



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министър на образованието и науката

ЗА П О В Е Д

№ РД 09 – 1794/09. 12. 2013 г.

На основание чл. 36, ал. 2 от Закона за професионалното образование и обучение, във връзка с чл. 42, ал. 1 и ал. 2 от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване, при спазване изискванията на чл. 66, ал. 1 и ал. 2 от Административнопроцесуалния кодекс и във връзка с организирането и провеждането на държавните изпити за придобиване степен на професионална квалификация за професията

У Т В Ъ Р Ж Д А В А М

Национална изпитна програма за провеждане на държавни изпити за придобиване на четвърта степен на професионална квалификация за професия код **863040** „Сержант-администратор”, специалност код **8630401** „Обща и специализирана администрация” от професионално направление код **863** „Военно дело и отбрана” от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6 от Закона за професионалното образование и обучение.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Атанаска Тенева – заместник-министър.

ПРОФ. Д-Р АНЕЛИЯ КЛИСАРОВА

Министър на образованието и науката

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

НАЦИОНАЛНА ИЗПИТНА ПРОГРАМА

**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ДЪРЖАВНИ ИЗПИТИ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ЧЕТВЪРТА
СТЕПЕН НА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ**

	Код по СППОО	НАИМЕНОВАНИЕ
Професионално направление	863	„ВОЕННО ДЕЛО И ОТБРАНА”
Професия	863040	„СЕРЖАНТ-АДМИНИСТРАТОР”
Специалност	8630401	„ОБЩА И СПЕЦИАЛИЗИРАНА АДМИНИСТРАЦИЯ”

Утвърдена със Заповед № РД 09 – 1794/09. 12. 2013 г.

София, 2013 г.

I. ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛ НА ИЗПИТНАТА ПРОГРАМА

Националната изпитна програма е предназначена за организиране и провеждане на държавните изпити по теория и практика за придобиване на **ЧЕТВЪРТА** степен на професионална квалификация по професия код **863040** „**СЕРЖАНТ-АДМИНИСТРАТОР**”, специалност код **8630401** „**ОБЩА И СПЕЦИАЛИЗИРАНА АДМИНИСТРАЦИЯ**” от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6 от Закона за професионалното образование и обучение.

Целта на настоящата национална изпитна програма е да определи единни критерии за оценка на професионалните компетенции на обучаваните, изискващи се за придобиване **ЧЕТВЪРТА** степен по изучаваната специалност „**ОБЩА И СПЕЦИАЛИЗИРАНА АДМИНИСТРАЦИЯ**”.

Националната изпитна програма е разработена във връзка с чл. 36 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО) в съответствие с Държавното образователно изискване на придобиване квалификация по професията „**СЕРЖАНТ-АДМИНИСТРАТОР**”.

II. СЪДЪРЖАНИЕ НА НАЦИОНАЛНАТА ИЗПИТНА ПРОГРАМА

- 1. За държавния изпит по теория:**
 - Изпитни теми с план-тезис на учебното съдържание.
 - Критерии за оценяване.
- 2. За държавния изпит по практика:**
 - Указания за съдържанието на индивидуалните практически задания.
 - Критерии за оценяване.
- 3. Система за оценяване.**
- 4. Препоръчителна литература.**
- 5. Приложения:**
 - Примерен изпитен билет за държавния изпит по теория на професията и специалността.
 - Примерно индивидуално практическо задание.

III. ДЪРЖАВЕН ИЗПИТ ПО ТЕОРИЯ НА ПРОФЕСИЯТА И СПЕЦИАЛНОСТТА

- 1. Изпитни теми с план-тезис на учебното съдържание**

ИЗПИТНА ТЕМА № 1

Първи въпрос. Държавна комисия по сигурността на информацията. Функции на службите за сигурност на класифицираната информация. Административни звена по сигурността на информацията.

Втори въпрос. Видове класифицирана информация. Нива на класификация за сигурност.

