

НАРЪЧНИК

ЗА

ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИ ОТ
ОРГАН ЗА ОЦЕНКА НА ВЛАДЕЕНЕТО НА ЕЗИК
КЪМ ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ОБУЧЕНИЕ

ВЪВЕЖДАНЕ НА ДОКУМЕНТА

	ДЛЪЖНОСТ	ИМЕ, ПОДПИС и ДАТА
УТВЪРДИЛ	Генерален директор	28.6.2017 г. X <i>Георги Пеев</i> ----- Георги Пеев Генерален директор на ДП РВД Signed by: Georgi Genchev Peev
ОДОБРИЛ	Зам. генерален директор ОД	27.6.2017 г. X <i>Иван Дяков</i> ----- Иван Дяков Зам. генерален директор ОД Signed by: Ivan Stoianov Diakov
СЪГЛАСУВАЛ	Началник отдел РЛРП	23.6.2017 г. X <i>Иван Стефанов</i> ----- Иван Стефанов Началник отдел РЛРП Signed by: Ivan Lyubomirov Stefanov
СЪГЛАСУВАЛ	Ръководител сектор АУЦ	6/23/2017 X <i>Цеко Къкрински</i> ----- Цеко Къкрински Ръководител сектор АУЦ Signed by: Tseko Koychev Kakrinski
ИЗГОТВИЛ	Преподавател по езиково обучение	26.6.2017 г. X <i>Мариета Фердинандова</i> ----- Мариета Фердинандова Преподавател езиково обучение Signed by: Marieta Vladimirova Ferdinandova

СЪДЪРЖАНИЕ:

ГЛАВА ПЪРВА Общи положения	5
ГЛАВА ВТОРА Изпит по английски език за авиационен персонал (TEST OF ENGLISH FOR AVIATION – TEA)	8
РАЗДЕЛ I. Обща информация за изпит TEA	8
РАЗДЕЛ II. Изпитни такси и възстановяване на суми	8
РАЗДЕЛ III. Регистриране за изпит TEA	8
РАЗДЕЛ IV. Провеждане на изпит TEA	9
РАЗДЕЛ V. Оценяване с изпит TEA	10
РАЗДЕЛ VI. Получаване на свидетелство от изпит TEA	11
РАЗДЕЛ VII. Процедура на обжалване	12
РАЗДЕЛ VIII. Уведомяване за проведените изпити	12
ГЛАВА ТРЕТА Изпит по български език за гражданското въздухоплаване (БГВ)	13
РАЗДЕЛ I. Обща информация за изпит БГВ	13
РАЗДЕЛ II. Изпитни такси и възстановяване на суми	13
РАЗДЕЛ III. Регистриране за изпит БГВ	13
РАЗДЕЛ IV. Провеждане на изпит БГВ	14
РАЗДЕЛ V. Оценяване с изпит БГВ	14
РАЗДЕЛ VI. Получаване на свидетелство от изпит БГВ	15
РАЗДЕЛ VII. Процедура на обжалване	15
РАЗДЕЛ VIII. Уведомяване за проведените изпити	15

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този наръчник се урежда дейността на Органа за оценка на владеенето на език в Организацията за обучение на Държавно предприятие „Ръководство на въздушното движение” (ДП РВД) в съответствие с Регламент (ЕО) № 216/2008 на Европейския парламент и на Съвета от 20 февруари 2008 година относно общи правила в областта на гражданското въздухоплаване, за създаване на Европейска агенция за авиационна безопасност и за отмяна на Директива 91/670/ ЕИО на Съвета, Регламент (ЕС) № 1178/2011 на Комисията от 3 ноември 2011 година за определяне на технически изисквания и административни процедури във връзка с екипажите на въздухоплавателни средства в гражданското въздухоплаване в съответствие с Регламент (ЕО) № 216/2008 на Европейския парламент и на Съвета, Регламент (ЕС) 2015/340 на Комисията от 20 февруари 2015 година за определяне на технически изисквания и административни процедури във връзка със свидетелствата за правоспособност и други свидетелства и сертификати на ръководители на полети съгласно Регламент (ЕО) № 216/2008 на Европейския парламент и на Съвета, за изменение на Регламент за изпълнение (ЕС) № 923/2012 на Комисията и за отмяна на Регламент (ЕС) № 805/2011 на Комисията в тази област, документ 9835 на ИКАО.

Органът за оценка на владеенето на език използва наименованието LANGUAGE ASSESSMENT BODY на английски език.

Чл. 2. Органът за оценка на владеенето на език притежава и поддържа валидно свидетелство в съответствие с действащите нормативни актове и е разположен в сградата на ЕЦ за УВД София, с адрес: гр. София 1540, бул. „Брюксел” № 1, летище София.

