

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 към Протокол № 1/04.07.2025 г. на комисията, назначена със заповед № 369/27.06.2025 г. на административния ръководител – председател на Районен съд – Горна Оряховица

УТВЪРДИЛ:

(Златина Личева-Денева –
административен ръководител –
председател)

МЕТОДИКА

**за оценяване на кандидатите в конкурса
за длъжността *съдебен секретар* в Районен съд – Горна Оряховица,
обявен със заповед № 296/27.05.2025 г.**

I. Специфична методика за оценяване на кандидатите във втория етап на конкурса:

Модул 1. Писмен тест за проверка на знанията по правопис, граматика и пунктуация

Тестът се състои от три части, които включват общо 30 задачи за откриване и поправяне на допуснати правописни, граматични и пунктуационни грешки. В началото на всяка част от теста са включени указанията за решаване на отделните задачи и критериите за оценка и присъждане на точки за правилно решените задачи.

За всяка правилно решена задача от теста се присъждат по 2 точки.

Време за решаване на теста – **30 (тридесет) минути.**

Максимално възможната оценка от модул 1 е **60 точки.**

Модул 2. Писане на текст на компютър под диктовка за проверка на машинописните умения и компютърната грамотност

А) Проверка на машинописните умения

На кандидатите се предоставя работна станция (компютър) с инсталирана текстообработваща програма и слушалки за прослушване на записан текст.

Кандидатът създава файл на работния плот и го озаглавява със своето собствено и фамилно име.

Кандидатите прослушват записания текст със скорост на възпроизвеждане, намалена до 75% от скоростта, реализирана при записването му. Аудиозаписът включва указания за край на изречението („Точка“) и за начало на нов абзац („На нов ред“).

Едновременно с прослушването на аудиозаписа кандидатите възпроизвеждат писмено текста в създадения от тях файл, като при спазване на пунктуационните правила поставят на съответните места препинателни знаци (запетаи, дълги тирета, точки в края на изреченията и при съкращаване на думи). При записване на думите „член“ и „алинея“ кандидатите използват задължително съкращенията „чл.“ и „ал.“. Съкращаване на останалите думи в текста не се допуска.

След първото прослушване на записа кандидатите имат право на още едно прослушване за откриване и отстраняване на допуснати грешки и пропуски.

Кандидатите принтират файла с набрания текст и го предават на комисията.

Време за работа – **20 (двадесет) минути.**

Комисията оценява работите по следните критерии: точно, вярно и пълно записване на текста в зададения времеви период.

За всяко правилно записано изречение комисията присъжда по 5 точки. Изречението се приема за правилно записано, ако са изпълнени едновременно следните две условия: 1) не са пропуснати повече от три думи и 2) не са допуснати повече от пет правописни и пунктуационни грешки.

За всеки правилно поставен препинателен знак комисията присъжда по 1 точка.

За всеки правилно оформен абзац в текста се присъждат по 2 точки.

Максимално възможен брой точки от диктовката – **90 точки.**

Б) Проверка на компютърната грамотност

Кандидатите трябва да изпълнят практическа задача, свързана с текстообработката на продиктувания и записан текст. Задачата съдържа 6 подусловия, като правилното изпълнение на всяко от първите пет носи на кандидатите по 2 точки, а изпълнението на шестото подусловие (изпращане на редактирания електронен документ на посочен адрес на електронна поща) – носи 5 точки. Частичното изпълнение или пълното неизпълнение на дадено подусловие не носи точки.

Време за изпълнение на задачата – **10 (десет) минути.**

Максимално възможен брой точки от практическата задача – **15 точки.**

Модул 3. Изпълнение на практическа задача, свързана с документооборота по съдебни дела в Районен съд – Горна Оряховица

Кандидатите изготвят документ (писмо от Районен съд – Горна Оряховица до друга институция) в изпълнение на поставена от комисията задача.

Време за изпълнение на задачата – **15 (петнадесет) минути.**

Изпълнението на задачата се оценява по критериите: 1) умение за графично оформяне на отделните елементи на документа, 2) съответствие на създадения текст на поставената задача, 3) уместно използване на думи и изрази, 4) правопис и пунктуация и 5) време за изпълнение.

Максимално възможен брой точки от модул 3 – **35 точки.**

Класирането на кандидатите във втория етап ще се извърши съобразно броя точки, постигнати от всеки кандидат. Резултатът на всеки кандидат е сборът от получените от него точки от трите модула на втория етап.

Максималният възможен резултат от втория етап на конкурса е 200 точки.

До третия етап на конкурса ще бъдат допуснати кандидатите, получили повече от 20% от средноаритметичния брой точки на всички явили се кандидати.

II. Специфична методика за оценяване на кандидатите, допуснати до третия етап на конкурса – събеседване

Кандидатите се оценяват съобразно тяхната професионална мотивация, делови и професионално значими знания и умения. Комисията задава на кандидатите въпроси, свързани с техния минал професионален и житейски опит, както и за проверка на свързани с бъдещата дейност общодостъпни познания.

Оценяването на кандидатите се извършва в следните две области:

1. Оценка на професионалната мотивация и отношението на кандидата към бъдещата професионална кариера в съда – 5 въпроса.

2. Оценка на деловите и професионално значими качества, способности, умения и познания – 5 въпроса.

Отговорът на всеки въпрос се оценява по скалата от 1 до 10 точки. Всеки член на конкурсната комисия оценява самостоятелно кандидата, вписвайки оценката си в карта за оценка. Резултатът от събеседването е средноаритметичната стойност от оценките на членовете на комисията, закръглен до втория знак след десетичната запетая.

Максималният възможен резултат от събеседването е **100 точки.**

В окончателното класиране ще бъдат включени само кандидатите, получили най-малко 50 точки от събеседването.

III. Окончателно класиране

Допуснатите до окончателното класиране кандидатите ще бъдат класирани в низходящ ред съобразно сбора от получените точки във втория и в третия етап на конкурса.

За спечелил конкурса ще бъде обявен кандидатът с най-висок сбор точки.

Настоящото приложение е неразделна част от Протокол № 1/04.07.2025 г. на комисията, назначена със заповед № 369/27.06.2025 г. на административния ръководител – председател на Районен съд – Горна Оряховица.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:
(Пламен Станчев)

ЧЛЕНОВЕ:
(Марийка Стефанова)

.....
(Радославка Андреева)