План-тезис:

- Определение какъв орган е Държавната комисия по сигурността на информацията и разяснения за нейната администрация.
- Разяснения за дейността на Държавната комисия по сигурността на информацията, дейността на службите за сигурност и службите за обществен ред.
- Разяснения кои са административните звена по сигурност на информацията и тяхното предназначение.
- Видове класифицирана информация – определения, коя информация се класифицира като държавна и коя като служебна тайна.
- Нива на класификация за сигурност.

Дидактически материали: схеми

Критерии за оценяване	Максимален брой точки 60
Дава вярно определение за органа Държавната комисия по сигурността на информацията и прави разяснения за нейната администрация.	10
Познава дейността на Държавната комисия по сигурността на информацията, дейността на службите за сигурност и службите за обществен ред.	20
Знае и вярно посочва административните звена по сигурност на информацията и тяхното предназначение.	10
Познава видове класифицирана информация и коя информация се класифицира като държавна и коя като служебна тайна.	10
Знае нивата на класификация за сигурност и техния гриф за сигурност.	10

ИЗПИТНА ТЕМА № 2

Първи въпрос. Маркиране на класифицирана информация и обозначения върху материалите, съдържащи класифицирана информация.

Втори въпрос. Регистриране и отчет на материали, съдържащи класифицирана информация.

План-тезис:

- Маркиране на класифицирана информация – документ на хартиен носител, сбор от документи, печатни издания и СД.

- Отчетни книги, водени в регистратурата - разяснения по всеки един документ.
- Регистриране на входяща и изходяща преписка.

Дидактически материали: образци документи.

Критерии за оценяване	Максимален брой точки 60
Знае правилата за маркиране на класифицирана информация – документ на хартиен носител, сбор от документи, печатни издания и СД.	20
Вярно описва видове отчетни книги, водени в регистратурата.	10
Знае начина за водене на отчетните книги и документи.	10
Вярно посочва начина за регистриране на входяща и изходяща преписка.	20

ИЗПИТНА ТЕМА № 3

Първи въпрос. Изпращане, предаване, пренасяне и приемане на материали съдържащи класифицирана информация.

Втори въпрос. Унищожаване на класифицирани документи.

План-тезис:

- Разяснения по изпращане, предаване, пренасяне и приемане на материали, съдържащи класифицирана информация.
- Разяснения по оформянето на експедиционно писмо и опис за изпращане на кореспонденция.
- Разяснения по оформянето на пакети, съдържащи класифицирана информация.
- Ред и правила за унищожаване на класифицирани документи.

Дидактически материали: образци документи.

Критерии за оценяване	Максимален брой точки 60
Знае правилата по изпращане, предаване, пренасяне и приемане на материали, съдържащи класифицирана информация.	20
Вярно описва начините за оформяне на експедиционно писмо и опис за изпращане на кореспонденция.	10
Описва как се оформят пакети съдържащи класифицирана информация.	10
Знае реда и правилата за унищожаване на класифицирани документи.	20

ИЗПИТНА ТЕМА № 4

Първи въпрос. Подготовка на документите за сдаване в архив. Сдаване в архив.

Втори въпрос. Контрол на регистратурите – видове и длъжностни лица.

План-тезис:

- Разяснения на дейностите, извършвани при подготовката на документите за сдаване в архив.
- Разяснения как се извършва същинското сдаване в архив.
- Видове контрол.
- Ред за извършване на годишна проверка в регистратурите.

Дидактически материали: образци документи.

Критерии за оценяване	Максимален брой точки 60
Знае дейностите, извършвани при подготовката на документите за сдаване в архив.	20
Вярно описва как се извършва същинското сдаване в архив.	15
Знае видовете контрол.	10
Знае реда за извършване на годишна проверка в регистратурите.	15

ИЗПИТНА ТЕМА № 5

Първи въпрос. Процедури, видове проучвания и срокове за извършване на проучването за издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация. Документи необходими за видовете проучвания за издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация.

Втори въпрос. Мерки, способности и средства за физическата сигурност на класифицираната информация.