Чл. 3. Целта на Органа за оценка на владеенето на език е да провежда изпити за оценка на езиковото ниво на авиационния персонал в съответствие с изискванията за владеене на авиационен английски език и български език за нуждите на въздухоплаването, представени в таблицата на ИКАО, както следва:

Ниво	Произношение	Структура	Речник	Плавност на речта	Разбиране	Взаимодействия
Експертно 6	Произношение, ударения, ритъм и интонация, въпреки че може да са повлияни от майчиния език или регионални особености, почти никога не пречат на лесното разбиране.	Както основните, така и сложните граматически структури и модели на изречения са определени от езиковите функции, необходими за изпълнение на задачата	Обхватът и точността на речника са достатъчни и ефективна комуникация по голямо разнообразие от познати и непознати теми. Речникът е идиоматичен, нюансиран и чувствителен към регистри.	Има възможност да говори продължително, без усилие и естествена плавност на речта. Променя плавността на речта с цел стилистични ефекти, например за поставяне на ударение върху даден елемент. Използва спонтанно подходящи	Разбирането е последователно и точно в почти всички видове контекст, включва разбиране на лингвистични и културни нюанси.	Взаимодейства с лекота в почти всички ситуации. Чувствителен към вербални и невербални условия (намек, подсъещане и др.) и отговаря подходящо.

				лекционни маркери и свързващи елементи.		
Разширено 5	Произношение, ударения, ритъм и интонация, въпреки че може да са повлияни от майчиния език или регионални особености, редки случаи пречат на лесното разбиране.	Основните граматически структури и модели на изречения са последователно и добре контролирани. Прави опити за контролиране на сложните структури, но си грешки, които понякога оказват влияние върху значението.	Обхватът и точността на речника на достатъчни са ефективна комуникация по общи, конкретни и свързани с работата теми. Перифразира последователно и успешно. Понякога речникът е идиоматичен.	Има възможност да говори продължително, със сравнителна лекота по познати теми, но може да не променя плавно темата на речта като стилистично средство. Може да използва подходящи лекционни маркери и свързващи елементи.	Разбирането е точно по общи, конкретни и свързани с работата теми и голямата си част говорещият поставен лингвистично или ситуационно затруднение или при неочакван развой на събитията. Има възможност да разбира определен обхват от разнороден говор (диалект и/или акцент) или регистри.	Отговорите са незабавни, уместни и информативни. Ефективно контролира взаимодействието с слушател.
Оперативно 4	Произношение, ударения, ритъм и интонация са повлияни от майчиния език или регионални особености, но само понякога пречат на лесното разбиране.	Основните граматически структури и модели на изречения използват творчески и обикновено добре контролирани. Грешки могат да възникват особено при необичайни или неочаквани обстоятелства, но рядко оказват влияние върху значението.	Обхватът и точността на речника са обикновено достатъчни за ефективна комуникация по общи, конкретни и свързани с работата теми. Често може успешно да перифразира при недостиг на речников запас при необичайни обстоятелства.	Може да говори продължително време са подходящо темпо. Понякога могат да възникват нарушения на плавноста на речта при преход между упражнявана или формулирана реч към спонтанно изказване, но това не пречи на ефективната комуникация. Може да използва в ограничена степен подходящи лекционни маркери и свързващи елементи. Запълващите изречения не са обърквачи.	Разбирането в повечето случаи е точно по общи, конкретни и свързани с работата теми, когато използваният акцент словесно разнообразие достатъчно за спонтанно международните ползватели. Когато говорещият е поставен в лингвистично или ситуационно затруднение или при неочакван развой на събитията, разбирането може да бъде забавено или да изисква изяснителни стратегии.	Отговорите са обикновено незабавни, уместни и информативни. Започва и поддържа разговор дори и при неочакван развой на събитията. Справя се успешно в случаи на очевидно неразбиране чрез проверка, потвърждаване или изясняване.
Предоперативно 3	Произношение, ударения, ритъм и интонация са повлияни от майчиния език или регионални особености, често пречат на лесното разбиране.	Основните граматически структури и модели на изречения, свързани с предвидими ситуации, невинаги са добре контролирани. Грешки често оказват влияние върху значението.	Обхватът и точността на речника често са достатъчни за ефективна комуникация по общи, конкретни и свързани с работата теми, но обхватът е ограничен и изборът на думи често неуместен. Често не може успешно да перифразира при недостиг на	Може да говори продължително време, но начинът на изразяване и паузите често са неуместни. Колелания или езиковата обработка могат да попречат на ефективната комуникация. Запълващите изречения са обърквачи.	Разбирането често е точно по общи, конкретни и свързани с работата теми, когато използваният акцент словесно разнообразие достатъчно за спонтанно международните ползватели. Може да не разбере при ситуационно затруднение или	Отговорите са понякога незабавни, уместни и информативни. Може да започва и поддържа разговор със сравнителна лекота по познати теми и в предвидими ситуации. В общия случай показва неадекватност при неочакван развой на събитията.

			речников запас.		при неочакван развой на събитията.	
Елементарно 2	Произношение, ударения, ритъм и интонация са повлияни силно от майчиния език или регионални особености и пречат на разбиране.	Показва само ограничен контрол върху няколко прости граматически структури и модели на изречения.	Ограничен речников запас, състоящ се само от изолирани думи и запомнени фрази.	Възможност за много изолирани, запомнени изказвания и паузи и обръкваша употреба на запълващи изречения при търсене на начин за изразяване и артикулиране на по-малко познати думи.	Разбирането е ограничено до изолирани фрази, когато те артикулират внимателно и бавно.	Времето за отговор е дълго и често неуместно. Взаимодействието е ограничено до прост рутинен обмен.
Пределементарно 1	Показва ниво под елементарното.	Показва ниво под елементарното.	Показва ниво под елементарното.	Показва ниво под елементарното.	Показва ниво под елементарното.	Показва ниво под елементарното.

