>Критерии за оценяване на изпитна тема № 10</i>	<i>Максимален брой точки</i>
1. Обяснява същността и значението на стопанските писма в бизнес комуникацията и различава стандартите в деловата кореспонденция.	10
2. Описва стила, различава формите на документа и изброява елементите от съдържанието на документите.	10
3. Изброява и дефинира различните видове документи – според начина на създаване, оформяне, носителя на информация и предназначението им.	20
4. Изброява и описва видовете реквизити в стопанските писма, както и посочва мястото им в документа. Обяснява етапите при съставянето и оформянето на документите.	30
5. Дефинира правилата в телефонната и електронната комуникация – електронна поща (e-mail) и описва предимствата на съвременните средства за комуникация.	30
Общ брой точки:	100

Матрица на писмен тест по изпитна тема № 10/	М ак	Брой тестови задачи по равнища			
		I	II	III	IV

критерии за оценяване		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1. Обяснява същността и значението на стопанските писма в бизнес комуникацията и различава стандартите в деловата кореспонденция.	10	2		1	
2. Описва стила, различава формите на документа и изброява елементите от съдържанието на документите.	10	1	2		
3. Изброява и дефинира различните видове документи – според начина на създаване, оформяне, носителя на информация и предназначението им.	20	3	2	1	
4. Изброява и описва видовете реквизити в стопанските писма, както и посочва мястото им в документа. Обяснява етапите при съставянето и оформянето на документите.	30	3	1	2	1
5. Дефинира правилата в телефонната и електронната комуникация – електронна поща(e-mail) и описва предимствата на съвременните средства за комуникация.	30	2	3	1	1
Общ брой задачи:	26	11	8	5	2
Общ брой точки:	100	22	32	30	16
При оценка на резултатите от теста максимален брой точки се поставя при отговор, съвпадащ с ключа за оценяване, както следва:					
<ul style="list-style-type: none"> • 2 точки за тестовите задачи от равнище „Знание“ • 4 точки за тестовите задачи от равнище „Разбиране“ • 6 точки за тестовите задачи от равнище „Приложение“ • 8 точки за тестовите задачи от равнище „Анализ“ 					

Изпитна тема № 11: Стандарти при съставянето на документи за работа

Изисквания при съставянето на документи за работа – заявление, автобиография (CV), мотивационно писмо/мотивация, препоръка. Структурна схема на документите и разположение на реквизитите. Изисквания при назначаването на съдебни служители – права, задължения и отговорности.

Дидактически материали: (ако е приложимо).....

Критерии за оценяване на изпитна тема № 11	Максимален брой точки
1. Дефинира същността и предназначението на документите при кандидатстване за работа и изброява всички останали документи, които се представят при назначаването на работа.	20
2. Посочва и обяснява основните части на автобиографията (CV), съгласно европейските изисквания – (CV Europass).	10
3. Посочва и обяснява реквизитите на заявлението, мотивационното писмо и препоръката.	20

4. Изобразява структурната схема на заявлението и мотивационното писмо. Различава двата стандарта за оформяне на документи, съгласно БДС и Европейската практическа инструкция за работа с документи.	20
5. Обяснява и анализира изискванията при назначаването на съдебни служители и изброява техните права, задължения и отговорности.	30
Общ брой точки:	100

Матрица на писмен тест по изпитна тема № 11/ критерии за оценяване	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища			
		I	II	III	IV
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1. Дефинира същността и предназначението на документите при кандидатстване за работа и изброява всички останали документи, които се представят при назначаването на работа.	20	3	2	1	
2. Посочва и обяснява основните части на автобиографията (CV), съгласно европейските изисквания – (CV Europass).	10	1	2		
3. Посочва и обяснява реквизитите на заявлението, мотивационното писмо и препоръката.	20	3	2	1	
4. Изобразява структурната схема на заявлението и мотивационното писмо. Различава двата стандарта за оформяне на документи, съгласно БДС и Европейската практическа инструкция за работа с документи.	20	1	1	1	1
5. Обяснява и анализира изискванията при назначаването на съдебни служители и изброява техните права, задължения и отговорности.	30		2	1	2
Общ брой задачи:	24	8	9	4	3
Общ брой точки:	100	16	36	24	24
При оценка на резултатите от теста максимален брой точки се поставя при отговор, съвпадащ с ключа за оценяване, както следва:					
<ul style="list-style-type: none"> • 2 точки за тестовите задачи от равнище „Знание“ • 4 точки за тестовите задачи от равнище „Разбиране“ • 6 точки за тестовите задачи от равнище „Приложение“ • 8 точки за тестовите задачи от равнище „Анализ“ 					

Изпитна тема № 12: Подготовка и провеждане на съдебни заседания

Същност, роля и видове съдебни заседания. Изисквания при подготовката и провеждането на съдебните заседания. Видове дела –наказателни, граждански, изпълнителни. Правила при изготвянето на протоколи от съдебни заседания. Изготвяне и връчване на призовки.

Дидактически материали: (ако е приложимо).....

