

Компетентност № 1: „ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ”

Определение: Процес на избор на вариант и неговите изпълнители за ефективно изпълнение на поставените задачи.

- Аспекти:**
1. Анализ и оценка на обстановката.
 2. Избор на варианти на работа.
 3. Поемане и разпределение на отговорности, аргументиране.
 4. Целесъобразност на взетите решения.

Стандарти на изпълнение:

№	ОПИСАНИЕ НА НИВАТА И АСПЕКТИТЕ
10	Прави задълбочени анализи и предвижда промените в обстановката в кратки срокове в екстремни условия. Оказва помощ. Използва нестандартни методи. Проявява творчество в определяне на вариантите, нови методи и виждания. Усет към детайлите. Възможност за предаване на опита си. Успява да разпределя отговорностите в условия на нестандартни ситуации. Убедително аргументира нестандартните решения. Взема нестандартни решения в екстремални условия, способност да ги аргументира и устоява. Търси и намира нови и нестандартни решения.
9	Прави задълбочени анализи и предвижда промените в обстановката в кратки срокове. Намира най-целесъобразни варианти в екстремни условия. Предава опита си. Степенува и правилно разпределя отговорностите. Аргументира се задълбочено. Оказва помощ при разпределението. Готовност да поеме и чужда отговорност. Взема целесъобразни (правилни) решения в екстремални условия.
8	Прави задълбочени анализи и предвижда промените в обстановката. Избира добри и целесъобразни варианти, които съставя в кратки срокове. Предава опита си. Степенува и правилно разпределя отговорностите. Аргументира се задълбочено. Оказва помощ при разпределението. Взема целесъобразни (правилни) и многовариантни решения.
7	Прави задълбочени анализи и оценява всички аспекти на обстановката. Има добри и целесъобразни варианти. Предава опита си. Степенува и правилно разпределя отговорностите. Аргументира се задълбочено. Взема целесъобразни (правилни) решения. Правилно се аргументира. Оказва методическа помощ.
6	Прави задълбочени анализи и оценява обстановката. Има добри варианти. Поема отговорности и правилно ги разпределя, добре се аргументира. Взема целесъобразни (правилни) решения. Правилно се аргументира.
5	Анализира и оценява обстановката правилно. Има варианти. Поема и разпределя отговорност, и умее да се аргументира. Взема целесъобразни (правилни) решения.
4	Анализира и оценява обстановката с чужда помощ. Намира варианти, но се нуждае от помощ. Поема и разпределя отговорност, но недостатъчно добре се аргументира. Нуждае се от помощ при вземане на целесъобразни решения.
3	Анализира обстановката със съществени пропуски и трудно я оценява. Трудно намира варианти. Поема отговорност, трудно се аргументира, не умее да я разпределя. Не винаги взема решения целесъобразни решения.
2	Анализира и оценява обстановката с големи пропуски. Има варианти, но са неуместни. Не поема отговорност, не целесъобразно разпределя отговорност. Не умее да се аргументира. Не умее да взема решения целесъобразни решения.
1	Не умее да анализира и оценява обстановката. Липса на варианти за работа. Не поема отговорност и не умее да ги разпределя. Не умее да се аргументира. Не умее да взема решения.

Компетентност № 2: „ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСИГУРЯВАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ЗАДАЧИТЕ”

Определение: Дейност свързана със създаване на оптимални условия за постигане на планираните дейности и адекватно разпределение на ресурсите.

Аспекти:

1. Познаване спецификата на задачите.
2. Приоритизиране на задачите.
3. Ресурсно осигуряване на задачите.

Стандарти на изпълнение:

№	ОПИСАНИЕ НА НИВАТА И АСПЕКТИТЕ
10	Степенува, обучава колегите си в умения за приоритизиране на задачите по спешност и важност. Умее да прогнозира предстоящите задачи и да подготвя личния състав за изпълнението им. Разпределя адекватно задачите и в екстремални обстоятелства при недостиг на време и ресурси.
9	Степенува, обучава колегите си в умения за приоритизиране на задачите по спешност и важност. Умее да прогнозира предстоящите задачи и да подготвя личния състав изпълнението им.
8	Степенува всички задачи по степен и важност. Убедително представя пред подчинените си степента на спешност и важност на задачите и ги мотивира за изпълнението им. Разбира поставените задачи в определен обем. Не допуска периоди на претоварване или недостатъчно натоварване. Осигурява необходимия ресурс от време за изпълнение на задачата.
7	Степенува всички задачи по степен и важност. Убедително представя пред подчинените си степента на спешност и важност на задачите и ги мотивира за изпълнението им. Разбира поставените задачи в определен обем. Не допуска периоди на претоварване или недостатъчно натоварване.
6	Степенува задачите по спешност и по-голяма част от тях по важност. Разбира поставените задачи в пълен обем и ги разпределя съобразно ресурсите и възможностите на хората. Спазва регламентираните и заповяданите срокове.
5	Степенува задачите по спешност и малка част по важност. Разбира поставените задачи в пълен обем и ги разпределя съобразно ресурсите и възможностите на хората, но по някога не спазва заповяданите и регламентираните срокове. Познава спецификата на изпълнението на задачите.
4	Умее да степенува задачите по спешност, но има сериозни затруднения при степенуването им по важност. Разбира поставените задачи в пълен обем, разпределя ги съобразно наличните ресурси, но не спазва заповяданите и регламентираните срокове. Познава част от спецификата на изпълнението на задачите.
3	Изпълнява задачите по реда на възлагането им. Работи със сериозни затруднения при едновременно възлагане на няколко задачи. Разбира поставените задачи в непълен обем и ги разпределя съобразно наличните ресурси. Познава част от спецификата на изпълнението на задачите.
2	Степенува по спешност и важност малка част от задачите. Разбира поставените задачи в непълен обем и ги разпределя хаотично. Осигурява ресурсно част от задачите. Не познава спецификата на изпълнението на задачите.
1	Разбира необходимостта, но не умее да степенува задачите по спешност и важност. Не разбира поставените задачи и ги разпределя хаотично. Незаинтересован. Не осигурява ресурсно задачите. Не познава спецификата на изпълнението на задачите.

Определение: Многоаспектно понятие, отразяващо съвкупността от умения за ефективно въздействие, ръководене и управление на хора. Умение за максимално използване на потенциала на хората си за постигане на целите. Умение за вземане на решение, решаване на конфликти и мотивиране на подчинените.

- Аспекти:**
1. Влияние върху околните.
 2. Умение да мотивира.
 3. Умения за изграждане и управление на екип (и).
 4. Умения за работа в критични и екстремни ситуации.
 5. Умения за управление на конфликти.
 6. Пластичност – умения за справяне в разнотипни ситуации.

Стандарти на изпълнение:

№	ОПИСАНИЕ НА НИВАТА И АСПЕКТИТЕ
10	Харизматична личност, адекватна и креативна в максимална степен в поведението си в различни ситуации. Развива уменията на екипа, необходими за изпълнение на задачите и постигане на целите. Ефективен – постига максимален резултат с минимални усилия. Използва критичните ситуации и грешките на другите за обогатяване на собствения опит. Вдъхновява и увлича околните в работата им, мотивира ги за саморазвитие. Често е търсен от други лидери за помощ при разрешаване на конфликти.
9	Умее да отстоява позицията и мненията си пред висшестоящите, да изгражда и обучава екип. Правилно оценява и ефективно контролира критични ситуации и действията на подчинените си в тях. Мотивира околните чрез личен пример.
8	Влияе на равностоящите при вземане на решения. Вариативност при вземане на решения и използване на потенциала на екипа за създаване на варианти на решения на поставените задачи. Влияе на събитията за постигане на поставените цели. Правилно оценява ситуациите и избира най-адекватното спрямо тях решение. Мотивира личния състав като създава добри условия на труд и взаимоотношения. Насочва споровете и конфликтите към решение, без да засяга личното достойнство на включените в тях хора.
7	Изисква от подчинените си инициативност при изпълнение на задачите. Поставените цели и задачи се постигат от екипа без постоянен контрол от негова страна. Правилно оценява ситуациите и вариативност на решенията. Мотивира личния състав като се интересува от чувствата, нагласите и проблемите на всеки един от подчинените му.
6	Използва нестандартни, но коректни решения при промяна на ситуацията. Делегира отговорностите на правилните хора от екипа. Мотивира чрез убеждаване, обяснявайки смисъла на поставените задачи.
5	Желае и може да извършва необходимите промени. Организира екипа за постигане на максимални резултати. Оценява правилно ситуациите и взема адекватни решения. Мотивира чрез уважение на подчинените към него. Не е необходимо постоянното му присъствие, за да ги контролира. Компетентен в конфликтни ситуации и оказва помощ на други лидери за разрешаване на конфликти.
4	Влияе на стандартно необходимото ниво, основно позовавайки се на документи и регламенти. Постига поставените задачи, но с много усилия от страна на изградения екип. Оценява правилно ситуациите, но не винаги действа. Основно използва външна мотивация (заповеди, наказания и награди). Избягва конфликтни ситуации.
3	Успява да влияе на подчинените си в степен те да изпълняват задачите си на минимално ниво. Разбира необходимостта от промени за посрещане на организационните нужди, но не може да ги реализира. Екипът му работи само при постоянен контрол от негова страна. Не преценява правилно различните аспекти на критични ситуации. Мотивира подчинените си по задължение за минимално изпълнение.
2	Използва стереотипно поведение в ситуации, изискващи нови подходи. Трудно подбира подходящите хора за изпълнение на постоянните задачи. Действа хаотично. Мотивира подчинените си само когато се оказва натиск върху него от висшестоящите.
1	Няма влияние върху подчинените си. Работи без да подбира подходящи хора за различните задачи и не се интересува от крайните резултати. Губи самообладание в критични и екстремални ситуации. Не умее да мотивира личния състав.

Компетентност № 4: “КООРДИНИРАНЕ ДЕЙНОСТТА НА РАЗЛИЧНИТЕ ФОРМИРОВАНИЯ”

Определение: Процес на сработване на формиранията по време, място и задачи за постигане на определен ефект.

Аспекти:

1. Планиране и организиране дейността на различните формирания (време, хора, ресурси и резултати).
2. Управление на дейностите и контрол на изпълнението.
3. Резултати и обратна връзка.

Стандарти на изпълнение:

№	ОПИСАНИЕ НА НИВАТА И АСПЕКТИТЕ
10	Използва нестандартни методи и решения при планиране и организиране на дейността, постигайки поставените цели. Оказва помощ. Творчески и всеобхватно управлява, контролира, анализира пропуските, внася корекции, оказва помощ, проявява самоконтрол. Умее да съгласува дейността на различни по вид, род и принадлежност структури в екстремни условия, близки до бойните и в нестандартни ситуации.
9	Успява да планира и организира в екстремни ситуации и без пропуски и грешки. Всеобхватно управлява, контролира, анализира пропуските, внася корекции, оказва помощ. Умее да съгласува дейността на различни по вид, род и принадлежност структури в нестандартни ситуации.
8	Самостоятелно и в срок добре планира и организира дейността на различните формирания, съобразявайки се с наличните ресурси. Оказва помощ на колегите си. Управлява, контролира, анализира пропуските, внася корекции, оказва помощ. Умее да съгласува дейността на различни формирания в стандартни условия.
7	Самостоятелно и в срок добре планира и организира дейността на различните формирания, съобразявайки се с наличните ресурси. Оказва помощ на колегите си. Добре управлява и контролира, анализира пропуските, оказва помощ. Умее да анализира и съгласува дейността на еднакви по род формирания.
6	Самостоятелно и в срок добре планира и организира дейността на различните формирания, поставя реални срокове за изпълнение. Добре управлява и контролира, оказва помощ. Умее да анализира и съгласува дейността на различните формирания.
5	Добре планира и организира дейността на различните формирания, като степенува по важност и спешност, отчитайки възможностите на подчинените си. Добре управлява и контролира. Умее да съгласува.
4	Добре планира, степенува задачите по важност и спешност. Управлява и контролира, като му се оказва помощ. Съгласува с помощ.
3	Планира и организира, допускайки несъществени грешки, не степенува по важност и спешност. Управлява и контролира със затруднение. Трудно съгласува.
2	Планира и организира, допускайки съществени грешки. Управлява, но не упражнява контрол. Среща съществени трудности при съгласуване.
1	Не познава структурата и задачите на формирането, не умее да планира и организира. Не умее да управлява и контролира. Не умее да съгласува.

Определение: Процес на планиране, организиране, провеждане, контрол и анализ на бойната подготовка.

- Аспекти:**
1. Базови познания по специалността, планиране.
 2. Ръководене, мотивация, личен пример.
 3. Методически познания и умения.
 4. Контрол, анализ и отчитане.

Стандарти на изпълнение:

№	ОПИСАНИЕ НА НИВАТА И АСПЕКТИТЕ
10	Има отлични професионални познания Разработва прогнози, като отчита миналото и настоящето, формулира целите. Разработва контролни процедури. Творчески и в пълен обем разработва планове и разчети за бойната подготовка и прилага нови методи за тяхната обработка. Дава предложения за нови методики на ръководство. Проявява творчество при мотивацията, заразява с примера си. Търси и прилага нови форми и методи на ръководене. Отчита, ефективно контролира, анализира пропуските. Оказва помощ. Дава насоки за повишаване ефективността на бойната подготовка. Разработва и установява нови норми за отчитане и контрол.
9	Има много добри професионални познания, умее ефективно да планира в условията на ограничени ресурси и екстремални условия, притежава методически умения. Оказва ефективна методическа помощ. Формулира целите и разработва конкретни действия. Прилага новаторски методи и способи при ръководенето и мотивацията. Притежава задълбочени методически познания по ръководство на бойната подготовка и умее ефективно да я ръководи. Оказва методическа помощ. Постоянно повишава собствената си подготовка. Експериментира нови методи. Отчита, ефективно контролира, анализира пропуските. Оказва помощ. Дава насоки за повишаване ефективността на бойната подготовка.
8	Има много добри професионални познания, умее ефективно да планира в условията на ограничени ресурси, притежава методически умения. Оказва ефективна методическа помощ. Търси нови методи за ръководене, мотивира, дава положителен личен пример. Притежава задълбочени методически познания по ръководство на бойната подготовка и умее ефективно да я ръководи. Оказва методическа помощ. Постоянно повишава собствената си подготовка. Осъществява ефективен контрол като обхваща всички мероприятия. Прави задълбочен анализ на резултатите.
7	Има много добри професионални познания, умее детайлно да планира, притежава методически умения. Оказва помощ на колегите си при планирането. Ефективно ръководи, умее да мотивира, дава положителен личен пример. Оказва помощ на други. Притежава задълбочени методически познания по ръководство на бойната подготовка и умее ефективно да я ръководи. Оказва методическа помощ. Осъществява ефективен контрол, като дава личен пример, прави задълбочен анализ на резултатите.
6	Има много добри познания по специалността, умее да планира, притежава методически умения. Ефективно ръководи, умее да мотивира, дава положителен личен пример. Притежава задълбочени методически познания по ръководство на бойната подготовка и умее ефективно да я ръководи. Осъществява ефективен контрол, прави задълбочен анализ на резултатите.
5	Ръководи, мотивира, дава положителен личен пример. Притежава методически познания по ръководство на бойната подготовка и умее да ги прилага при нейното ръководство. Осъществява контрол, анализира резултатите. Отчита и контролира БП.
4	Има базови познания по специалността, добре планира, има нужда от помощ. Развива методическите си умения. Ръководи, не достатъчно мотивира подчинените с личния си пример. Притежава методически познания по ръководство на бойната подготовка, но не винаги ги прилага. Не винаги осъществява контрол, анализира с пропуски.
3	Има базови познания, но неефективно планира, притежава минимални методически умения. Ръководи, не мотивира, не дава положителен личен пример. Притежава недостатъчни методически познания по ръководство на бойната подготовка. Не уверено я ръководи. Осъществява контрол под въздействия, анализира със съществени пропуски.
2	Притежава минимални базови познания. Допуска съществени грешки при планиране и липсват методически умения, познава нормативната база в непълен обем. Ръководи формално, не мотивира, не дава положителен личен пример. Притежава повърхностни методически познания по ръководство на бойната подготовка и слаби умения. Формално осъществява контрол, не анализира.
1	Няма базови познания и липсват методически умения, не познава нормативната база, не умее да планира. Не ръководи, не мотивира, не дава положителен личен пример. Не притежава методически познания и умения по ръководство на бойната подготовка. Не отчита и не контролира не умее да анализира бойната подготовка.