Чл. 4. Обхватът на дейностите на Органа за оценка на владеенето на език за нуждите на въздухоплаването за авиационен персонал включва:

1. провеждане на изпит по английски език (TEST OF ENGLISH FOR AVIATION - TEA);
2. провеждане на изпит по български език (БГВ).

Чл. 5. Органът за оценка на владеенето на език организира и провежда изпитите ТЕА и БГВ за български и чуждестранни граждани, които са авиационен персонал и трябва да притежават свидетелства за нивото на владеене на език за нуждите на въздухоплаването.

Чл. 6. (1) Органът за оценка на владеенето на език осигурява качество при провеждане на изпит ТЕА чрез ежегодно изпълнение от изпитващите на задания по интернет, подготвени от TEA Ltd., UK, за стандартизиране на изпита, получаване на обратна връзка за провеждани изпити, запознаване с нови версии на ТЕА, както и опреснително обучение на всеки 2 (две) години.

(2) Органът за оценка на владеенето на език поддържа документация и архив за проведените изпити.

Чл. 7. Изпитите ТЕА и БГВ, които са предмет на дейност на Органа за оценка на владеенето на език, се провеждат от изпитващи и оценяващи специалисти, одобрени от ГД ГВА.

Чл. 8. Органът за оценка на владеенето на език осигурява организацията по провеждане на изпитите ТЕА и БГВ с обучени и сертифицирани администратори.

Чл. 9. Органът за оценка на владеенето на език организира издаването и получаването на свидетелства за успешно издържан изпит.

ГЛАВА ВТОРА

ИЗПИТ ПО АНГЛИЙСКИ ЕЗИК ЗА АВИАЦИОНЕН ПЕРСОНАЛ (TEST OF ENGLISH FOR AVIATION - TEA)

РАЗДЕЛ I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ИЗПИТ ТЕА

Чл. 10. За определяне нивото на владеене на английски език за авиационен персонал Органът за оценка на владеенето на език провежда изпит, като използва Test of English for Aviation (TEA) – продукт на TEA Ltd., UK.

Чл. 11. Оценяването и издаването на свидетелства за успешно издържан изпит ТЕА се извършва от TEA Ltd., UK, съгласно подписан двустранен договор.

Чл. 12. Изпитът ТЕА има версии и се използва за определяне езиковото ниво на авиационния персонал, в зависимост от тяхната специалност:

- ръководители на полети на работни места Кула и Подход (Tower/Approach ATCOs);
- ръководители на полети на работно място Контрол на района (En-route ATCOs);
- професионални пилоти (commercial pilots);
- частни пилоти (private pilots);
- ученици пилоти (ab-initio pilots);
- пилоти на хеликоптер (helicopter pilots);
- ученик-ръководител на полети, притежаващи SATCL(Student Controller);
- кандидати за ръководител на полети – ученик, които се обучават или притежават сертификат за успешно завършено първоначално обучение в страна членка на ЕС;
- координатори на полетно-информационно обслужване (FIS)
- радио-оператори (radio operators).

Версиите на изпит ТЕА се различават по съдържание според спецификата на работата на кандидатите, но имат един и същи формат на изпитните части и задачи, еднаква продължителност и еднакви критерии за оценяване съгласно таблицата на ИКАО.

Чл. 13. Изпитът ТЕА е устен, с продължителност около 25 (двадесет и пет) минути и съдържа задачи за проверка на уменията за слушане и говорене на английски език в авиационен контекст, като се състои от 3 (три) части:

- част 1 - интервю, свързано с професионалната дейност на изпитвания;
- част 2 - слушане и разбиране на записи с авиационна тематика, задаване на въпроси и даване на съвети по общи неочаквани ситуации, и
- част 3 - описание, отговор на въпроси и сравнение на снимки с авиационно съдържание, последвано от събеседване по авиационни теми, свързани с безопасността на полетите.

Чл. 14. Изпитът ТЕА се провежда след подадени в деловодството на ДП РВД заявление и регистрационна форма, като кандидатите, които не са служители на ДП РВД, трябва да представят също документ за извършено плащане на таксата за изпита и копие от документ, който удостоверява, че те са авиационен персонал, посочен в **чл.12** по-горе.

РАЗДЕЛ II. ИЗПИТНИ ТАКСИ И ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА СУМИ

Чл. 15. Кандидатите, които не са служители на ДП РВД, както и служители на ДП РВД в случаите, посочени в чл. 17 (2), заплащат такса за провеждане на изпит ТЕА в лева или евро по банков път.

Чл. 16. Таксата за провеждане на изпита е в размер на 180 (сто и осемдесет) евро или левовата равностойност по фиксинга на БНБ към датата на плащане по банков сметки, както следва:

Валута	Банка	IBAN номер на сметка	BIC
BGN	УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД	BG44 UNCR 7630 1000 0444 22	UNCRBGSF
EUR	УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД	BG32 UNCR 7630 1400 0444 11	UNCRBGSF

Чл. 17. (1) При непроведен изпит, размерът на внесената такса може да бъде възстановена на кандидата по негова писмена молба, като задължително се представят документи, удостоверяващи невъзможността му да се яви на изпит на определената дата. В този случай се приспадат съответните административни разходи, които не следва да надхвърлят 25% от изпитната такса.