Критерии за оценяване на изпитна тема № 12		Максимален брой точки
1. Дефинира същността на съдебните заседания и изброява видовете им.		10
2. Посочва и обяснява основните изисквания при подготовката и провеждането на различните видове съдебни заседания.		30
3. Посочва и обяснява различните видове съдебни дела – наказателни, граждански, изпълнителни.		20
4. Описва и обяснява правилата и сроковете при изготвянето на протоколи от съдебни заседания. Прави изводи и заключения.		20
5. Обяснява начина на изготвяне, както и реда за връчване на призовки.		20
Общ брой точки:		100

Матрица на писмен тест по изпитна тема № 12/ критерии за оценяване	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища			
		I	II	III	IV
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.
<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1. Дефинира същността на съдебните заседания и изброява видовете им.	10	1	2		
2. Посочва и обяснява основните изисквания при подготовката и провеждането на различните видове съдебни заседания.	30		2	1	2
3. Посочва и обяснява различните видове съдебни дела – наказателни, граждански, изпълнителни.	20	3	2	1	
4. Описва и обяснява правилата и сроковете при изготвянето на протоколи от съдебни заседания. Прави изводи и заключения.	20	1	1	1	1
5. Обяснява начина на изготвяне, както и реда за връчване на призовки.	20	3	2	1	
Общ брой задачи:	24	8	9	4	3
Общ брой точки:	100	16	36	24	24
При оценка на резултатите от теста максимален брой точки се поставя при отговор, съвпадащ с ключа за оценяване, както следва:					
<ul style="list-style-type: none"> • 2 точки за тестовите задачи от равнище „Знание“ • 4 точки за тестовите задачи от равнище „Разбиране“ • 6 точки за тестовите задачи от равнище „Приложение“ • 8 точки за тестовите задачи от равнище „Анализ“ 					

Изпитна тема № 13: Основни правила за работа в съдебната администрация

Организация и функции на съдебната администрация. Йерархична структура и основни правила за работа в съдебната администрация. Правила и изисквания за ЗБУТ (Здравословни и безопасни условия на труд). Длъжностна характеристика на председателя на съда, административния/съдебния секретар и съдебния служител. Начини на регистриране на документи в съда.

Дидактически материали: (ако е приложимо).....

Критерии за оценяване на изпитна тема № 13		Максимален брой точки
1. Описва организацията и основните функции на съдебната администрация.		10
2. Посочва и обяснява йерархичната структура, изброява правилата за работа в съдебната администрация и изискванията за ЗБУТ (Здравословни и безопасни условия на труд).		20
3. Формулира точно правомощията и задълженията на председателя на съда. Изброява уменията, които трябва да притежава съдебният служител.		30
4. Изброява и обяснява правата, задълженията и отговорностите на съдебния служител. Описва и анализира работата на съдебния и административния секретар.		20
5. Обяснява изискванията и начините за регистриране на документи в съда.		20
Общ брой точки:		100

Матрица на писмен тест по изпитна тема № 13/ критерии за оценяване	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища			
		I	II	III	IV
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.
1	2	3	4	5	6
1. Описва организацията и основните функции на съдебната администрация.	10	1	2		
2. Посочва и обяснява йерархичната структура, изброява правилата за работа в съдебната администрация и изискванията за ЗБУТ (Здравословни и безопасни условия на труд)..	20	3	2	1	
3. Формулира точно правомощията и задълженията на председателя на съда. Изброява уменията, които трябва да притежава съдебният служител.	30		2	1	2
4. Изброява и обяснява правата, задълженията и отговорностите на съдебния служител. Описва и анализира работата на съдебния и административния секретар.	20	1	1	1	1
5. Обяснява изискванията и начините за регистриране на документи в съда.	20	3	2	1	
Общ брой задачи:	24	8	9	4	3
Общ брой точки:	100	16	36	24	24
При оценка на резултатите от теста максимален брой точки се поставя при отговор, съвпадащ с ключа за оценяване, както следва:					
<ul style="list-style-type: none"> • 2 точки за тестовите задачи от равнище „Знание“ • 4 точки за тестовите задачи от равнище „Разбиране“ • 6 точки за тестовите задачи от равнище „Приложение“ • 8 точки за тестовите задачи от равнище „Анализ“ 					

Изпитна тема № 14: Делови етикет, облекло и поведение на съдебния служител

Същност, значение и принципи на деловия етикет в съда. Представително облекло и добър външен вид на съдебния служител. Личностно излъчване на работното място. Поведенческа

култура и маниери на общуване. Способността да разпознаваме сигналите чрез езика на тялото. Етичен кодекс и правила на поведение по време на съдебно заседание.

Дидактически материали: (ако е приложимо).....