План-тезис:

- Разяснения на видовете проучвания и сроковете за извършване на проучването за издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация.
- Разяснения какви документи са необходими за видовете проучвания за издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация
 - Разяснения по видовете мерки за физическа сигурност на класифицираната информация.
 - Разяснения какво представляват зоните за сигурност.
 - Разяснения какво представляват технически обособените зони.

Дидактически материали: образци документи.

Критерии за оценяване	Максимален брой точки 60
Знае видовете проучвания и сроковете за извършване на проучването за издаване на разрешение за достъп до класифицирана	15

информация.	
Знае необходимите документи за видовете проучвания, свързани с издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация.	15
Вярно описва видовете мерки за физическа сигурност на класифицираната информация.	10
Знае какво представляват зоните за сигурност.	10
Знае какво представляват технически обособените зони.	10

ИЗПИТНА ТЕМА № 6

Първи въпрос. Права и задължения на длъжностните лица от войсковите единици при работа с военно-превозни документи. Права и задължения на военнослужещите, членовете на техните семейства и гражданските лица при пътуване и при превозване на товари срещу военно-превозни документи. Планиране и извършване на военните превози.

Втори въпрос. Планиране и извършване на военните превози. Издаване на ВПД и изплащане на пътни пари за пътуване при командировка в страната и при платен годишен отпуск.

План-тезис:

- Разяснява правата и задълженията на длъжностните лица от войсковите единици при работа с военно-превозни документи.
- Разяснява правата и задължения на военнослужещите, членовете на техните семейства и гражданските лица при пътуване и при превозване на товари срещу военно-превозни документи.
- Разяснява планирането и извършването на военните превози.
- Разяснява издаването на ВПД и изплащането на финансови средства за пътуване при командировка в страната и при платен годишен отпуск.

Дидактически материали: образци документи.

Критерии за оценяване	Максимален брой точки 60
Знае правата и задълженията на длъжностните лица от войсковите единици при работа с военно-превозни документи.	15
Знае и вярно посочва правата и задълженията на военнослужещите, членовете на техните семейства и гражданските лица при пътуване и при превозване на товари срещу военно-превозни документи.	15
Знае планирането и извършването на военните превози.	20
Знае процедурите за издаване на ВПД и изплащане на финансови средства за пътуване при командировка в страната и при платен годишен отпуск.	10

ИЗПИТНА ТЕМА № 7

Първи въпрос. Ред за снабдяване, съхранение и отчитане на военно-превозни документи.

Втори въпрос. Оформяне на военно-превозни документи.

План-тезис:

- Разяснения на реда за снабдяване, съхранение и отчитане на военно-превозни документи.
- Оформяне на военно-превозни документи.

Дидактически материали: образци документи.

Критерии за оценяване	Максимален брой точки 60
Знае и вярно описва реда за снабдяване с ВПД и тяхното завеждане в образците книги .	15
Знае реда за отчитане на ВПД и реда за тяхното унищожаване.	15
Знае начина за попълване на тревване обр. 1.	10
Знае начина за попълване на тревване обр. 3.	10
Знае начина за попълване на тревване обр. 4.	10

ИЗПИТНА ТЕМА № 8

Първи въпрос. Материално и социално осигуряване на военнослужещите. Отпуски на военнослужещите.

Втори въпрос. Отговорности на военнослужещите от въоръжените сили на Република България – дисциплинарна отговорност.

План-тезис:

- Разяснения по материалното и социалното осигуряване на военнослужещите. Отпуски на военнослужещите.
- Разяснения за дисциплинарната отговорност на военнослужещите от въоръжените сили на Република България.

Дидактически материали: образци документи.