Определение: Двустранен процес за планиране, реализиране и контрол на резултатите от обучението. Компетентност за взаимодействие с цел предаване и усвояване на знания, умения и навици.

Аспекти:

1. Планиране процеса на обучение.
2. Провеждане на учебния процес.
3. Резултати от обучението.
4. Контрол върху процеса на обучение.

Стандарти на изпълнение:

№	ОПИСАНИЕ НА НИВАТА И АСПЕКТИТЕ
10	Ефективно и творчески планира. Търси и предлага нови форми и методи на обучение. Постига системно отлични резултати и в екстремални условия по бойна подготовка. Осъществява ефективен и постоянен контрол, използва нестандартни методи. Осъществява ефективно методическо ръководство целесъобразно по обхват време и в екстремални условия.
9	Планира учебните занятия като включва теоретични и методически новости. Провежда учебен процес, прилагайки нови форми и методи на обучение. Постига системно отлични резултати и в екстремални условия по бойна подготовка. Осъществява ефективен и постоянен контрол, целесъобразен по обхват време и в екстремални ситуации. Осъществява ефективно методическо ръководство целесъобразно по обхват, време и в екстремални условия.
8	Умее ефективно да планира и в екстремни ситуации. Ефективно провежда учебния процес и в екстремни условия на обстановката. Оказва помощ. Постига системно отлични резултати по бойна подготовка. Осъществява ефективен контрол целесъобразен по обхват и време. Осъществява ефективно методическо ръководство целесъобразно по обхват и време.
7	Умее ефективно да планира. Оказва помощ. Ефективно провежда учебния процес. Оказва помощ. Постига добри и отлични резултати по бойна подготовка. Осъществява ефективен контрол, целесъобразен по обхват и време. Осъществява ефективно методическо ръководство целесъобразно по обхват и време.
6	Умее ефективно да планира. Ефективно провежда учебния процес. Постига системно добри резултати по бойна подготовка. Осъществява целесъобразен контрол. Осъществява системно методическо ръководство.
5	Умее да планира учебния процес. Провежда редовен учебен процес. Постига добри резултати по бойна подготовка. Осъществява частичен контрол. Оказва методическо ръководство.
4	Планира с несъществени пропуски - без оказване на методически средства. Провежда учебния процес с несъществени пропуски. Постига удовлетворителни, но непостоянни резултати по бойна подготовка. Осъществява частичен контрол. Оказва методическо ръководство.
3	Подготвя план без цели и методически средства. Формално провежда учебния процес. Постига слаби резултати по бойна подготовка. Осъществява контрол по заповед. Оказва методическо ръководство само при проверка и по заповед.
2	Планира със съществени пропуски. Не умее да провежда учебния процес. Постига слаби резултати по бойна подготовка. Осъществява формален контрол. Търси помощ за оказване на методическо ръководство.
1	Не умее да планира. Не умее да провежда учебния процес. Постига слаби резултати по бойна подготовка. Не осъществява контрол. Не осъществява методическо ръководство.

Определение: Съвкупност от знания, нагласи и умения за работа с хора, използвани при решаване на широк кръг проблеми, възникващи в ежедневието.

Аспекти:

1. Познаване на проблематиката.
2. Познаване индивидуалните особености на подчинените.
3. Използване особеностите на личния състав за решаване на проблемите.
4. Оценка на проблема и вземане на решение.

Стандарти на изпълнение:

№	ОПИСАНИЕ НА НИВАТА И АСПЕКТИТЕ
10	Решава задачите и проблемите максимално точно, гъвкаво и компетентно при ежедневни и екстремални ситуации. Използва нови алтернативни методи за изучаване и познаване на индивидуалните особености на личния състав. Успява да използва качествата на подчинените за получаване на положителен ефект при решаване на проблемите. Адекватно решава проблемите в стандартни и нестандартни ситуации.
9	Използва въображението си за предвиждане на проблемите. Използва нови алтернативни методи за изучаване и познаване на индивидуалните особености на личния състав. Успява да използва отрицателните качества на подчинените за получаване на положителен ефект при решаване на проблемите. Успява да прогнозира и не допуска възникване на проблеми от субективен характер.
8	Уверен в себе си, има качествата да прецизира и обобщава проблемите. Може да предразполага подчинените си и вниква в проблемите им. Правилно оценява, анализира причините довели до възникване на проблема и взема решения приемливи за двете страни.
7	Уверен е в себе си. Предава опита си, оказва помощ. Може да предразполага подчинените си и вниква в проблемите им. Успява да извлече положителните качества от личностните особености на подчинените за решаване на текущите проблеми. Оценява и анализира проблемите и взема самостоятелни решения при разрешаването им. Взема мерки за недопускане и повторно възникване на проблема.
6	Степенува по важност текущите проблеми. Прави анализ и оценка. Познава личностните особености на подчинените, свързани с изпълнението на функционалните му задължения. Създава атмосфера на взаимно доверие. Познава личностните особености на подчинените и ги използва ефективно за решаване на проблемите. Оценява и анализира проблемите и взема самостоятелни решения при разрешаването им.
5	Степенува по важност текущите проблеми. Познава личностните особености на подчинените, свързани с изпълнението на функционалните му задължения. Използва личностните особености на подчинените за решаване на проблемите, свързани със служебните им задължения. Умее да оценява проблемите и да взема самостоятелни решения при разрешаването им.
4	Познава, степенува по важност с незначителни пропуски, текущите проблеми. Понякога му е необходима помощ. Познава личностните особености на по-голямата част от подчинените. Не използва в пълен обем личностните особености на подчинените за решаване на проблемите. Успява да оцени проблемите и понякога се нуждае от помощ при решаване на проблема.
3	Изучил е известна част от нормативната база, но все още не умее да ги степенува по важност. Познава някои от проблемите. Все още се нуждае от помощ. Познава отчасти подчинените в степен, налагана му от нормативните документи. Нецелесъобразно използва личностните качества на подчинените за решаване на проблемите. Има отделни попадения.
2	Запознава се с проблематиката. Необходима му е помощ. Познава подчинените по фамилия, често ги бърка, визуално ги познава. Не може да използва личностните особености на подчинените за решаване на проблема. Не умее да оценява проблемите и да взема решения.
1	Не познава текущите проблеми на подчинените си. Не познава индивидуалните особености. Не се ангажира с решаване на проблеми. Не оценява проблемите и не взема решения.

Определение: Дейност свързана със съвкупност от мероприятия по контрол на войсковия ред.

- Аспекти:**
1. Поддържане на казармено жилищния фонд и учебно-материалната база.
 2. Спазване разпределението на времето.
 3. Поддържане на вътрешния ред.
 4. Контрол по носене на дежурство.