Критерии за оценяване на изпитна тема № 14		Максимален брой точки
1. Дефинира същността и значението на деловия етикет в съда и изброява неговите принципи.		10
2. Определя и обяснява елементите на представителното облекло и добрия външен вид на съдебния служител. Дава примери съответно при мъжете и жените.		30
3. Изброява правилата на поведение при общуване и добрите маниери.		10
4. Описва и анализира основните сигнали от езика на тялото – мимика, жестове, разстояние и пози на тялото в различни ситуации на общуване.		30
5. Обяснява същността на етичния кодекс и изброява правилата на поведение на присъстващите по време на съдебно заседание.		20
Общ брой точки:		100

Матрица на писмен тест по изпитна тема № 14/ критерии за оценяване	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища			
		I	II	III	IV
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1. Дефинира същността и значението на деловия етикет в съда и изброява неговите принципи.	10	1	2		
2. Определя и обяснява елементите на представителното облекло и добрия външен вид на съдебния служител. Дава примери съответно при мъжете и жените.	30		2	1	2
3. Изброява правилата на поведение при общуване и добрите маниери.	10	1	2		
4. Описва и анализира основните сигнали от езика на тялото – мимика, жестове, разстояние и пози на тялото в различни ситуации на общуване.	30		2	1	2
5. Обяснява същността на етичния кодекс и изброява правилата на поведение на присъстващите по време на съдебно заседание.	20	3	2	1	
Общ брой задачи:	22	5	10	3	4
Общ брой точки:	100	10	40	18	32
<p>При оценка на резултатите от теста максимален брой точки се поставя при отговор, съвпадащ с ключа за оценяване, както следва:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 точки за тестовите задачи от равнище „Знание“ • 4 точки за тестовите задачи от равнище „Разбиране“ • 6 точки за тестовите задачи от равнище „Приложение“ • 8 точки за тестовите задачи от равнище „Анализ“ 					

Изпитна тема № 15: Структура и функции на органите на съдебната власт

Органи на съдебната власт. Структура и функции на съдилищата – Върховен административен съд /ВАС/ и Върховен касационен съд /ВКС/. Ролята на прокуратурата, следствените служби, нотариусите и частните съдебни изпълнители.

Дидактически материали: (ако е приложимо).....

Критерии за оценяване на изпитна тема № 15	Максимален брой точки
1. Изброява органите на съдебната власт и ги характеризира.	10
2. Изобразява структурата на съдилищата и изброява функциите на администрацията на ВАС и ВКС.	30
3. Посочва и обяснява ролята и правомощията на служителите в прокуратурата и следствените служби.	20
4. Описва и обяснява работата и правомощията на нотариусите. Посочва примери за нотариални услуги.	20
5. Изброява правата и задълженията на частните съдебни изпълнители. Доказва мястото им в съдебната система.	20
Общ брой точки:	100

Матрица на писмен тест по изпитна тема № 15/ критерии за оценяване	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища			
		I	II	III	IV
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.
1	2	3	4	5	6
1. Изброява органите на съдебната власт и ги характеризира.	10	1	2		
2. Изобразява структурата на съдилищата и изброява функциите на администрацията на ВАС и ВКС.	30		2	1	2
3. Посочва и обяснява ролята и правомощията на служителите в прокуратурата и следствените служби.	20	3	2	1	
4. Описва и обяснява работата и правомощията на нотариусите. Посочва примери за нотариални услуги.	20	1	1	1	1
5. Изброява правата и задълженията на частните съдебни изпълнители. Доказва мястото им в съдебната система.	20	3	2	1	
Общ брой задачи:	24	8	9	4	3
Общ брой точки:	100	16	36	24	24
При оценка на резултатите от теста максимален брой точки се поставя при отговор, съвпадащ с ключа за оценяване, както следва:					
<ul style="list-style-type: none"> • 2 точки за тестовите задачи от равнище „Знание“ • 4 точки за тестовите задачи от равнище „Разбиране“ • 6 точки за тестовите задачи от равнище „Приложение“ 					

- 8 точки за тестовите задачи от равнище „Анализ“

Изпитна тема № 16: Наказателно право и Наказателно-процесуалното право

Обща характеристика на Наказателното право и Наказателно-процесуалното право. Субекти на наказателния процес. Престъпление – същност, стадии и съучастие. Досъдебно производство – същност и предпоставки за образуване.

Дидактически материали:(ако е приложимо).....

Критерии за оценяване на изпитна тема № 16		Максимален брой точки
1. Дефинира и обяснява Наказателното право и Наказателно-процесуалното право. Открива разликите между двата правни отрасли.		20
2. Различава и посочва отделните субекти на наказателния процес. Разработва субекта на престъплението, вменяемост, невменяемост.		20
3. Разработва същността на престъплението, посочва неговите основни елементи. Обяснява и диференцира стадията на осъществяване на престъплението и видовете съучастници.		30
4. Описва същността на досъдебното производство, определя и разработва предпоставките за неговото образуване.		30
Общ брой точки:		100