(2) Служителите на ДП РВД заплащат такса, равна на сумата, дължима на ТЕА Ltd., UK, за провеждане на изпит ТЕА в следните случаи:

- При повторно или следващо явяване в случай на присъдено ниво, по-ниско от Ниво 4;
- При явяване за повишаване на ниво, при вече постигнато Ниво 4, в срока на валидност на сертификата;
- При повторно оценяване на проведен тест по искане на служителя. Процедурата на обжалване е описана в Глава Втора, Раздел VII.

(3) В случаите, посочени в чл. 17. (2) кандидатите, които не са служители на ДП РВД, заплащат таксата в пълен размер.

РАЗДЕЛ III. РЕГИСТРИРАНЕ ЗА ИЗПИТ ТЕА

Чл. 18. За да бъдат регистрирани за преминаване на изпит ТЕА, кандидатите подават в деловодството на ДП РВД:

- а/ Заявление за явяване на изпит ТЕА по образец (Приложение 1);
- б/ Регистрационна форма;
- в/ Документ за извършено плащане на изпитната такса - за кандидати, които не са служители на ДП РВД и за служители на ДП РВД в случаите, посочени в чл. 17 (2);
- г/ Копие от документ, който удостоверява, че кандидатът е авиационен персонал .

Забележка: Кандидат, който не е представил документ, удостоверяващ, че е авиационен персонал не се допуска до явяване на изпит.

Чл. 19. „Заявлението“ и „Регистрационната форма“ могат да бъдат получени от деловодството на ДП РВД, от администратора на ТЕА или да бъдат разпечатани от сайта на ДП РВД www.bulatsa.com – Дейности - Авиационен учебен център – Изпит по английски език.

Чл. 20. При подаване на документите в деловодството на ДП РВД, кандидатът получава информационна брошура за изпита.

Чл. 21. На кандидатите, представили документ за извършено плащане на таксата за изпит, се издава фактура от ДП РВД.

Чл. 22. Администраторът на изпит ТЕА регистрира кандидатите, които са подали заявление и регистрационна форма, в базата данни на ТЕА Ltd., UK, проверява поредността на явяване на лицето и отбелязва изпитните варианти от предишни явявания.

РАЗДЕЛ IV. ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТ ТЕА

Чл. 23. Изпитът ТЕА се насрочва на кръгъл час на датата, която кандидатът е посочил в заявлението. По необходимост и при постигане на взаимно съгласие, часът и датата на изпита могат да бъдат променени, както по искане на кандидата, така и от администратора на ТЕА.

Чл. 24. Администраторът на ТЕА подготвя следните помещения:

1. зона за посрещане на кандидатите;

2. по едно изпитно помещение за всеки кандидат и изпитващ специалист;
3. място, където кандидатите да оставят своите вещи.

Чл. 25. Изпитното помещение е оборудвано с:

1. столове за кандидата и за изпитващия специалист;
2. бюро;
3. цифрово записващо устройство;
4. възпроизвеждащо устройство за компактдисковете;
5. часовник.

Преди началото на всеки изпит, администраторът на ТЕА проверява за правилното функциониране на техническите средства.

Чл. 26. В деня на изпита администраторът, чрез софтуерната програма за администриране на ТЕА, подготвя формуляр за съответния кандидат, както и присъствен регистър, съдържащ данните от формуляра за регистрация.

Чл. 27. Администраторът на ТЕА, най-малко половин час преди изпита, предоставя на изпитващия специалист формуляри за попълване и изпитни материали за подготовка на изпита.

Чл. 28. Администраторът на ТЕА посреща и проверява документа за самоличност и данните на явилия се кандидат.

Чл. 29. Преди отвеждане до изпитното помещение, администраторът показва на кандидата къде да остави вещите си, прави му кратък инструктаж, както и снимка, която ще бъде използвана при издаването на свидетелство за езиковото ниво.

Чл. 30. Изпитът ТЕА се провежда от един изпитващ специалист, който е сертифициран от ТЕА Ltd., UK, и е одобрен от ГД ГВА.

Чл. 31. Изпитващият попълва на ръка използваната версия на изпита във формуляра на кандидата и се разписва за часовете на получаване и предаване на изпитните материали.

Чл. 32. В началото на изпита, изпитващият проверява повторно документа за самоличност на изпитвания.

Чл. 33. Всеки изпит се записва с цифрово записващо устройство.

Чл. 34. След края на изпитния ден администраторът:

1. въвежда в програмата за администриране на ТЕА актуализираните данни за изпитания, ако е необходимо, използваните версии на изпита и името на изпитващия специалист;
2. преименува аудиофайловете съгласно изискванията на ТЕА Ltd., UK, и ги копира в персоналния си компютър;
3. архивира аудиофайловете при съблюдаване на мерките за сигурност;
4. изпраща на ТЕА Ltd., UK, копие на всички аудиофайлове от проведените изпити за деня чрез електронен трансфер на файловете през FTP сайта на ТЕА Ltd., UK.