Критерии за оценяване	Максимален брой точки 60
Знае възнагражденията, здравното и социалното осигуряване на военнослужещите.	5
Знае и вярно описва материалното осигуряване на военнослужещите.	5
Знае реда за разрешаване и ползване на отпуските от Военнослужещите.	10

Знае реда за отлагане и прекъсване на отпуските.	10
Знае дисциплинарните наказания, които се налагат на военнослужещите и правоимащите за налагането им.	10
Знае реда за извършване на служебната проверка преди да бъде наложено дисциплинарното наказание.	10
Знае и вярно описва заличаването на дисциплинарните наказания.	10

ИЗПИТНА ТЕМА № 9

Първи въпрос. Обучение, квалификация и атестиране на военнослужещи. Награди и поощрения на военнослужещи.

Втори въпрос. Освобождаване и прекратява на договор за военна служба.

План-тезис:

- Обучение, квалификация и атестиране на военнослужещи.
- Награди и поощрения на военнослужещи.
- Освобождаване и прекратява на договор за военна служба.

Дидактически материали: образци документи.

Критерии за оценяване	Максимален брой точки 60
Вярно разяснява 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.	15
Знае процедурата за атестирането на военнослужещите.	15
Вярно описва прекратяването на договора за военна служба и освобождаването от военна служба на основание чл. 162, т. 1 до т. 3 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България.	15
Вярно описва прекратяването на договора за военна служба и освобождаването от военна служба на основание чл. 162, т. 4 до т. 7 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България.	15

ИЗПИТНА ТЕМА № 10

Първи въпрос. Изготвяне и оформяне на докладна записка, заповед, разпореждане и длъжностна характеристика.

Втори въпрос. Приемане на военна служба и назначаване на първа длъжност. Назначаване на длъжност и повишаване във военно звание.

План-тезис:

- Разяснява как се изготвят и оформят докладна записка, заповед, разпореждане и длъжностна характеристика.
- Разяснява как се извършват приемането и назначаването на първа длъжност.
- Разяснява как се извършва назначаването в следваща длъжност и повишаването във военно звание.

Дидактически материали: образци документи

Критерии за оценяване	Максимален брой точки 60
Знае изготвянето на докладна записка.	10
Знае изготвянето на заповед.	10
Знае изготвянето на разпорежданията.	10
Знае изготвянето на длъжностна характеристика.	10
Вярно описва приемането и назначаването на първа длъжност.	10
Вярно описва назначаването в следваща длъжност и повишаването във военно звание.	10

ИЗПИТНА ТЕМА № 11

Първи въпрос. Възникване и изменение на трудовото правоотношение. Основни задължения на страните по трудовото правоотношение.

Втори въпрос. Работно време, почивки и отпуски.

План-тезис:

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

Дидактически материали: образци документи.

Критерии за оценяване	Максимален брой точки 60
Вярно описва същността на трудовото правоотношение. Знае видовете трудов договор.	10
Знае и вярно описва и обяснява изменението на трудовото правоотношение. Знае задълженията на страните по трудовото правоотношение.	20
Знае длъжностната характеристика.	10
Знае и вярно описва продължителност, удължаване и отчитане работното време. Знае и вярно обяснява какво е извънреден труд.	10
Знае видовете отпуски и тяхното отчитане.	10

ИЗПИТНА ТЕМА № 12

Първи въпрос. Закон за защита на личните данни – общи положения. Задължения на администратора на лични данни. Комисия за защита на личните данни.

Втори въпрос. Предоставяне на лични данни на трети лица. Обжалване на действията на администратора на лични данни. Административно-наказателни разпоредби.

План-тезис:

- Закон за защита на личните данни – общи положения.
- Задължения на администратора на лични данни.
- Комисия за защита на личните данни.
- Предоставяне на лични данни на трети лица.
- Обжалване на действията на администратора на лични данни.
- Административно-наказателни разпоредби.

Дидактически материали: образци документи.

Критерии за оценяване	Максимален брой точки 60
Знае и вярно разяснява закона за защита на личните данни.	10
Знае и описва задълженията на администратора на лични данни.	20
Знае задълженията на комисията за защита на личните данни.	10
Знае и описва начина на предоставяне на лични данни на трети лица.	5
Знае и вярно посочва реда за обжалване на действията на администратора на лични данни.	5
Знае административно наказателните разпоредби.	10

2. Критерии за оценяване

Комисията по оценяване на изпита по теория на професията и специалността, назначена със заповед на ръководителя на обучаващата институция определя, за всеки критерий конкретни показатели, чрез които да се диференцира определеният брой присъдени точки.