Матрица на писмен тест по изпитна тема № 16/ критерии за оценяване	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища			
		I	II	III	IV
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.
<i>1</i>	2	3	4	5	6
1. Дефинира и обяснява Наказателното право и Наказателно-процесуалното право. Открива разликите между двата правни отрасли.	20	3	2	1	
2. Различава и посочва отделните субекти на наказателния процес. Разработва субекта на престъплението, вменяемост, невменяемост.	20	3	2	1	
3. Разработва същността на престъплението, посочва неговите основни елементи. Обяснява и диференцира стадията на осъществяване на престъплението и видовете съучастници.	30	2	1	1	2
4. Описва същността на досъдебното производство, определя и разработва предпоставките за неговото образуване.	30	2		3	1
Общ брой задачи:	24	10	5	6	3
Общ брой точки:	100	20	20	36	24
При оценка на резултатите от теста максимален брой точки се поставя при отговор, съвпадащ с ключа за оценяване, както следва:					
<ul style="list-style-type: none"> • 2 точки за тестовите задачи от равнище „Знание“ • 4 точки за тестовите задачи от равнище „Разбиране“ 					

- 6 точки за тестовите задачи от равнище „Приложение“
- 8 точки за тестовите задачи от равнище „Анализ“

Изпитна тема № 17: Гражданско право и процес

Същност на гражданското право и процес. Гражданска сделка – понятие, видове и недействителност. Граждански дела – същност и видове. Разглеждане на гражданските дела.

Дидактически материали:(ако е приложимо).....

Критерии за оценяване на изпитна тема № 17		Максимален брой точки
1. Дефинира и сравнява гражданското право и гражданския процес. Изброява принципите, характерни за гражданското право и гражданския процес.		20
2. Описва гражданската сделка и нейните елементи. Обяснява видовете граждански сделки. Разработва предварителния договор. Диференцира видовете недействителност на гражданските сделки.		30
3. Изброява и сравнява различните граждански дела, в зависимост от вида на исковите.		20
4. Описва разглеждането на делата, действията на съда. Диференцира различните актове на съда. Открива особеностите на бързото производство.		30
Общ брой точки:		100

Матрица на писмен тест по изпитна тема № 17/ критерии за оценяване	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища			
		I	II	III	IV
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.
1	2	3	4	5	6
1. Дефинира и сравнява гражданското право и гражданския процес. Изброява принципите, характерни за гражданското право и гражданския процес.	20	4	3		
2. Описва гражданската сделка и нейните елементи. Обяснява видовете граждански сделки. Разработва предварителния договор. Диференцира видовете недействителност на гражданските сделки.	30	2	1	1	2
3. Изброява и сравнява различните граждански дела, в зависимост от вида на исковите.	20	2	4		
4. Описва разглеждането на делата, действията на съда. Диференцира различните актове на съда. Открива особеностите на бързото производство.	30	2		3	1
Общ брой задачи:	25	10	8	4	3

Общ брой точки:	100	20	32	24	24
При оценка на резултатите от теста максимален брой точки се поставя при отговор, съвпадащ с ключа за оценяване, както следва: <ul style="list-style-type: none"> • 2 точки за тестовите задачи от равнище „Знание“ • 4 точки за тестовите задачи от равнище „Разбиране“ • 6 точки за тестовите задачи от равнище „Приложение“ • 8 точки за тестовите задачи от равнище „Анализ“ 					

Изпитна тема № 18: Административно право и процес

Обща характеристика на административното право и процес. Административен акт – понятие и видове. Изисквания за редовност на административните актове. Производство по издаване и оспорване на индивидуалните административни актове.

Дидактически материали:(ако е приложимо).....

Критерии за оценяване на изпитна тема № 18	Максимален брой точки
1. Дефинира същността на административното право и административния процес, посочва техните субекти. Открива и обобщава приликите и разликите между административното право и административния процес.	20
2. Описва същността на административния акт. Различава различните видове административни актове. Открива разликите между тях.	20
3. Дефинира и обяснява условията за редовност на административните актове. Разработва законосъобразността и целесъобразността на административните актове и прави изводи за техните последици.	30
4. Описва производството по издаване на индивидуалните административни актове. Разработва оспорването на индивидуалните актове по административен ред. Обяснява основанията, както и последиците от тяхното обжалване.	30
Общ брой точки:	100

Матрица на писмен тест по изпитна тема № 18/ критерии за оценяване	Максимален брой точки	Брой тестови задачи по равнища			
		I	II	III	IV
		Знание 0-2 т.	Разбиране 0-4 т.	Приложение 0-6 т.	Анализ 0-8 т.
I	2	3	4	5	6
1. Дефинира същността на административното право и административния процес, посочва техните субекти. Открива и обобщава приликите и разликите между административното право и административния процес.	20	3		1	1
2. Описва същността на административния акт. Различава различните видове административни актове. Открива разликите между тях.	20	2	1	2	