РАЗДЕЛ V. ОЦЕНЯВАНЕ С ИЗПИТ ТЕА

Чл. 35. Изпитът ТЕА се оценява от оценители, които са служители на ТЕА Ltd., UK, притежават необходимата квалификация и са сертифицирани да оценяват ТЕА.

Чл. 36. ТЕА е специализиран устен изпит по английски език, който оценява езиковите умения на авиационния персонал съгласно изискванията на ИКАО. Всяка от 6 (шестте) области по таблицата на ИКАО се оценява отделно, като съгласно документ 9835, 4.5.5.: „крайната оценка не е средна или сумарна оценка за шестте умения, а е най-ниската постигната оценка за отделните елементи.“

Чл. 37. Изпитът е разделен на 3 (три) части, като всяка от тях дава възможност да бъдат проверени и оценени езиковите умения на изпитвания за слушане, разбиране и говорене по целия обхват от общи, конкретни и професионални теми, включително при сложни езикови или ситуационни задачи, както и при неочакван обрат на събитията.

Чл. 38. Част 1 на изпит ТЕА е въведение, при което се проверява и оценява разбирането и отговора на общи и конкретни въпроси, свързани с професията. Фокусът на оценителя в тази част е уменията да се дават бързи, точни и информативни отговори.

Чл. 39. Част 2А на изпит ТЕА е насочена към проверка и оценяване на уменията на изпитвания за слушане и разбиране на съобщения в особени авиационни ситуации, които са изговорени с различни акценти, но са достатъчно разбираеми за международната авиационна общност. Кандидатите на по-високо езиково ниво имат възможност да демонстрират способност за перифразирание и използване на идиоматични изрази.

Чл. 40. Части 2В и 2С на изпит ТЕА са фокусирани към проверка и оценяване на способността на изпитвания да реагира на по-обща, неочаквани ситуации, зададени с различни акценти, но достатъчно разбираеми за международната авиационна общност. По този начин се проверяват и оценяват уменията на изпитвания да задава разясняващи въпроси и да дава подходящи съвети за разрешаване на ситуацията. Тези функции на речта, необходими в комуникациите на авиационния персонал, са описани в док. 9835 на ИКАО.

Чл. 41. Част 3 на изпит ТЕА започва с описание, отговор на въпроси и сравнение на снимки с авиационно съдържание. След това изпитваният участва в обсъждане на темата, зададена със снимките. Темата е в авиационен контекст, но въпросите постепенно стават по-комплексни и обобщаващи, което дава възможност за проверка и оценяване на езиковите умения на по-високите нива.

Чл. 42. Отделните езикови умения се оценяват, както следва:

Произношението се оценява по време на целия изпит.

Използването на **граматичните структури** се оценява по време на целия изпит, като част 3 дава възможност на изпитвания да използва по-сложни структури и да бъде оценен с по-високо езиково ниво.

Речникът се оценява по време на целия изпит.

Свободното изразяване на езика се оценява по време на целия изпит, като в част 3 се дава възможност на изпитваните да говорят по-продължително време.

Разбирането по общи и конкретни теми, свързани с работата, се оценява в части 1 и 2А, а разбирането при „езиково или ситуационно усложнение или при неочакван обрат на събитията“ – в част 2В, 2С и 3. Част 2 е предназначена да провери разбирането на набор от международни акценти „достатъчно разбираеми за общността от международни ползватели“.

Комуникативните умения се оценяват в части 1, 2В, 2С и 3. Оценяването им в част 1 има за цел всички нива. Частите 2В и 2С по-конкретно целят да проверят способността на изпитвания да отговори по адекватен и подходящ начин при неочакван обрат на събитията. В допълнение, частите 2В и 2С изискват изпитваният да задава въпроси и да дава съвети, две от функциите, които са посочени в Документ 9835 на ИКАО.

Чл. 43. Изпитваният получава оценка по всеки от 6 (шестте) критерия, като най-ниската

оценка определя крайният резултат. Оценителите са обучени да определят чертите на езиковото представяне и да дават оценки, основани на най-подходящото описание за всеки критерий.

Чл. 44. Всеки изпит ТЕА подлежи на второ оценяване от контролиращ оценител. Неговата роля е да провери дали оценяването не е неоправдано високо/ниско. Когато контролиращият оценител е съгласен с крайната оценка, която е дадена, свидетелството от изпита се издава с първоначалните оценки на оценителя.

Чл. 45. Когато има несъгласие по крайната оценка между оценителя и контролиращия оценител, изпитът се разглежда от старши ТЕА оценител, който да даде своята оценка „на сляпо“, без да знае за оценките на другите двама оценители. Финалните оценки се образуват като съчетание от трите комплекта оценки, така че нито един от оценителите не дава окончателните резултати. Примерът по-долу илюстрира този процес:

Оценки на оценителя	445455
Оценки на контролиращия оценител	555555
Оценки на старшия оценител	556556
Финални оценки	555555

Оценителите дават обратна информация за всички несъгласия при оценяването, като основните причини за това се обсъждат и обобщават.

РАЗДЕЛ VI. ПОЛУЧАВАНЕ НА СВИДЕТЕЛСТВО ОТ ИЗПИТ ТЕА

Чл. 46. ТЕА Ltd., UK, след оценяване на проведен изпит ТЕА, издава и изпраща до ДП РВД свидетелството от изпита в срок от 2 (две) седмици след провеждане на изпита.