Стандарти на изпълнение:

№	ОПИСАНИЕ НА НИВАТА И АСПЕКТИТЕ
10	Осъществява контрол по опазване състоянието на жилищните и сервизни помещения и учебно-материалната база, противопожарната безопасност, оказва помощ по тяхното усъвършенстване и полага грижи за опазване на околната среда. Спазва, взисква, оптимизира, организира и ръководи разработването на разпределението на времето. Разработва мероприятия по контрол. Поддържа, взисква, оптимизира и постоянно налага високи стандарти, подобрява и усъвършенства вътрешния ред. Осъществява ефективен и постоянен контрол, оказва помощ и стимулира подчинените, използва нестандартни методи при осъществяването на контрол.
9	Осъществява контрол по опазване състоянието на жилищните и сервизни помещения и учебно-материалната база, противопожарната безопасност и оказва помощ по тяхното усъвършенстване. Спазва, взисква, организира и ръководи разработването на мероприятията свързани с разпределението на времето. Поддържа, взисква, контролира в съответствие с определените нормативи и търси начини за усъвършенстване на вътрешния ред. Осъществява ефективен и постоянен контрол, оказва помощ и стимулира подчинените.
8	Осъществява контрол и оказва помощ по състоянието на жилищните и сервизни помещения и учебно-материалната база, и полага грижи за тяхното усъвършенстване. Спазва и взисква за изпълнение разпределение на времето. Осъществява контрол. Стреми се да го оптимизира. Поддържа, взисква и контролира за спазване на вътрешния ред. Оказва помощ. Подобрява условията. Осъществява ефективен контрол, като обхваща всички мероприятия и оказва помощ.
7	Усъвършенства и търси нови ресурси за подобряване на жилищните и сервизни помещения и учебно-материалната база. Винаги спазва и взисква за изпълнение разпределение на времето. Осъществява контрол. Поддържа, взисква и контролира за спазване на вътрешния ред. Оказва помощ. Осъществява ефективен контрол, като обхваща всички мероприятия.
6	Осъществява контрол по състоянието на жилищните и сервизни помещения и учебно-материалната база и се стреми да я усъвършенства. Спазва и взисква за изпълнение разпределение на времето. Осъществява контрол. Поддържа, взисква и контролира спазването на вътрешния ред. Осъществява ефективен контрол.
5	Осъществява контрол по състоянието на жилищните и сервизни помещения и учебно-материалната база. Спазва и взисква за изпълнение разпределение на времето. Поддържа и взисква за спазване на вътрешния ред. Осъществява контрол.
4	Осъществява контрол по поддържането на жилищните и сервизни помещения и учебно-материалната база, но не полага грижи за околната среда. Спазва и взисква за изпълнение разпределение на времето, но понякога му е необходим контрол. Поддържа и взисква за спазване на вътрешния ред с несъществени пропуски. Не винаги осъществява контрол.
3	Осъществява контрол по състоянието на жилищните и сервизни помещения и учебно-материалната база, но не полага грижи по околната среда и противопожарната безопасност и охрана. Спазва, но не достатъчно взисква за изпълнение разпределение на времето. Поддържа и взисква за спазване на вътрешния ред със съществени пропуски. Осъществява контрол под въздействие.
2	Упражнява слаб контрол по състоянието на жилищните и сервизни помещения и учебно-материалната база, не полага грижи за подобряване на околната среда и противопожарната безопасност и охрана. Спазва, но не взисква за изпълнение разпределение на времето. Поддържа, но не взисква за спазване на вътрешния ред. Осъществява формален контрол.
1	Не упражнява контрол по състоянието на жилищните и сервизни помещения и учебно-материалната база, не полага грижи за подобряване на околната среда и противопожарната безопасност и охрана. Не спазва и не взисква за изпълнение разпределение на времето. Не взисква и не поддържа вътрешния ред. Не осъществява контрол.

Определение: Прилагане на система от санкции /позитивни и негативни/ с цел мотивиране на военнослужещите, повишаване качеството на изпълнение на възложените задачи, както и своеобразна оценка на постигнатите резултати.

Аспекти:

1. Повишаване на мотивацията в ежедневната дейност.
2. Коригиране на поведението и изпълнението на дейността.
3. Оценка на качеството на изпълнението.
4. Поддържане на чувството за справедливост и морално психологичен климат.

Стандарти на изпълнение:

№	ОПИСАНИЕ НА НИВАТА И АСПЕКТИТЕ
10	Познава в детайли системата за награди и наказания и я прилага в пълен обем при мотивирането на личния състав. Използва в пълен обем системата за награди и наказания за коригиране и прогнозиране на поведението в бъдеще. Адекватно и точно прилага системата за награди и наказания съобразно постигнатото качество при изпълнение на задачите. Справедливо и балансирано прилага система за награди и наказания за поддържане на морално психичния климат.
9	Познава много добре системата за награди и наказания и я прилага методично, отчитайки индивидуалните особености на подчинените. Има стратегия за коригиране на поведението на групово и индивидуално ниво, прилагайки системата за награди и наказания. Детайлно отчита индивидуалните и груповите особености при своевременно прилагане на системата за награди и наказания. Прилага системата за награди и наказания, поддържайки отличен морално психичен климат и чувство за справедливост.
8	Познава много добре системата за награди и наказания и я прилага методично за мотивиране на личния състав, давайки приоритет на поощренията. Прилага системата за награди и наказания в пълен обем и систематично при коригиране на поведението на групово и индивидуално ниво, давайки превес на положителните санкции. Много добре и своевременно прилага системата за награди и наказания при оценяване на индивидуалните особености на личния състав. Прилага системата с цел благоприятен психичен климат, разрешавайки своевременно възникналите конфликти.
7	Добре познава системата за награди и наказания, систематично използва нейните възможности за мотивиране на личния състав за групово и индивидуално ниво. Много добре познава и прилага системата за награди и наказания и методично я използва на индивидуално и групово ниво за коригиране на поведението. Добър морално психологичен климат. Стремеж за балансирани взаимоотношения на групово и индивидуално ниво.
6	Добре познава системата за награди и наказания и систематично използва нейните възможности за мотивиране на личния състав. Много добре познава и прилага системата за постигане на желаното индивидуално поведение. Добре прилага системата при оценка на качеството на групово ниво. Добър морално психологичен климат. Стремеж за балансирани и колегиални отношения на групово ниво.
5	Добре познава системата за награди и наказания и я прилага по необходимост на определени етапи при мотивиране на личния състав. Добре познава и прилага системата на групово и индивидуално ниво. Хаотично прилага системата при оценка качеството на изпълнението. Удовлетворява потребността от социална справедливост и поддържане на добър климат.
4	Сравнително добре познава системата за награди и наказания и рядко я използва с целия ѝ набор от възможности. Частично използва системата за награди и наказания за коригиране на поведението на индивидуално ниво. Несвоевременно прилага системата за награди и наказания за оценяване на изпълнението. Частично удовлетворява потребността от социална справедливост и изграждане на добър морално психологичен климат.
3	Има пропуски в познанието на системата за награди и наказания. Рядко я използва за мотивиране на личния състав. Епизодично използва системата за награди и наказания и не отчита индивидуалните особености. Слабо познава системата за награди и наказания и я прилага с пропуски при оценяването. Прилага системата, без да отчита чувството за социална справедливост и възникналите конфликти.
2	Частично познава системата и приоритетно използва наказанията. Епизодично използва системата за награди и наказания за работи на групово ниво. Слабо познава и епизодично прилага оценяването на качеството на изпълнение. Епизодично прилага системата за награди и наказания, неотчитайки необходимостта от социална справедливост. Недобър психологичен климат.
1	Слабо познава системата за награди и наказания, прилагането ѝ носи епизодичен и хаотичен характер. Слабо използва системата за награди и наказания за коригиране на поведението и изпълнението на дейността. Слабо познава системата за награди и наказания и не я прилага като инструмент за оценяване. Слабо познава и не прилага системата за награди и наказания за изграждане и поддържане на морално психичен климат. Не поддържа чувство за социална справедливост.

Компетентност № 10: „РАБОТА С ОБЩЕСТВЕНИ, ДЪРЖАВНИ И МЕЖДУНАРОДНИ
ОРГАНИЗАЦИИ”

Определение: Функции, имащи за цел подобряване на комуникацията, информацията, връзките, мястото на звеното от йерархична гледна точка, и взаимоотношенията с аналогичните звена.

- Аспекти:**
1. Вътрешна среда (към началници и подчинени).
 2. Външна среда (към регионални организации и институции).
 3. Външна среда (към национални организации и институции).
 4. Международна среда (НАТО, ЕС).