3. Дефинира и обяснява условията за редовност на административните актове. Разработва законосъобразността и целесъобразността на административните актове и прави изводи за техните последици.	30	2	1	1	2
4. Описва производството по издаване на индивидуалните административни актове. Разработва оспорването на индивидуалните актове по административен ред. Обяснява основанията, както и последиците от тяхното обжалване.	30	1	4	2	
Общ брой задачи:	23	8	6	6	3
Общ брой точки:	100	16	24	36	24
При оценка на резултатите от теста максимален брой точки се поставя при отговор, съвпадащ с ключа за оценяване, както следва:					
<ul style="list-style-type: none"> • 2 точки за тестовите задачи от равнище „Знание“ • 4 точки за тестовите задачи от равнище „Разбиране“ • 6 точки за тестовите задачи от равнище „Приложение“ • 8 точки за тестовите задачи от равнище „Анализ“ 					

2. Критерии и показатели за оценка на дипломния проект и неговата защита

(Попълва се индивидуално от председателя и членовете на комисията)

<i>Критерии и показатели за оценяване</i>	<i>Максимален брой точки за показателите</i>	<i>Максимален брой точки за критерия</i>
1. Съответствие с изискванията за съдържание и структура на дипломния проект		20
1.1. Логическа последователност и структура на изложението, балансиране на отделните части	4	
1.2. Задълбоченост и пълнота при формулиране на обекта, предмета, целта и задачите в разработването на темата	7	
1.3. Използване на подходящи изследователски методи	4	
1.4. Стил и оформяне на дипломната работа (терминология, стил на писане, текстообработка и оформяне на фигури и таблици)	5	
2. Съответствие между поставените цели на дипломния проект и получените резултати		20
2.1. Изводите следват пряко от изложението, формулирани са ясно, решават поставените в началото на изследването цели и задачи и водят до убедителна защита на поставената теза	10	
2.2. Оригиналеност, значимост и актуалност на темата	6	
2.3. Задълбоченост и обосноваване на предложенията и насоките	4	
3. Представяне на дипломния проект		20

3.1. Представянето на разработката по темата е ясно и точно	5	
3.2. Онагледяване на експозето с: а) презентация; б) графични материали; в) практически резултати; г) компютърна мултимедийна симулация и анимация	10	
3.3. Умения за презентиране	5	
4. Отговори на зададените въпроси от рецензента и/или членовете на комисията за защита на дипломен проект		30
4.1. Разбира същността на зададените въпроси и отговаря пълно, точно и убедително	10	
4.2. Логически построени и точни отговори на зададените въпроси	10	
4.3. Съдържателни и обосновани отговори на въпросите	10	
5. Използване на професионалната терминология, добър и ясен стил, обща езикова грамотност		10
5.1. Правилно използване на професионалната терминология	5	
5.2. Ясен изказ и обща езикова грамотност	5	
Общ брой точки	Максимален бр. точки 100	Максимален бр. точки 100

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 № 1:

Тема: Изготвяне на протокол от съдебно заседание

Условие на задачата:

Текстът се прочита веднъж от квестора. При второто прочитане, учениците трябва да го напишат с бързина на компютър или да го стенографират и после да го форматират.

Протокол от съдебно заседание от 13.05.2021 г. по АНД № 64/2021 г.

Жалбоподателят Милен Василев, редовно и своевременно призован, не се явява. От негово име се явява адв. Стаматов, надлежно упълномощен.

Ответникът по жалбата Регионална дирекция "Автомобилна администрация" гр.Пловдив, редовно и своевременно призован, не изпраща представител в съдебно заседание. От него е постъпило становище с вх.№ 34/05.05.2021 г. на Районен съд гр.Чепеларе.

Явява се свидетелят Тодор Георгиев, редовно и своевременно призован.

Съдът счита, че не са налице процесуални пречки за даване ход на делото и затова,

О П Р Е Д Е Л И:

ДАВА ХОД НА ДЕЛОТО

Производството е по реда на чл. 59 ЗАНН.

Образувано е по постъпила жалба от Милен Иванов Василев от гр.София, ул."Запад" № 20, срещу наказателно постановление № 36-6/05.02.2021 г., издадено от директора на Регионална дирекция „Автомобилна администрация” гр.Пловдив, с което за нарушение на чл.38, на Милен Василев му е наложена "глоба" в размер на 500 лева.

Адв. С.: Поддържам жалбата.

Свидетелят Т.Г.: На 07.01.2021 г. осъществявахме проверки в к.к. Пампорово. Спряхме за проверка лек автомобил с рег.№ РВ 2562 НА, с водач Милен Василев, извършваше таксиметров превоз на два броя пътници без включен таксиметров апарат. За установеното от мен нарушение съставих настоящия акт.

Адв. С.: Представям разпечатка от отчета на фискална памет от 03.04.2021 г. 19:28 часа от дата 07.01.2021 г. до дата 08.01.2021 г., от която е видно, че таксито не е работило.

Съдът счита, че следва да приобщи към доказателствата по делото материалите.

Адв. С.: Считаю, че нарушението не е доказано, поради което, моля наказателното постановление да бъде отменено като неправилно.

Съдът ще се произнесе с решение в законоустановения едномесечен срок.

Протоколът изготвен в съдебно заседание.