Чл. 47. Администраторът на ТЕА информира изпитания за оценката и предоставя полученото свидетелство от изпита в срок от 3 (три) седмици след провеждане на изпита.

Чл. 48. Свидетелството от изпит ТЕА съдържа:

1. собствено и фамилно име на изпитаното лице;
2. номер на документа за самоличност на изпитаното лице;
3. дата на раждане на изпитаното лице;
4. пол на изпитаното лице;
5. крайната оценка от изпита;
6. езиково ниво за всяка отделна лингвистична категория;
7. номер на оценяващия специалист;
8. номер на изпитния езиков център;
9. номер на свидетелството;
10. дата на провеждане на изпита;
11. снимка на изпитаното лице;
13. подпис на длъжностно лице и сух печат на ТЕА Ltd., UK.

РАЗДЕЛ VII. ПРОЦЕДУРА НА ОБЖАЛВАНЕ

Чл. 49. Изпитано лице, което не е удовлетворено от своя изпитен резултат, може да го обжалва. Обжалването в писмена форма се прави в Центъра, където е проведен изпитът, не по-късно от 1 (един) месец след получаване на свидетелството от изпита. Ищецът трябва да върне полученото свидетелство в съответния изпитен Център и да депозира такса за обжалване, която е равна на сумата, дължима от ДП РВД на TEA Ltd., UK за служители на ДП РВД и равна на таксата за изпита за външни кандидати. В срок от 2 (два) работни дни след получаване на таксата, Центърът трябва да изпрати електронно съобщение до TEA Ltd., UK, с името на ищеца и датата на изпита. Върнатото свидетелство се пази в съответния Център, където е проведен изпитът.

Чл. 50. Изпитът се оценява повторно от двама старши ТЕА оценители, независимо един от друг, в Mayflower College. Ако в резултат на повторното оценяване се получи по-висока крайна оценка, незабавно се изпраща ново свидетелство до съответния изпитен Център. Предишното свидетелство се връща на TEA Ltd., UK, а ищецът получава обратно сумата, дадена като такса за обжалване. Ако старши ТЕА оценителите при повторното оценяване не направят промяна на крайната изпитна оценка или дадат оценка, по-ниска от нея, Центърът преиздава оригиналното свидетелство и ищецът не получава обратно сумата, дадена като такса за обжалване.

Чл. 51. TEA Ltd., UK изпраща на администратора на ТЕА в съответния изпитен Център попълнен формуляр за обжалването на изпитния резултат. Администраторът на ТЕА предава този формуляр на ищеца.

РАЗДЕЛ VIII. УВЕДОМЯВАНЕ ЗА ПРОВЕДЕНИТЕ ИЗПИТИ

Чл. 52. В края на изпитния ден, администраторът на ТЕА изпраща електронно писмо до TEA Ltd., UK, в което дава информация за броя на проведените изпити за този ден и за изпратените аудиофайлове.

Чл. 53. Администраторът на ТЕА уведомява ГД ГВА по електронен път за проведените изпити на е-майл адрес: ATCOlab@caa.bg. Електронното уведомително писмо съдържа следната информация:

1. собствено и фамилно име на изпитаното лице;
2. номер на документа за самоличност на изпитаното лице;
3. крайната оценка от изпита;
4. дата на провеждане на изпита;
5. снимка на изпитаното лице;
6. коя версия от определените в чл.12 е използвана за определяне езиковото ниво.

ГЛАВА ТРЕТА

ИЗПИТ ПО БЪЛГАРСКИ ЕЗИК ЗА ГРАЖДАНСКОТО ВЪЗДУХОПЛАВАНЕ (БГВ)

РАЗДЕЛ I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ИЗПИТ БГВ

Чл. 54. За определяне нивото на владееене на български език за авиационен персонал се използва „Изпит по български език за гражданското въздухоплаване” (БГВ)

Чл. 55. Провеждането и администрирането на изпит БГВ, оценяването и издаването на свидетелства от изпита се извършва от Органа за оценка на владееето на език към Организация за обучение в ДП РВД, който е одобрен и сертифициран от ГД ГВА за извършването на тази дейност.

Чл. 56. Изпитът БГВ има версии за определяне езиковото ниво за следния авиационен персонал:

- ръководители на полети,
- пилоти.

Версиите се различават по съдържание според спецификата на работата на кандидатите, но имат един и същи формат на изпитните части и задачи, еднаква продължителност и еднакви критерии за оценяване съгласно таблицата на ИКАО.

Чл. 57. Изпитът БГВ е устен, с продължителност около 25 (двадесет и пет) минути и съдържа задачи за проверка на уменията за слушане и говорене на български език в авиационен контекст. Състои се от 4 (четири) части: част 1 - интервю, свързано с професионалната дейност на кандидата, част 2 – описание, коментар и озаглавяване на снимка с авиационно съдържание, част 3 - слушане на запис на разговор с авиационна тематика и отговор на въпроси по него, част 4 – обсъждане на обща авиационна тема, свързана с безопасността на полетите.