IV. ДЪРЖАВЕН ИЗПИТ ПО ПРАКТИКА НА СПЕЦИАЛНОСТТА

1. Указания за съдържанието на индивидуалните практически задания.

Чрез държавния изпит по практика на специалността се проверяват и оценяват професионалните умения и компетенции на обучаваните, отговарящи на четвърта степен на професионална квалификация.

Държавния изпит по практика на специалността се състои в описване и разясняване на видовете нормативни документи и възникнали събития. Изготвят се изискваните заповеди и документи съгласно изпитното задание.

Индивидуалното изпитно задание съдържа пълното наименование на училището/обучаващата институция, празни редове за попълване имената на обучавания, квалификационната форма, годината, началната дата и началния час на изпита, краен срок на изпита - дата и час, темата на индивидуалното практическо задание и изискванията към крайния резултат от изпълнението на заданието. По решение на комисията могат да се дадат допълнителни указания, които да подпомогнат обучавания при изпълнение на индивидуалното практическо задание.

Индивидуалните практически задания се съставят в обучаващата институция. Броят на изготвените задания трябва да бъде поне с един повече от броя на явяващите се в деня на изпита. Всеки обучаван изтегля индивидуалното си практическо задание, в което веднага саморъчно написва трите си имена.

2. Критерии за оценяване

За всяко индивидуално практическо задание комисията за провеждане и оценяване на изпита по практика на професията и специалността, назначена със заповед на директора на училището/ръководителя на обучаващата институция, разработва показатели по критериите, определени в таблицата. Посочва се максималният брой точки, които се поставят при пълно, вярно и точно изпълнение на заданието.

№	Критерии	Показатели	Максимален брой точки
1.	Спазване на правилата за здравословни и безопасни условия на труд и опазване на околната среда.	<ul style="list-style-type: none"> - избира и използва правилно технически средства; - правилно употребява предметите и средствата натруда по безопасен начин; - разпознава опасни ситуации, които биха могли да възникнат в процеса на работа, дефинира, и спазва предписания за своевременна реакция; - спазва дейностите за опазване на околната среда, свързани с изпитната му работа, включително почистване на работното място. 	ДА/НЕ
2.	Ефективна организация на работното място.	<ul style="list-style-type: none"> - поддържа инструментите и материалите, като осигурява удобство и точно спазване на технологията; - целесъобразно употребява инструментите и материалите; - работи с равномерен темп за определено време. 	5
3.	Спазване изискванията на правилниците, наредбите и предписанията.	- спазва изискванията на правилниците, наредбите и предписанията, свързани с изпитното задание.	10
4.	Правилен подбор на материали и инструменти съобразно конкретното задание.	- правилно подбира типа и вида на необходимите материали и инструменти, според изпитното задание.	10
5.	Спазване на технологичната последователност на операциите според изпитното задание.	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятелно определя технологичната последователност на операциите; - спазва технологичната последователност в процеса на работа. 	15
6.	Качество на изпълнението на изпитното задание.	<ul style="list-style-type: none"> - всяка завършена операция съответства на изискванията на съответната технология; - изпълнява задачата в поставения срок; 	15
7.	Самоконтрол и самопроверка на	- оценява резултатите, взема решение и отстранява грешките;	5

	изпълнението на изпитното задание.	- прави оптимален разчет на времето за изпитното задание.	
--	------------------------------------	---	--

Забележка: 1. Първият критерий няма количествено изражение, а качествено.

2. Ако обучаемият по време на изпита създава опасна ситуация, застрашаваща собствения му живот или живота на други лица, изпитът се прекратява и на обучаемият се поставя оценка слаб (2).

Индивидуално практическо задание № 1

1. На основание на заповедта на началника на ВФ 22 222 – гр. Велико Търново относно отразяване на ежедневната дейност на ВФ 22 222, да се изготвят необходимите документи (командировъчни, билет за отпуск, ВПД).