Стандарти на изпълнение:

№	ОПИСАНИЕ НА НИВАТА И АСПЕКТИТЕ
10	Харизматичност, комуникативност, висок морал и военни ценности. Висока обща култура. Постоянна връзка с основните регионални организации и институции. Оказване на пълна взаимопомощ с органите и институциите. Адекватност на взаимодействията и постигане на ефективни резултати. Дипломатичност, толерантност, точност при работата с институции и организации. Отлична комуникация и активно участие в международни дейности и дипломатически мисии. Съвместимост с международни организации и общи ангажименти и задачи пред други международни организации.
9	Комуникативен и емоционално стабилен. Представителен външен вид. Използва неформалните си контакти за постигане на целите на взаимодействие на организациите. Осъществява регулярни връзки и контакти – по всяко време с органи и институции и съдейства активно при вземане на решение за преодоляване на регионални проблеми. Търсен като експерт за планиране и координиране на дейността на национални организации и институции в Сухопътните войски. Отлична комуникация. Участва системно в периодични международни контакти.
8	Притежава много добра обща култура. Представителен външен вид. Търсен от началниците за експертно мнение при представителни мероприятия. Придържа се към моралните и военните ценности. При решаване на регионални спорове между институциите е търсен като арбитър. Предпочитан от командването да представлява Сухопътните войски пред национални институции и организации, и като експерт при организиране на взаимодействието между тях при проблеми от национален характер, отлична комуникация, периодични международни контакти.
7	Притежава добра обща култура. Изряден външен вид. Изглежда уравновесен. Свободно комуникира с всички по хоризонтала и вертикала, придържа се към моралните и военните ценности. Предпочитан от представителите на регионалните организации като експерт за разрешаване на регионални проблеми. Добра комуникативност с целия личен състав. Притежава ораторски способности. Владее няколко езика и свободно комуникира с представители от други международни организации.
6	Добра комуникативност с по-голяма част от личния състав. Активно поддържа връзки с регионални организации и дава ценни идеи при обсъждане на въпроси от взаимен интерес. Безпроблемно общува по хоризонтала с международни представители от неговия ранг. Добро физическо състояние, изряден външен вид.
5	Комуникира и общува с голяма част от личния състав. Съобразява се с изискванията на устава по отношение на външния вид. Периодично поддържа връзки с международни организации и предлага адекватни на ситуацията решения. Способност свободно да общува на чужд език. Има добри познания по международните документи за стандартизация на НАТО и международно хуманитарно право.
4	Комуникира и общува само с част от личния състав. Има пропуски във външния си вид. Създава връзки с регионалните организации само по заповед от висшестоящите. Минимални езикови познания. Среца затруднения в общуването си. Познава стандартите, но среща проблеми при прилагането им.
3	Комуникира формално с личния състав и то само когато го налагат обстоятелствата. Често е с неопрятен външен вид пред личния състав. Създава връзки с регионални организации само при извънредни случаи- бедствия, аварии и катастрофи. Осъществява контакт само при екстремални случаи.
2	Ниска комуникативност, осъществявана само в рамките на минималното за ежедневната си дейност. Недостатъчна представителност. Неинформиран е за връзките с националните институции и организации и не притежава необходимите качества за осъществяване на такива контакти. Не притежава необходимата представителност за осъществяване на връзки с международни институции.
1	Не се интересува от външния си вид. Не притежава необходимата представителност за осъществяване на връзки с международни институции. Не желае връзка с регионални органи и организации Слаба комуникативност. Има проблеми във взаимодействието с национални институции и организации.

Определение: Дейност свързана с бойната готовност, охраната и отбраната на войсковите обекти и поддържане на войсковия ред.

Аспекти:

1. Познаване на инструкции и регламентиращи документи.
2. Изпълняване на задълженията по време на дежурство.
3. Контрол.

Стандарти на изпълнение:

№	ОПИСАНИЕ НА НИВАТА И АСПЕКТИТЕ
10	Прави предложения за оптимизиране на регламентиращите документи. Дава предложения за оптимизиране на нарядите и дежурствата. Служи за еталон пред колегите си за носене на дежурството. Дава предложения за нови, по-ефективни методи за провеждане на контрол по носене на дежурствата. Предвижда нежелателни отклонения и взема мерки за предотвратяването им.
9	Познава в пълен обем регламентиращите документи. Анализира задълбочено регламентиращите документи и разработва нови инструкции. Дава предложения за оптимизиране на нарядите и дежурствата. Контролира, анализира, оказва помощ, прави предложения за корекции за носене на дежурствата.
8	Познава в пълен обем регламентиращите документи. При нужда консултира колегите си. Самостоятелно взема мерки за разрешаване на ситуацията и поема отговорност. Търси и намира начини за оптимизиране на дейности, свързани с даване на наряди и дежурства.
7	Познава инструкциите и регламентиращите документи. Умее да работи с тях. Оказва помощ. Изпълнява задълженията си в пълен обем. Проявява възникване към подчинените длъжностни лица. Умее да се справя в нестандартни ситуации. Осъществява контрол, анализира и оказва ефективна помощ. Дава насоки за отстраняване на слабостите.
6	Познава инструкциите и регламентиращите документи. Умее да работи с тях. Не допуска нарушения и аварии. Изпълнява задълженията си в пълен обем. Проявява възникване към подчинените длъжностни лица. Запазва самообладание при възникнали критични ситуации. Осъществява контрол, анализира и оказва ефективна помощ.
5	Познава инструкциите и регламентиращите документи, с епизодични пропуски при носене на дежурство. Изпълнява задълженията си в пълен обем. Осъществява контрол и оказва ефективна помощ.
4	Познава инструкциите и регламентиращите документи, рядко допуска нарушения. Изпълнява задълженията си с незначителни пропуски, изпитва затруднения при по-сложни критични ситуации. Контролира и оказва не достатъчно ефективна помощ.
3	Инструкциите се познават с пропуски, частично познава регламентиращите документи. Реагира неадекватно на създалата се ситуация. Контролира, но не оказва помощ.
2	Частично познава инструкциите, не спазва регламентиращите документи. Изпълнява формално задълженията си. Формално контролира и не оказва помощ.
1	Не познава инструкциите и регламентиращите документи. Не изпълнява задълженията си. Не контролира и не оказва помощ.

Определение: Умение за прогнозиране и овладяване на ситуации, застрашаващи здравето и/или живота на подчинените.

Аспекти:

1. Познаване на личния състав.
2. Разпознаване на признаците на рисково поведение.
3. Умение да предотвратява рисково поведение.
4. Умение за справяне с рисково поведение.

Стандарти на изпълнение:

№	ОПИСАНИЕ НА НИВАТА И АСПЕКТИТЕ
10	Познава отлично личния състав. Помага на колегите си за опознаване на индивидуалните особености на подчинените си. Прогнозира поведението им. Търси допълнителни източници на информация с цел обогатяване на познанията за предотвратяване на рисково поведение (РП). Предлага и използва система за превенция на РП на организационно ниво.
9	Познава отлично личния състав. Знае индивидуалните особености и прогнозира поведението на подчинените си. Консултира колегите за основните признаци на РП и им помага за справянето с него. Помага на колегите си за предотвратяването му. Интересува се от новите методи за преодоляване и недопускане на РП и инциденти. Предлага методи и механизми за превенция на организационно ниво.
8	Познава отлично личния състав. Разпознава основни признаци на РП. Консултира колегите си за основните признаци на РП. Работи индивидуално с подчинените си, носители на РП. При необходимост се консултира с компетентните органи. Използва някои психологични техники за предотвратяване на инциденти и РП. Използва механизми за превенция на групово ниво.
7	Познава отлично личния състав. Провежда индивидуални разговори с подчинените си за по-пълно запознаване с проблемите им. Разпознава признаците на РП и търси консултация от специалисти при необходимост. Използва натрупаният опит и психологични техники за предотвратяване на РП. Анализира признаците. Помага на колегите си за предотвратяване на различни РП и инциденти. Предлага механизми за превенция на групово ниво.
6	Познава много добре личния състав. Провежда групови разговори с подчинените си, интересува се от проблемите и индивидуалните и особености. Разпознава повечето признаци на РП. Използва някои психологични техники за предотвратяване на РП. Провежда беседи за превенция за РП. Дава компетентно мнение на база собствен опит за предотвратяване на РП и инциденти. Поощрява и мотивира подчинените си. Познава индивидуалните им особености.
5	Познава добре личния състав. Провежда беседи с подчинените си, помага за справяне с проблемите. Разпознава повечето основни принципи на РП въз основа на добър практически опит. В подразделението му инцидентите се анализират и обсъждат. Провежда групова и индивидуална работа с подчинените си. Поощрява и мотивира подчинените си.
4	Познава личния състав. Запознат е в основни линии с индивидуалните проблеми на военнослужещите. Разпознава някои признаци на РП. Справя се с предотвратяването на РП. Провежда беседи с подчинените си за превенция на различните РП.
3	Познава донякъде личния състав. Не се интересува особено от проблемите на подчинените си. Познава някои основни признаци на РП, но няма практически опит за предотвратяването му. При допуснати инциденти и РП използва неподходящи методи за анализ и предотвратяване. Използва сила и наказание.
2	Познава малка част от личния състав. Не провежда беседи с подчинените си. Донякъде познава основни признаци на РП и не умее да го предотвратява. Незаинтересован. Не умее да преодолява допуснати инциденти. Действа хаотично при кризисни ситуации.
1	Познава отделни хора и то визуално и създава условия за прояви за РП сред колеги и/или подчинени. Не разпознава признаците на РП. При инциденти или наличие на РП сред колеги и/или подчинените си го засилва със собствените си действия.