Чл. 58. Изпитът БГВ се провежда след подаване на заявление в деловодството на ДП РВД. Кандидатите, които не са служители на ДП РВД, трябва да представят също и документ за извършено плащане на таксата за изпита.

РАЗДЕЛ II. ИЗПИТНИ ТАКСИ И ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА СУМИ

Чл.59. Кандидатите, които не са служители на ДП РВД, заплащат такса за провеждане на изпит БГВ по банков път.

Чл. 60. Таксата за провеждане на изпита БГВ е в размер на 105.00 лева по банкова сметка:

Валута	Банка	IBAN номер на сметка	BIC
BGN	УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД	BG44 UNCR 7630 1000 0444 22	UNCRBGSF

Чл. 61. Размерът на внесената такса не се възстановява на кандидат, който не се е явил на изпит БГВ на насрочената дата, без да е уведомил предварително и без да има уважителни причини за това.

Чл. 62. (1) Таксата може да бъде възстановена на кандидат, който не се е явил на изпит БГВ по уважителни причини, при писмена молба от негова страна, към която задължително се прилагат документи, удостоверяващи невъзможността му да се яви на определената дата. В случай на възстановяване на таксата, от нея се приспадат съответните административни разходи, които не следва да надхвърлят повече от 25% от изпитната такса.

(2) Внесена такса може да бъде възстановена съгласно процедурата на обжалване, описана в Глава Трета, Раздел VII.

РАЗДЕЛ III. РЕГИСТРИРАНЕ ЗА ИЗПИТ БГВ

Чл. 63. За да бъдат регистрирани за изпит БГВ, кандидатите подават в деловодството на ДП РВД следните документи:

а/ Заявление за допуск до изпит БГВ по образец (Приложение 1)

б/ Документ за извършено плащане на таксата за изпит – само за кандидати, които не са служители на ДП РВД

Чл. 64. Заявлението може да бъде получено от деловодството на ДП РВД или от администратора на изпит БГВ. Информация има на сайта на ДП РВД:

www.bulatsa.com – Дейности - Авиационен учебен център – Изпит по български език.

Чл. 65. При подаване на документите в деловодството на ДП РВД, кандидатът получава информационна брошура за изпит БГВ.

Чл. 66. На кандидатите, представили документ за извършено плащане на таксата за изпита, се издава фактура от ДП РВД.

Чл. 67. Администраторът организира провеждането на изпитите, както издаването и получаването на свидетелства от изпит БГВ.

РАЗДЕЛ IV. ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТ БГВ

Чл. 68. Изпитът БГВ се насрочва на кръгъл час на датата, която кандидатът е посочил в заявлението. По необходимост и при взаимно съгласие, часът и датата на изпита могат да бъдат променени, както по искане на кандидата, така и от администратора на БГВ.

Чл. 69. Администраторът на БГВ подготвя следните помещения:

1. зона за посрещане на кандидатите;
2. по едно изпитно помещение за всеки кандидат и изпитващ специалист;
3. място, където кандидатите да оставят своите вещи.

Чл. 70. Изпитното помещение е оборудвано с:

1. столове за кандидата и за изпитващия специалист;
2. бюро;
3. цифрово записващо устройство;
4. компютър;
5. часовник.

Преди началото на всеки изпит, администраторът на БГВ проверява за правилното функциониране на техническите средства.

Чл. 71. Администраторът на БГВ, най-малко половин час преди изпита, предоставя на изпитващия специалист изпитните материали за подготовка на изпита.

Чл. 72. Администраторът на БГВ посреща и проверява документа за самоличност, както и данните на явилите се кандидат.

Чл. 73. Преди отвеждане до изпитното помещение, администраторът на БГВ показва на кандидата къде да остави вещите си, провежда кратък инструктаж, и прави снимка, която ще бъде използвана при издаване на свидетелството за изпита.

Чл. 74. Изпитът БГВ се провежда от един изпитващ специалист, който е одобрен от ГД ГВА.

Чл. 75. В началото на изпита, изпитващият специалист проверява повторно документа за самоличност на кандидата.

Чл. 76. Всеки изпит се записва с цифрово записващо устройство.

Чл. 77. След края на изпитния ден администраторът на БГВ:

1. преименува изпитния аудиофайл/аудиофайлове съгласно изискванията;
2. архивира изпитния аудиофайл/аудиофайлове при съблюдаване на мерките за

сигурност;

РАЗДЕЛ V. ОЦЕНЯВАНЕ С ИЗПИТ БГВ

Чл. 78. Оценка се извършва от изпитващия специалист, провел изпита.

Чл. 79. Изпитаното лице получава оценка по всеки критерий, посочен в таблицата на ИКАО. Най-ниската оценка определя крайния резултат от изпита.

Чл. 80. Изпитът БГВ се състои от 4 (четири) части, като всяка от тях дава възможност да бъдат оценени езиковите умения на изпитваното лице за слушане, разбиране и говорене по целия обхват от общи и конкретни професионални теми, включително при нерутинни обстоятелства и особени случаи.

Чл. 81. Част 1 на изпит БГВ е въвеждаща и чрез нея се оценява разбирането на изпитвания и отговорите му на общи и конкретни въпроси, свързани с професията. В тази част се проверява умението за взаимодействие, при което се изискват бързи, кратки и точни отговори.