Разполагате с:

1. Заповедна книга
2. Билет за отпуск - бланка
3. ВПД - бланка
4. Командировъчни - бланка

Индивидуално практическо задание № 2

1. Да се изготви заповед на началника на ВФ 22 222 – гр. Велико Търново относно отразяване на ежедневната дейност на ВФ 22 222.

Разполагате с:

1. Заповедна книга на ВФ 22 222.
2. Докладна книга на ВФ 22 222.
3. Нарядни списъци.

Индивидуално практическо задание № 3

1. Да се попълни (коригира, допълни) Книга – азбучен списък на личния състав във ВФ 22 222 – гр. Велико Търново.

Разполагате с:

1. Заповедна книга на поделение 22 222.
2. Други заповеди.

Индивидуално практическо задание № 4

1. Да се изготви денонощна ведомост на поделение 22 222.

Разполагате с:

1. Денонощна ведомост на поделение 22 222.
2. Денонощна ведомост на подразделенията – попълнени.

Индивидуално практическо задание № 5

1. Изготвяне на приложни документи по прекратяване на трудов договор от работодателя срещу уговорено обезщетение (чл. 331 от КТ).

Индивидуално практическо задание № 6

1. Изготвяне на трудов договор и длъжностна характеристика за длъжността „Старши специалист” в отделение “Административно и документално обслужване”.

Индивидуално практическо задание № 7

1. На 16.09.2009г. завеждащият регистратура за КИ на ВФ 52400 е получил задача да изготви Доклад за състоянието по защита на класифицираната информация до поделение 24000. Докладната записка трябва да бъде минимум 4 листа и да бъде поставен временен гриф за сигурност. Уникалният идентификационен номер на регистратурата е RB789234-001-01.

Докладната записка трябва да се съгласува с н-к отделение „Сигурност на информацията”.

ИСКА СЕ: Оформяне на документа съгласно чл. 39 от ППЗКИ.

Индивидуално практическо задание № 8

1. Началник отделение „Сигурност на информацията” на ВФ 24000 подполковник Петров е изготвил доклад на тема „.....”, и същият трябва да се изпрати до град София, поделение 46000. Подполковник Петров е изготвил доклада на СД инв. № 51. Докладът е от 10 листа и 1 приложение от 3 листа.

ИСКА СЕ: Да се изведе документът и да се изготви експедиционно писмо до ВФ 46000 – София.

Индивидуално практическо задание № 9

1. Във ВФ 52400 е пристигнало писмо с рег. № RB 789234-001-01/3-1/09.09.2009 г. Документът е с ниво на класификация „Поверително“. Общият брой листи на документа е 10 с 2 приложения от 2 листа. Същият е пристигнал с експедиционно писмо № 3/ 10.09.2009 г. и опис № 1/ 10.09.2009 г.

ИСКА СЕ: Да се заведат писмото и експедиционното писмо.

Индивидуално практическо задание № 10

1. Във ВФ 16800 е разкрита регистратура за класифицирана информация. За да функционира регистратурата, първоначално трябва да се разкрият следните регистри и сборове от документи - регистри образец № 1, 2, 3 за отчет на входящи и изходящи експедиционни писма, сборове от документи, оригинални заповеди на командира и сведения за личния състав.

ИСКА СЕ: Да се разкрият регистри. Да се оформят предните корици на регистри и сборовете от документи.

V. СИСТЕМА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ

Системата за оценяване на държавния изпит по теория и по практика на професията и специалността е точкова. Максималният брой точки за всяка изпитна тема и за всяко индивидуално практическо задание е 60.

Оценяването на индивидуалните практически задания се извършва на основата на единни национални критерии, определени в изпитната програма и конкретизирани в изпитните теми и в индивидуалните практически задания. Неправилният отговор се оценява с 0 точки. Непълният отговор се оценява с част от точките за верен и пълен отговор.