Определение: Умение на базата на добро познаване на длъжностите оптимално да се съгласуват и реализират отговорностите на повече от една длъжност.

Аспекти:

1. Познаване на функционалните задължения на съвместяваните длъжности.
2. Познаване и работа с документация по съвместяваните длъжности.
3. Разпределеност във времето на дейностите и резултати по съвместяваните длъжности.

Стандарти на изпълнение:

№	ОПИСАНИЕ НА НИВАТА И АСПЕКТИТЕ
10	Следи и целенасочено търси информация по съвместяваните длъжности. Прави устни и писмени предложения за усъвършенстване на документацията. Оптимално разпределя времето между съвместяваните длъжности. Постига отлични резултати.
9	Следи новостите в областта на съвместяваните длъжности. Актуализира своевременно познанията си за документите по съвместяваните длъжности. Прилага го и в работата си. Разпределя времето съобразно приоритетните задачи по спешност и важност. Постига отлични резултати.
8	Следи новостите на основната длъжност и има пълни познания по съвместяваната. Познава документацията по длъжностите и подпомага колегите си в изработването на документи. Разпределя времето съобразно приоритетните задачи по спешност и постига отлични резултати.
7	Има пълни познания по основната и по съвместяваната длъжност. Познава всички документи по основната и съвместяваната длъжност. Изготвя точни и верни документи в срок. Правилно разпределя времето си между съвместяваните длъжности и постига отлични резултати.
6	Има пълни познания по основната длъжност и основни по съвместяваната длъжност. Познава всички документи по основната длъжност и най-важните по съвместяваната. Изготвя точни документи в срок. Отделя достатъчно време за съвместяваната длъжност. Постига добри резултати.
5	Основни познания по основната и съвместяваната длъжност. Познава най-важните документи по основната и съвместяваната длъжност. Изготвя необходимите документи в срок, допуска малки пропуски. Отделя достатъчно време за съвместяваната длъжност, има малки пропуски в резултатите.
4	Има основни познания по основната и съвместяваната длъжност с известни пропуски. Познава най-важните документи по основната и съвместяваната длъжности. Изготвя документите с малки пропуски. Понякога допуска закъснения. Като цяло отделя достатъчно време за съвместяваната длъжност. Има известни пропуски в работата си.
3	Има основни познания по основната и начални по съвместяваната длъжност. Познава най-важните документи по основната длъжност и малка част от документите на съвместяваната длъжност. Изготвя документите със закъснение и пропуски. Отделя недостатъчно време за съвместяваната длъжност. Постига известни резултати, но работи без желание.
2	Има основни познания по основната длъжност и не познава съвместяваната длъжност. Познава най-важните документи по основната длъжност и не познава документите по съвместяваната длъжност. Изготвя документите със закъснение и с големи пропуски. Отделя малко време за съвместяваната длъжност. Дейността по нея не е резултатна.
1	Има началното знание по основната длъжност и не познава съвместяваната длъжност. Познава малка част от документите на основната длъжност и не познава документите на съвместяваната длъжност. Не изготвя необходимите документи. Времето, отделяно за съвместяваната длъжност е формално - без реална работа по нея.

Определение: Съвкупност от качества и умения за възприемане и анализиране на информацията от заповедите, планиране, организиране, изпълнение и контрол.

Аспекти:

1. Възприемане и анализиране.
2. Планиране и организиране.
3. Изпълнение и контрол.

Стандарти на изпълнение:

№	ОПИСАНИЕ НА НИВАТА И АСПЕКТИТЕ
10	Прилага нестандартно мислене при изпълнението на всички задачи. Изпълнява ги в съкратени срокове и ефективно ги контролира. Влага творчески подход при планирането и организирането на всички задачи.
9	Изпълнява всички задачи в съкратени срокове и ефективно ги контролира. Творчески планира и организира задачи в пълен обем.
8	Изпълнява основната част от задачите в съкратени срокове и ефективно ги контролира. Творчески планира и организира основната част от задачите.
7	Изпълнява основната част от задачите в указаните срокове и ефективно контролира. Планира и организира в касаещия го обем.
6	Изпълнява заповедите в касаещият го обем в определените срокове, умее да ги контролира. Правилно планира и организира в касаещият го обем. Възприема и анализира в касаещият го обем.
5	Изпълнява заповедите в касаещият го обем в определените срокове, контролира с незначителни пропуски. Правилно планира и организира с незначителни пропуски в касаещият го обем. Възприема задачи в касаещият го обем, но анализира с незначителни пропуски.
4	Изпълнява рутинни задачи в определеният срок. Правилно планира и организира рутинни задачи. Правилно възприема всички задачи, но анализира със затруднения.
3	Изпълнява рутинни задачи, но не спазва определеният срок. Правилно планира рутинни задачи и организира с пропуски. Правилно възприема рутинни задачи и може да анализира.
2	Формално изпълнява заповеди. Планира със затруднение, но не организира. Не правилно възприема заповедите и не умее да анализира.
1	Не изпълнява заповедите. Не желае да планира и организира. Не желае да възприема и анализира

Определение: Съвкупност от знания, умения и действия свързани с комплексно и пълно използване на техниката с цел изпълнение на задачите.

Аспекти:

1. Познаване на техниката.
2. Познаване на мерките за безопасност.
3. Познаване на регламентиращите документи.
4. Работа с документация за поддръжката.
5. Ефективност при използване на техниката.

Стандарти на изпълнение:

№	ОПИСАНИЕ НА НИВАТА И АСПЕКТИТЕ
10	Притежава изключителен опит с цялата материалната част; притежава научни степени и квалификации. Стриктно спазва мерките за безопасност и упражнява непрекъснат контрол. Участва в екипи при разработването на мерките за безопасност. Познава до съвършенство регламентиращите документи по използването и поддръжката на техниката. Следи за новости в областта на техниката в национален и световен мащаб. Познава на експертно ниво документацията по поддръжка на техниката. До съвършенство познава бойните възможности на материалната част и умее да я използва. Гъвкаво използва техниката за решаване на нестандартни задачи в екстремални условия.
9	Ефективно използва, поддържа и анализира състоянието на техниката. Стриктно спазва и контролира мерките за безопасност. Познава задълбочено регламентиращите документи. Гъвкаво използва техниката за решаване на задачи при недостиг на време. Отлично използва бойните възможности на материалната част.
8	Познава техниката в детайли и има познания по другите специалности. Спазва мерките за безопасност, като прилага нови методи за осигуряване на безопасни условия на труд. Отлично познава и спазва регламентиращите документи. Има изключителни умения при работа с документацията за поддръжка. Отлично използва възможностите на техниката. Умение да прогнозира и прави диагнози.
7	Отлично познава техниката, работи добре при липса на време. Спазва мерките за безопасност, като търси нови методи за тяхното оптимизиране. Задълбочено познава регламентиращите документи. Има много добри знания при работа с документацията за поддръжка. Работи ефективно на своето работно място. Ефективно използва и поддържа техниката в оптималните и характеристики.
6	Познава в пълен обем техниката, свързана с конкретната специалност и длъжност. Спазва мерките за безопасност и взисква за тяхното спазване. Задълбочено познава регламентиращите документи. Работи на добро ниво с документацията за поддръжката. Може да работи с техниката и да я оценява в сложни условия. Умее да извършва различните по вид техническо обслужване по материалната част.
5	Познава тактико-техническите данни и бойните възможности на техниката. Спазва мерките за безопасност и познава регламентиращите документи в тази област. Гъвкаво прилага регламентиращите документи. Самостоятелно работи с документацията по поддръжката. Може да работи с техниката в сложни условия. Познава материалната част, умее да локализира и отстранява повреди.
4	Познава устройството на техниката и въоръжението, което експлоатира. Спазва мерките за безопасност, но не взисква от подчинените си. Познава регламентиращите документи. Работи с документацията за поддръжка с чужда помощ. Извършва бойна работа с пропуски. Не му стига времето да извърши в пълен обем всички изисквания по регламентиращите документи.
3	Познава по функционални схеми устройството на материалната част. Спазва мерките за безопасност, но често проявява небрежност. Не познава в обем регламентиращите документи. Не умее да работи с документацията за поддръжка на материалната част. Може да работи с техниката с чужда помощ. Има пропуски при попълването на формуляри, заявки, журналы и регламентиращите документи - има нужда от контрол. Справя се с използването на техниката на основните режими на работа.
2	Има начална подготовка; често допуска грешки при боравене с техниката. Спазва формално мерките за безопасност. Познава основните документи, но трудно ги прилага. Слабо познава регламентиращите документи. Липса на практически навици и умения.
1	Има елементарна подготовка, не може да борави с техника и прибори. Не спазва материалната база, въпреки известни познания. Не е технически подготвен, не е компетентен по време на ремонт. Неграмотна експлоатация.

Компетентност № 16: „ПОЗНАВАНЕ И РАБОТА С НОРМАТИВНИ АКТОВЕ И ДРУГИ ДОКУМЕНТИ”

Определение: Познаване, тълкуване, разбиране и прилагане на обема от информация необходим за изпълнение на служебните задължения.

Аспекти:

- 1.Познаване и прилагане на нормативните актове.
- 2.Правилно разбиране и разпределяне на входящата информация.
- 3.Изготвяне на изходяща документация и контрол на воденето и.

Стандарти на изпълнение:

№	ОПИСАНИЕ НА НИВАТА И АСПЕКТИТЕ
10	Прилага творчески подход при изготвянето на изходяща документация в съкратени срокове и ефективен контрол. Разбира в детайли цялата входяща информация на системата, правилно анализира и разпределя. Познава безупречно всички нормативни актове в системата и ги прилага.
9	Прилага творчески подход при изготвянето на изходяща документация. Разбира в детайли по-голямата част от информацията на системата, правилно я анализира и разпределя. Познава по-голяма част от нормативните актове в системата и ги прилага.
8	Правилно изготвя изходящата информация в пълен обем, прилага ефективен контрол. Разбира в детайли основна част от информацията на системата, правилно я анализира и разпределя без пропуски. Познава нормативните актове в обем по-голям от касаещият го и ги прилага творчески.
7	Правилно изготвя изходящата информация в пълен обем, но не винаги прилага ефективен контрол. Разбира в детайли основната част от входящата информация на системата, но я разпределя с незначителни пропуски. Познава нормативните актове в обем по-голям от касаещият го и ги прилага.
6	Разбира и разпределя правилно изходящата информация и прилага ефективен контрол. Разбира и разпределя правилно входящата информация. Познава в касаещият го обем нормативните актове и ги прилага.
5	Правилно изготвя изходящи документи в касаещият го обем, но не винаги прилага ефективен контрол. Разбира входящата информация и я разпределя с незначителни пропуски. Познава основните нормативни актове и ги прилага.
4	Изготвя изх. документи с незначителни пропуски. Разбира входящата информация, но я разпределя със затруднения. Познава основните нормативни актове и ги прилага с незначителни пропуски.
3	Изготвя изх.документи но допуска значителни пропуски. Разбира основната част от входящата информация, но я разпределя неправилно. Познава основните нормативни актове, но ги прилага с големи пропуски.
2	Притежава посредствени възможности за изготвяне на изх.информация. Разбира основната част от входящата информация, но не може да я разпределя. Познава повърхностно основните нормативни актове, но не умее да ги прилага.
1	Не умее да изготвя изходяща информация. Не разбира и не умее да разпределя входяща информация. Не познава и не прилага нормативните актове.

Компетентност № 17: „СЪБИРАНЕ, ОБРАБОТКА И РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА
ИНФОРМАЦИЯ”

Определение: Процес на събиране, обработка и предаване на информацията, касаеща непосредствените професионални умения и отговорности.

Аспекти:

1. Добиване и събиране на специализирана информация.
2. Разчитане и обработка на информацията.
3. Вземане на решения и даване на предложения.
4. Приоритизиране и предаване на информацията.

Стандарти на изпълнение:

№	ОПИСАНИЕ НА НИВАТА И АСПЕКТИТЕ
10	Своевременност, пълнота, достоверност и инициативност при добиване и събиране на информацията, проявява гъвкавост. Търси и предлага нови методи за разчитане, обработване и анализиране на информацията. Разработва нови и нестандартни методи за вземане на решения.
9	Проявява гъвкавост при добиване и събиране на информацията. Самостоятелно разчита, обработва и допълва получената информация и прави анализ. Проявява творчество при вземане на решения. Умее самостоятелно и в пълен обем да приоритизира и предава информацията в екстремни условия и в срок.
8	Своевременност, пълнота, достоверност, инициативност и настойчивост при добиване и събиране на информацията. Самостоятелно разчита, обработва и допълва получената информация, предава опита си. Правилно анализира обстановката, взема точни решения и дава целесъобразни предложения в критични ситуации и продължителни натоварвания. Умее да предава опита си на подчинените при определяне на приоритетите и предаването на информацията.
7	Своевременност, пълнота, достоверност и инициативност при добиване и събиране на информацията. Правилно разчита, обработва и допълва получената информация, предава опита си. Правилно анализира обстановката, взема точни решения и дава целесъобразни предложения. Приоритизира и предава информацията в съкратени срокове.
6	Своевременност, пълнота и достоверност при добиване и събиране на информацията. Правилно разчита и обработва информацията. Правилно анализира обстановката и взема целесъобразни решения. Приоритизира и предава информацията в регламентираните срокове.
5	Своевременност, достоверност, но не винаги пълна информация. Разчита и обработва информацията. Самостоятелно анализира обстановката и взема целесъобразни решения. Правилно предава информацията. Справя се със стандартни ситуации при предаване на информацията.
4	Своевременност и достоверност, при добиване и събиране на информацията. Понякога допуска слабости при обработка и разчитане на информацията. Правилно анализира обстановката, но взема нецелесъобразни решения. Допуска грешки при приоритизиране на информацията. Умее правилно да я предава.
3	Умее да добива и събира информация. Допуска несъществени грешки при разчитане и обработка на информацията. Допуска пропуски при анализа на обстановката и вземането на решения. Със затруднение и в непълен обем предава информацията.
2	Добива и събира информация с големи пропуски. Допуска съществени грешки при разчитане и обработка на информацията. Необходима му е помощ при вземане на решения. Допуска съществени грешки и среща трудности при предаване на информацията.
1	Не умее да добива и събира информацията. Не умее да разчита и обработва информацията. Не умее да взема решения. Не умее да приоритизира и предава информацията.

Определение: Дейност по планиране, използване, контролиране и отчитане на материални и финансови средства.