Чл. 82. Част 2 на изпит БГВ оценява уменията за даване, обсъждане и обобщаване на информация от визуален източник (снимка с авиационно съдържание). Тук се оценява с по-високо ниво използването на сложни граматични структури (условно наклонение, страдателен залог), авиационни термини и специализиран речник, както правенето на предположения и заключения.

Чл. 83. Част 3 на изпит БГВ служи за проверка на уменията на изпитвания за слушане и разбиране на аудиозапис на разговор по авиационната тема, както и взаимодействие при обсъждане на чуто. От представянето на изпитвания в тази част могат да се оценяват всички негови езикови умения, като се определят различните нива по критериите, посочени в таблицата на ИКАО.

Чл. 84. Част 4 на изпит БГВ оценява езиковите умения на изпитвания, които се демонстрират при обсъждане на по-обща тема, свързана с безопасността на полетите. Тук с по-високо ниво се оценява умението за разбиране и отговаряне на някои по-комплексни въпроси, по-продължителното, плавно и свободно говорене и дискутиране, изразяването на аргументирано мнение, използването на богат речников запас, включително идиоматични изрази и по-сложни граматични категории.

Чл. 85. Отделните езикови умения се оценяват с изпит БГВ, както следва:

Произношението се оценява по време на целия изпит.

Използването на **граматичните структури** се оценява по време на целия изпит, като част 2,3 и 4 дават възможност на изпитваните да използват по-сложни структури и да демонстрират по-високо ниво на владеене на езика.

Речникът се оценява по време на целия изпит.

Свободното владеене на езика се оценява по време на целия изпит, като в част 3 и 4 се дава възможност на изпитваните да говорят по-продължително време, да изразяват становища и да правят обобщения.

Разбирането по общи и конкретни теми, свързани с работата, се оценява по време на целия изпит, но най-вече в част 3.

Комуникативните умения се оценяват по време на целия изпит.

Чл. 86. Изпитваният получава оценка по всеки от 6 (шестте) критерия съгласно таблицата на ИКАО, като най-ниската оценка определя крайния резултат. Изпитващият специалист определя по време на изпита чертите на езиковото представяне на изпитвания и дава оценки, основани на най-подходящото описание за всеки критерий.

РАЗДЕЛ VI. ПОЛУЧАВАНЕ НА СВИДЕТЕЛСТВО ОТ ИЗПИТ БГВ

Чл. 87. Свидетелството от изпит БГВ се изготвя от администратора в срок до 5 (пет) работни дни от датата на изпита.

Чл. 88. Свидетелството от изпит БГВ съдържа:

1. номер на свидетелството;
2. собствено и фамилно име на изпитаното лице
3. номер на документа за самоличност на изпитаното лице;
4. дата на раждане на изпитаното лице;
5. крайната оценка за владеене на български език за гражданското въздухоплаване, която представлява най-ниската от оценките на отделните елементи;
6. оценките по отделните лингвистични елементи (произношение, структура, речник, свободно изразяване, разбиране, взаимодействие) определят езиковите нива на изпитания съгласно таблицата на ИКАО за професионално владеене на език:
 - 1 – по-ниско от началното ниво на владеене на езика;
 - 2 – начално ниво на владеене на езика;
 - 3 – по-ниско от работното/оперативното ниво на владеене на езика;
 - 4 – работно/оперативно ниво на владеене на езика;
 - 5 – разширено ниво на владеене на езика;
 - 6 – експертно ниво на владеене на езика.

Чл. 89. Администраторът предава издаденото свидетелство от изпит БГВ.

РАЗДЕЛ VII. ПРОЦЕДУРА НА ОБЖАЛВАНЕ

Чл. 90. Изпитано лице, което не е удовлетворено от своя изпитен резултат, има право да го обжалва. За тази цел в деловодството на ДП РВД се подава писмено заявление, не по-късно от 1 (един) месец след получаване на свидетелството от изпита.

Чл. 91. Ищецът трябва да върне свидетелството от изпита на администратора на БГВ и да депозира такса за обжалване, която е равна на таксата за изпита.

Чл. 92. След получаване на таксата за обжалване, изпитът, който се съхранява като аудиофайл, се оценява от друг изпитващ специалист в срок до 5 (пет) работни дни. Ако в резултат на повторното оценяване е дадена по-висока крайна оценка, се издава ново свидетелство, което се връчва на ищеца и му се възстановява сумата, дадена като такса за обжалване. Ако няма промяна в крайната изпитна оценка, оригиналното свидетелство се преиздава и се предава на ищеца, който не получава обратно сумата, дадена като такса за обжалване.

РАЗДЕЛ VIII. УВЕДОМЯВАНЕ ЗА ПРОВЕДЕНИТЕ ИЗПИТИ

Чл. 93. Администраторът уведомява ГД ГВА по електронен път за проведените изпити на е-майл адрес: ATCOlab@caa.bg. Електронното уведомително писмо съдържа следната информация:

1. собствено и фамилно име на изпитаното лице;
2. номер на документа за самоличност на изпитаното лице;
3. крайната оценка от изпита;
4. дата на провеждане на изпита;
5. снимка на изпитаното лице;
6. коя версия от определените в чл.56 е използвана за определяне езиковото ниво.