Съдия при Районен съд – Чепеларе: Иван Димитров

Секретар: Венета Младенова

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

- Да се изготви протокол от съдебно заседание, като се спазва структурната схема.
- Задачата се прочита два пъти и при втория учениците записват на компютър или стенографираат и после форматираат текста, съгласно изискванията в съда.
- Трябва да има осигурен достъп до компютър/лаптоп за записване на делото.
- Имената на всички участници по делото трябва да бъдат обезличени,
(Пример:Името Никола Иванов Петров, да бъде изписано – Н.И.П.).

3. Критерии за оценяване

Критерии показатели за оценяване	Максимален брой точки	Тежест
1. Спазване на правилата за здравословни и безопасни условия на труд и опазване на околната среда		да/не

1.1. Изпълнява дейностите при спазване на необходимите мерки за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд		
1.2. Създава организация за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на работното място		
1.3. Предотвратява опасните ситуации, които могат да възникнат по време на работа		
Забележка: Критерий 1 няма количествено изражение, а качествено. 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 слаб (2) .		
2. Ефективна организация на работното място		10
2.1. Планира ефективно работния процес	2	
2.2. Разпределя трудовите дейности в работния процес, съобразно поставената задача и времето за нейното изпълнение	3	
2.3. Познава правилата за работа с компютър и/или подготвя нужните материали за изпълнението на заданието в писмен или електронен вид.	5	
3. Спазване изискванията на правилниците, наредбите и стандартите		10
3.1. Познава и прилага нормативните изисквания в съответната професионална област	5	
3.2. Спазва изискванията на правилниците, наредбите и стандартите, свързани с индивидуалното задание	5	
4. Спазване на изискванията за работа с документи		20
4.1. Прилага всички придобити знания и умения за работа с документи, съгласно с граматическите и пунктуационни правила	10	
4.2. Познава реквизитите на документите и разграничава различните видове документи и структурни схеми	10	
5. Спазване на указанията за работа при изпълнение на индивидуалното задание		20
5.1. Разпределя времето за изпълнение на заданието по степен на сложност	10	
5.2. Ефективно организира дейността си при спазване на съответната последователност в процеса на работа	10	
6. Качество на изпълнение на индивидуалното задание		40
6.1. Всяко завършено задание е представено логично и отговаря на условието на поставената задача	20	
6.2. Предаденото задание отговаря на изискванията в стандартите	10	
6.3. Изпълнява коректно задачата в поставения срок	10	
Общ брой точки:		100
		100

V. СИСТЕМА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ

Оценяването на резултатите от държавния изпит за придобиване на трета степен на професионална квалификация по специалността код 3460401 „Съдебна администрация“, професия код 346040 „Съдебен служител“ е в точки, както следва:

- част по теория на професията – максимален брой 100 точки;
- част по практика на професията – максимален брой 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 от получения брой точки от частта по теория на професията и 50 процента от получения брой точки от частта по практика на професията.

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 $0,5 \times$ получения брой точки от частта по теория на професията + $0,5 \times$ 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. ПРЕПОРЪЧИТЕЛНА ЛИТЕРАТУРА

1. Миленкова, А. Здравословни и безопасни условия на труд. Учебно помагало за задължителна професионална подготовка. Нови знания, 2003 г.
2. Бакалова, Е., Бизнес комуникация, Принта-Ком, Смолян, 2011 г.
3. Шаренска, Ем., М. Ризова, Бизнес комуникации, Мартилен, София, 2015 г.

4. Георгиева, Н. Делова кореспонденция, Мартилен, София, 2013 г.
5. Нейкова, А., Единна държавна система за деловодство, Дигитална библиотека по архивистика и документалистика, раздел „Книги“, София, 2014 г.
6. Закон за защита на класифицираната информация
7. Правилници и наредби на съдебната власт
8. Друмева, Е. Конституционно право, Сиела, София. 2013 г.
9. Къндева, Е. Публична администрация, Сиела, София., 2012 г.
10. Стойчев, С. Конституционно право, Сиела, София., 2007 г.
11. Закон за съдебната власт, обн. ДВ. бр.64 от 7 август 2007 г.
12. Правилник за администрацията в съдилищата, в сила от 22.08.2017 г. издаден от Висшия съдебен съвет, обн. ДВ. бр.68 от 22 август 2017 г.
13. Етичен кодекс на съдебните служители, одобрен от ВСС с протокол № 22 от 27.05.2009 г.

VII. АВТОРСКИ ЕКИП

1. Силвия Стоянова – преподавател в Национална търговска гимназия – Пловдив;
2. Полина Маринова – преподавател в Национална търговска гимназия – Пловдив;
3. Валерия Стаматова – преподавател в Национална търговска гимназия – Пловдив.