- Аспекти:**
1. Познаване на нормативната база.
 2. Планиране на логистичното осигуряване.
 3. Прилагане на логистичното осигуряване.
 4. Контрол на материални и финансови средства.
 5. Отчитане на средствата.

Стандарти на изпълнение:

№	ОПИСАНИЕ НА НИВАТА И АСПЕКТИТЕ
10	Участва в изготвянето на нормативната база (НБ). Обучава колегите си в изготвяне на планове и подпомага реализирането им. Обучава колеги в осъществяването на ефективен контрол. Обучава колегите си в ефективно отчитане на материални и финансови средства (МФС).
9	Внася предложения в НБ. Прогнозира необходимостта от МФС в дългосрочен план и изготвя предложения за оптимизиране на планирането. Осъществява превантивен контрол на базата на анализа на дейността на подчинените звена. Проявява инициативност посочва грешки, изисква промени в начините на отчитане на МФС.
8	Контролира колеги по изпълнението на НБ. Прогнозира необходимостта по МФС в краткосрочен план. Правомерно използване на МФС с висока ефективност. Дава експертни предложения за по-рационално планиране на дейността. Контролира етапите и крайния резултат по всички направления. Изготвя предложения за повишаване ефективността на отчетната дейност.
7	Познава нормативната база и на други структури касаещи неговите задължения. Планира достатъчни за организацията МФС. Правомерно използване на МФС с висока ефективност. Разпределя ги съобразно приоритетите по звена и направления на дейността. Осъществява контрол върху етапите и крайния резултат по няколко приоритетни направления. Обсъжда със сродни нива предложения за повишаване ефективността на отчетната дейност.
6	Следи и познава пропуските в нормативната база. Планира своевременно МФС, дава предложения за по-рационално планиране. Правомерно използване на МФС с много добра ефективност. Контролира изразходването на МФС по всички направления. Изготвя пълен, подреден и точен отчет с качествен анализ.
5	Познава и правилно прилага в работата си НБ. Планира само основни МФС, отчитайки реалните потребности на организацията. Правомерно използване на МФС с добра ефективност. Контролира изразходването на МФС съгласно регламентираните срокове по приоритетните направления. Изготвя и отчита в пълен обем МФС, спазва формата на отчитаните документи.
4	Познава НБ, но подлежи на контрол при работа с нея. Планира основните МФС със затруднения, отчитайки реалните потребности на организацията. Правомерно използване на МФС, но с недостатъчна ефективност. Контролира МФС по случайни направления преди проверка. Изготвя отчет в пълен обем с незначителни пропуски.
3	Познава НБ, но има пропуски при използването ѝ. Планира МФС с чужда помощ. Правомерно използване на МФС, но с недостатъчна ефективност. Контролира МФС епизодично, по документи. Изготвя отчета в пълен обем, допуска съдържателни грешки.
2	Познава НБ със съществени пропуски и не умее да прилага НБ. Има теоретични познания, планира формално, в пълно несъответствие с реалните потребности на организацията. Неправомерно използва МФС. Знае как, но не контролира. Изготвя отчети със сериозни пропуски, големи неточности.
1	Няма желание да познава и прилага НБ. Не знае как и не умее да планира МФС. Неправомерно използва МФС, нанася вреди и щети. Не знае как и не контролира МФС. Не умее да води отчет на изразходваните МФС.

Определение: Изграждане и поддържане на етични взаимоотношения с командири, колеги. Спазване правилата на войнска етика в организацията.

Аспекти:

1. Изграждане и поддържане на междуличностни взаимоотношения по вертикала.
2. Изграждане и поддържане на междуличностни взаимоотношения по хоризонтала.
3. Изграждане и поддържане на междуличностни взаимоотношения извън организацията.

Стандарти на изпълнение:

№	ОПИСАНИЕ НА НИВАТА И АСПЕКТИТЕ
10	Умения за изграждане на етични отношения при работа с колеги и началници от други армии. Умее да създава модел за етични междуличностни взаимоотношения с колеги. Притежава умения за изграждане и развиване на етични взаимоотношения с международни организации.
9	Стремеж за усвояване и прилагане на нови ценности в междуличностни взаимоотношения с началниците и подчинените си. Поддържане на етични взаимоотношения с колеги от други армии.
8	Умее да изгражда и развива междуличностни взаимоотношения с началниците и подчинените си в необичайна обстановка. Служи за пример и мотивира към етични междуличностни взаимоотношения. Умее да работи за поддържане на етични взаимоотношения на неговата и други организации.
7	Поддържа и допринася с личния си пример за спазването на етичните норми. Служи за пример за етични междуличностни взаимоотношения.
6	Спазва етичните норми с началниците и подчинените с цел запазване на климата в организацията. Спазва етичните норми дори и в критични ситуации.
5	Спазва етичните норми с началниците и подчинените си. Спазва етичните норми с колегите си. Смее да осъществява контакти извън организацията.
4	Спазва етичните норми в контактите с началниците, но и не с подчинените си. Стреми се да спазва етичните норми на взаимоотношения с колегите, но проявява избирателност спрямо тях. Умее да осъществява контакти извън организацията при необходимост.
3	Умее да контактува с подчинените и командирите, но е непостоянен в отношенията си спрямо тях. Умее да контактува, но провокира междуличностни конфликти. Осъществява контакти извън организацията само по заповед.
2	Не умее да контактува с командирите и подчинените си. Не умее да контактува с колегите си. Не умее да контактува извън организацията.
1	Действа деградивно на междуличностните взаимоотношения. Не желае да участва в поддържането на взаимоотношения извън организацията.

Определение: Действия, чрез които личността повишава своите теоретични и практични знания.

- Аспекти:**
1. Класна специалност.
 2. Придобиване на знания за близки области до своята.
 3. Компютърна и чуждоезикова подготовка.

Стандарти на изпълнение:

№	ОПИСАНИЕ НА НИВАТА И АСПЕКТИТЕ
10	Търсен като експерт; консултант при дефиниране на изискванията за класна специалност. Докторат. Участва в научни форуми с разработки. Много големи познания в близките специалности. Създава софтуерни продукти обслужващи армейската система.
9	Разработва нормативи при осъвременяване на изискванията за класна специалност. Притежава по-висока класна специалност. Ерудиран с широки знания в съседни области. Оказва помощ на колегите си за самообучение. Използва напълно възможностите на персоналния компютър в професионалната си дейност.
8	Интересува се от иновации, перспективи и тенденции в развитието на специалността. Има широк кръгзор, ерудит. Използва напълно възможностите на персоналния компютър в професионалната си дейност.
7	Проявява интерес към близки и съпътстващи специалности. Изучава и затвърдява знанията си в дадената област, интересува се от новостите и винаги е наясно с новите технологии. Има познания в близки специалности. Използва напълно възможностите на поне три готови софтуерни продукта.
6	Притежава класна специалност и има стремеж за повишаването ѝ. Изучава в пълен обем материала; интересува се от самоусъвършенстване и затвърдяване на знанията. Използва напълно възможностите на поне три готови софтуерни продукта.
5	Притежава класна специалност според потребностите на длъжността си. Стреми се непрекъснато да повишава квалификацията си. Води самоподготовка на средно ниво; интересува се от новостите в професионален план. Избирателно самообучение за изпълнение на професионалните задължения. Свободно използва възможностите на поне два готови софтуерни продукта.
4	Не притежава класна специалност. Интересува се от придобиване на знания в касаещият го обем. Изучава материала и се самоподготвя по специалността. Има интерес към сходни области, но не изучава. Използва напълно възможностите на поне един готов софтуерен продукт и ограничено на втори продукт.
3	Не притежава класна специалност. Изучава материала в касаещият го обем, но няма интерес за самоподготовка. Умее да работи с поне един готов софтуерен продукт.
2	Не проявява интерес при придобиване на класна специалност. Ползва чужд опит от колега в областта на информационните технологии. Изучава материала на касаещият го обем под контрол на командир или началник. Използва ограничено само един софтуерен продукт.
1	Изпитва затруднение при придобиване на класна специалност. Пълна незаинтересованост към всякакво личностно развитие и самообучение. Не използва софтуерни продукти.