Формулата за преминаване от точкова система в оценка с качествен и количествен показател е съгласно чл. 7, ал. 4 от Наредба № 3 за системата за оценяване.

Преминаването от точки в цифрова оценка се извършва по следната формула:

Цифрова оценка = общ брой точки от всички критерии / 10

Получената цифрова оценка се изчислява с точност до 0,01.

Изпълнението на практическото задание от държавния изпит по практика се оценява в съответствие с чл. 48 от Наредба № 3 за системата за оценяване, а оценяването на работата от държавния изпит по теория е в съответствие с чл. 46 от Наредба № 3 за системата за оценяване.

VI. ПРЕПОРЪЧИТЕЛНА ЛИТЕРАТУРА

1. Правилник за прилагане на закона за отбраната и въоръжените сили на Република България.
2. Закон за защита на класифицираната информация – нормативни актове и нормативна уредба.
3. Кодекс на труда.
4. Инструкция за работа с ВПД в БА, ВИ, С., 1994.
5. Концепция за национална сигурност на Република България.
6. Военна стратегия на Република България.
7. Наставление на служба на щабовете.
8. Доктрини и концепции, ВИ, С., 2001
9. НАТО – справочник, 2001.
10. Интернационално командване, С., 2003.

VII. АВТОРСКИ КОЛЕКТИВ

1. старшина Александър Ивелинов Русчуклиев
2. граждански служител Веселина Събева Янкова

VIII. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Примерен изпитен билет по теория на специалността

(пълно наименование на обучаващата институция)

**ДЪРЖАВЕН ИЗПИТ
ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ЧЕТВЪРТА СТЕПЕН НА ПРОФЕСИОНАЛНА
КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ТЕОРИЯ НА**

ПРОФЕСИЯ 863040 „Сержант-администратор”

СПЕЦИАЛНОСТ 8630401 „Обща и специализирана администрация”

Изпитен билет № 1

Изпитна тема № 1

Първи въпрос. Маркиране на класифицирана информация и обозначения върху материалите, съдържащи класифицирана информация.

Втори въпрос. Регистриране и отчет на материали, съдържащи класифицирана информация.

План-тезис:

- Маркиране на класифицирана информация – документ на хартиен носител, сбор от документи , печатни издания и СД.
- Отчетни книги водени в регистратурата – разяснения по всеки един документ.
- Регистриране на входяща и изходяща преписка.

Дидактически материали: образци документи

Председател на изпитната комисия:

(име, фамилия, подпис)

Директор/ръководител на обучаващата институция

(име, фамилия, подпис)

(печат на обучаващата институция)

2. Примерен изпитен билет по практика на специалността

(пълно наименование на обучаващата институция)

**ДЪРЖАВЕН ИЗПИТ
ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ЧЕТВЪРТА СТЕПЕН НА ПРОФЕСИОНАЛНА
КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ПРАКТИКА НА**

ПРОФЕСИЯ 863040 „Сержант-администратор”

СПЕЦИАЛНОСТ 8630401 „Обща и специализирана администрация”

Индивидуално практическо задание № 1

На обучавания _____

(име, презиме и фамилия)

от _____ класно отделение.

Начална дата на изпита: _____ начален час: _____
Крайна дата на изпита: _____ час на приключване на изпита: _____

На 16.09.2009 г. завеждащият регистратура за КИ на ВФ 52400 е получил задача да изготви доклад за състоянието по защита на класифицираната информация до поделение 24000. Докладната записка трябва да бъде минимум 4 листа и да бъде поставен временен гриф за сигурност. Уникалният идентификационен номер на регистратурата е RB789234-00-01.

Докладната записка трябва да се съгласува с н-к отделение „Сигурност на информацията”.

ИСКА СЕ: Оформяне на документа съгласно чл. 39 от ППЗЗКИ.

Обучаван: _____

(звание, име, фамилия, подпис)

Председател на изпитната комисия:

(име, фамилия, подпис)

Директор/ръководител на обучаващата институция

(име, фамилия, подпис)

(печат на обучаващата институция)