2. Индивидуално задание по практика

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

**ДЪРЖАВЕН ИЗПИТ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ТРЕТА СТЕПЕН НА ПРОФЕСИОНАЛНА
КВАЛИФИКАЦИЯ - ЧАСТ ПО ПРАКТИКА НА ПРОФЕСИЯТА**

**по професия код 346040 „Съдебен служител“
специалност код 3460401 „Съдебна администрация“**

И н д и в и д у а л н о з а д а н и е №

На ученика/обучавания

(трите имена на ученика/обучавания)

отклас/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:

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

УЧЕНИК/ОБУЧАВАН:

(име, фамилия)

(подпис)

Председател на изпитната комисия:.....

(име, фамилия)

(подпис)

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

(име, фамилия) (подпис)

(печат на училището/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 ученици/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 трета степен на професионална квалификация по професия „Съдебен служител“, специалност „Съдебна администрация“.

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
I. Знание 0 - 2 точки	Възпроизвеждане и разпознаване на информация за понятия, факти, дефиниции	Дефинира, описва, посочва, изброява, очертава, възпроизвежда, формулира, схематизира
II. Разбиране 0 - 4 точки	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
III. Приложение 0 - 6 точки	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
IV. Анализ 0 - 8 точки	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

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.

В) Примерни тестови задачи

Примерна тестова задача от равнище „Знание“

Посочете верния отговор от изброените правила на поведение по време на съдебно заседание:

- а) влизането в залата след съдията е знак на неуважение;
- б) разрешени са лични и служебни разговори по телефона;
- в) позволено е влизането с храна и напитки;
- г) забранено е влизането в съда с неприлично облекло и в нетрезво състояние;
- д) трябва да се шуми и да се демонстрира агресивно поведение;
- е) правилните отговори са а) и г)

Еталон на верния отговор:е)

2 т.

Ключ за оценяване:

Отговор е) – 2 точки

При посочени повече от един отговор – 0 точки

Всички останали отговори – 0 точки

Примерна тестова задача от равнище „Разбиране“

Попълнете липсващите думи в определението за делови етикет и неговите принципи:

Деловият етикет се основава на на бизнес Те са универсални правила, които се прилагат при и стоят на първо място в йерархичната верига на между Принципите са:.....,, И

Еталон на верния отговор и ключ за оценяване:

4 т.

Деловият етикет се основава на принципите на бизнес етиката. Те са универсални правила, които се прилагат при деловото общуване и стоят на първо място в йерархичната верига на взаимоотношенията между хората. Принципите са: приличие, почтеност, такт, самоуважение и лоялност.

Ключ за оценяване:

Пълен и верен отговор по еталон – 4 точки

При 7 верни и 4 грешни отговора – 2 точки

При всички останали случаи – 0 точки

Примерна тестова задача от равнище „Приложение“:

Посочете основните части на дрескода в съда?

.....

.....

.....

.....

Еталон на верния отговор:

4 т.

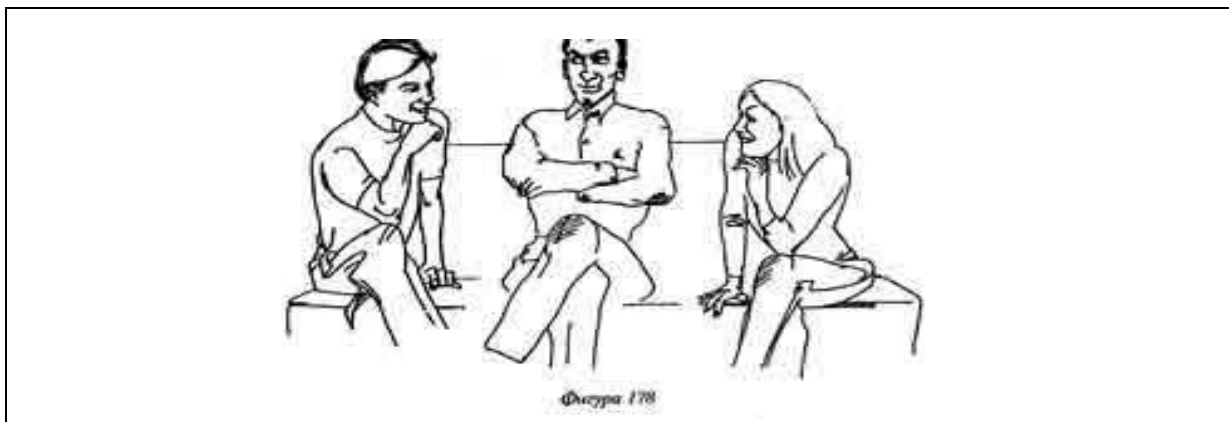
Основните части на дрескода в съда са стилните костюми от пола/панталон, риза и сако в черно, сиво, синьо или кафяво от качествени материали като памук, лен, коприна и кадифе, класически модели, които прикриват недостатъците и са елегантни. Прието е да се носят удобни модели поли до коляното, панталони, ризи и сака, комбинирани с подходящи аксесоари. Обувките да бъдат класически и затворени, без високи токчета и сандали.

Ключ за оценяване:

- Пълен и верен отговор по еталон – 4 точки
- При непълен и неточен отговор – 2 точки
- При всички останали случаи – 0 точки

Примерна тестова задача от равнище „Анализ“

Анализирайте позата на всеки един участник в разговора от картинката (фиг. 178) с помощта на изучените невербални сигнали.



а) опишете позата на първия мъж вляво
---------------------------------------	-------------------------

б) опишете позата на мъжа в средата
в) опишете позата на жената

Еталон на верния отговор и ключ за оценяване:

6 т.

Фигура 178.

Мъжът вляво и жената отразяват огледално жестовете си, т.е. те са силно заинтригувани един от друг, и всеки е кръстосал краката си така, че да сочат към другия. Мъжът в средата се усмихва криво, с което иска да покаже интерес към думите на мъжа вляво, но усмивката му не съответства на останалите жестове на лицето и на тялото му. Главата му е леко наведена надолу (неодобрение), веждите са свъсени (гняв), гледа косо към другия мъж. Краката и ръцете му са здраво кръстосани (отбранителна позиция). Целият сноп жестове издава крайно отрицателна нагласа.

Ключ за оценяване:

Пълен и верен отговор по еталон – 6 точки

При 2 верни и 1 грешен отговор – 4 точки

При 1 верен и 2 грешни отговора – 2 точки

При всички останали случаи – 0 точки

4. Индивидуално задание за разработване на дипломен проект

.....
(пълно наименование на училището)

**ЗАДАНИЕ ЗА ДИПЛОМЕН ПРОЕКТ
ДЪРЖАВЕН ИЗПИТ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ТРЕТА СТЕПЕН НА ПРОФЕСИОНАЛНА
КВАЛИФИКАЦИЯ – ЧАСТ ПО ТЕОРИЯ НА ПРОФЕСИЯТА**

**по професия код 346040 „Съдебен служител“
специалност код 3460401 „Съдебна администрация“**

Наученик/ученичка отклас
(трите имена на ученика)

Тема:

Изисквания за разработката на дипломния проект (входни данни, съдържание, оформяне, указания за изпълнение,

инструкции):.....
.....
.....
.....
.....
.....

График за изпълнение:

а) дата на възлагане на дипломния проект

б) контролни проверки и консултации

.....

.....

.....

в) краен срок предаване на дипломния проект

Ученик:

(име, фамилия)

(подпис)

Ръководител-консултант:.....

(име, фамилия)

(подпис)

Директор/:.....

(име, фамилия) (подпис)

(печат на училището)

5. Указания за съдържанието и оформянето на дипломния проект

А. Съдържание на дипломния проект:

Оформяне на дипломния проект в следните структурни единици:

- титулна страница;
- съдържание;
- увод (въведение);
- основна част
- заключение;
- списък на използваната литература;
- приложения.

Титулната страница съдържа наименование на училището, населено място, тема на дипломния проект, трите имена на ученика, професия и специалност, име и фамилия на ръководителя/консултанта.

Уводът (въведение) съдържа кратко описание на основните цели и резултати.

Основна част- Формулира се целта на дипломния проект и задачите, които трябва да бъдат решени, за да се постигне тази цел. Съдържа описание и анализ на известните решения, като се цитират съответните литературни източници. Съдържа приносите на дипломния проект, които трябва да бъдат така формулирани, че да се вижда кои от поставените задачи са успешно решени.

Заключението съдържа изводи и предложения за доразвиване на проекта и възможностите за неговото приложение.

Списъкът с използваната литература включва цитираната и използвана в записката на дипломния проект литература. Започва на отделна страница от основния текст. При имената на авторите първо се изписва фамилията. Всички описания в списъка с използваните източници трябва да са подредени по азбучен ред според фамилията на първия автор на всяка публикация.

Приложенията съдържат документация, която не е намерила място в текста поради ограниченията в обема ѝ или за по-добра прегледност подредба. В текста трябва да има препратка към всички приложения.

Б. Оформяне на дипломния проект

Формат: А4; Брой редове в стр.: 30; Брой на знаците: 60 знака в ред

Общ брой на знаците в 1 стр.: 1800 – 2000 знака

Шрифт: Times New Roman

6. Рецензия на дипломен проект

.....
(пълно наименование на училището)

РЕЦЕНЗИЯ

Тема на дипломния проект	
Ученик	
Клас	
Професия	
Специалност	
Ръководител-консултант	
Рецензент	

Критерии за допускане до защита на дипломен проект	Да	Не
Съответствие на съдържанието и точките от заданието		
Съответствие между тема и съдържание		
Спазване на препоръчителния обем на дипломния проект		
Спазване на изискванията за оформление на дипломния проект		
Готовност за защита на дипломния проект		

Силни страни на дипломния проект	
Допуснати основни слабости	
Въпроси и препоръки към дипломния проект	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Качествата на дипломния проект дават основание ученикът/ученичката.....
..... да бъде допуснат/а до защита пред членовете на комисията за подготовка, провеждане и оценяване на изпит чрез защита на дипломен проект - част по теория на професията.

.....20... г.

Гр./с.....

Рецензент:

(име и фамилия)