



Профил на дигиталните умения/компетентности на ключова длъжност/професия

I. Описание на длъжността/професията

Код и наименование на Икономическа дейност/сектор, съгл. КИД-2008	10.8 „Производство на други хранителни продукти“
Код и наименование на длъжността/професията, съгл. НКПД-2011	13217002 Мениджър производство
Алтернативни наименования и код на длъжността/професията	13217005 Началник производство 13215024 Ръководител група, преработваща промишленост 13215004 Началник, цех
Общо описание на длъжността/професията	<p>Организира, координира, ръководи и контролира основната производствена дейност в цеха/отдела, който ръководи.</p> <p>Основни задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ръководи, координира и контролира дейностите, свързани с планиране, организиране, осигуряване и обезпечаване на производството в цеха/отдела с необходимите служители, оборудване, материали и техника, с цел изпълнение на производствената програма. • Осъществява ежедневен оперативен контрол по координацията на работата на цеха/отдела с цел производство на готова продукция в определено качество и срок. • Следи и анализира разходите за дейността на цеха/отдела с цел тяхното оптимизиране • Анализира отчетите от хода на производството в цеха/отдела и организира мероприятия за намаляване на загубите от брак, фири, грешки на хора, грешки от измервания. • Организира и ръководи подготовката и внедряването на нови продукти с цел максимизиране на бизнес стойността.

www.eufunds.bg

- Организира и контролира актуализирането и създаването на процедури, инструкции и други документи, касаещи производствените звена и взаимовръзката между тях
- Следи за спазване на всички вътрешно фирмени документи, касаещи качеството на продукцията и влаганите суровини и материали, както и за спазването на всички изисквания по стандарти, свързани с процеса на производство.
- Следи за технически и организационни новости, с цел повишаване на ефективността.
- Мотивира и развива екипа, който ръководи.

Отговорности

- Отговаря за законосъобразността и целесъобразността на взетите от него решения.
- Отговаря за изпълнение на производствената програма.
- Отговаря за спазване на нормите, свързани с производствено-технологичната дисциплина и качеството на продукцията, безопасността на производството и противопожарната безопасност.
- Отговаря за правилното използване на оборудването.
- Отговаря за правилното съхранение на материалните ресурси и за взетите мерки, недопускащи тяхното разхищение.
- Отговаря за правомерно и целесъобразно използване на суровини, резервни части, материали и енергия.
- Носи имуществена отговорност до размера на причинените от него вреди на предприятието.

www.efunds.bg

II. Рамка (списък) на дигиталните компетентности на длъжността/професията

Общи дигитални компетентности, съгласно DigComp 2.1		
Област на компетентност	Наименование на общата дигитална компетентност	Изисквано ниво и подниво
1. Грамотност, свързана с информация и данни	1.1. Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание	Средно- 4
1. Грамотност, свързана с информация и данни	1.3. Управление на данни, информация и дигитално съдържание	Средно- 4
2. Комуникация и сътрудничество	2.2. Споделяне чрез дигитални технологии	Средно- 3
4. Безопасност	4.1. Защита на устройства	Средно- 3
5. Решаване на проблеми	5.1. Решаване на технически проблеми	Средно- 4
Специфични за длъжността/професията дигитални компетентности		
Област на компетентност, съгл. DigComp 2.1	Наименование на специфичната дигитална компетентност	Изисквано ниво и подниво
3. Създаване на дигитално съдържание	Работа с пакет от приложения за офиса	Средно- 4
5. Решаване на проблеми	Управление на производството и планиране на ресурсите чрез специализиран софтуер	Напреднало- 5
5. Решаване на проблеми	Работа със система за управление на качеството	Средно- 4
5. Решаване на проблеми	Оптимизиране на производствения процес чрез работа със специализирани софтуерни продукти	Напреднало- 5

www.eufunds.bg

III. Описание на общите дигитални компетентности

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	1.1 Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1. Грамотност, свързана с информация и данни
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Формулира нуждите от информация, търси данни, информация и съдържание в дигитална среда, достъпва ги и навигира между тях. Създава и актуализира лични стратегии за търсене.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Средно - 4
Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.	Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> • илюстрира нуждите от информация; • организира търсенето на данни, информация и съдържание в дигитална среда; • опише как да се получи достъп до тези данни, информация и съдържание и да се навигира между тях; • организира лични стратегии за търсене.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Знае как да формулира нуждите си от информация • Описва начините за достъп до подходящи данни, информация и съдържание в областта на производството • Познава източниците на дигитална информация в компанията, които са релевантни за длъжността (бизнес информационни системи, специализиран софтуер, приложения и пр.) и знае как да използва функционалностите им за извличане на информация • Притежава познания относно използването на търсещи машини (google.bg, bing.com, yahoo.com, search.com, yandex.com и др.) • Знае как да използва допълнителни функции на търсачките (например детайлно търсене или използване на опции, които предават заявката в няколко търсачки едновременно и пр.)

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Разбира спецификите и приложението на търсенето с проста и сложна заявка • Изброява критериите за оценка на достоверността на намерените резултати
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Формулира нуждите от информация ясно и с необходимото ниво на детайл • Правилно идентифицира подходящите дигитални източници на информация и данни • Успешно намира необходимата информация както от вътрешни системи, специализиран софтуер и приложения, така и с помощта на специализирани сайтове, обслужвани от търсещи машини • Използва сложни заявки за търсене в интернет пространството според нуждите си - търси на конкретен език, конкретна географска област, по тип на информацията (изображения, видеоклипове, карти, новини и др.) • Оценява достоверността на намерените резултати като прилага подходящи критерии за оценка
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Своевременно набавя необходимата производствена информация, като я извлича от достоверни и надеждни източници • Оценява достоверността на информацията като сравнява точността ѝ в други източници, взема предвид нейната актуалност, обективност, пълнота и информационна стойност • Правилно разграничава ключовата от маловажната информация • Умело комбинира подходящи канали, методи и средства за събиране на производствена информация
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка на справки, отчети и анализи • Проучване на информация за новостите в сектора, производствени технологии и пр. • Събиране на производствени данни за анализ с цел оптимизация
Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	1.3. Управление на данни, информация и дигитално съдържание
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1. Грамотност, свързана с информация и данни

www.eufunds.bg

Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание в дигитална среда. Организира ги и ги обработва в структурирана среда.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Средно - 4
Описание на изискваното ниво и подниво на владее, съгл. DigComp 2.1.	Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> • организира информация, данни и съдържание за лесно съхранение и извличане; • организира информация, данни и съдържание в структурирана среда.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Разбира принципите на организация на производствена информация и данни за лесното им извличане и съхраняване • Описва функционалностите на приложимите в работата програми за обработване и организиране на данни и информация в дигитална среда – електронни таблици, бази данни и пр. • Познава предимствата, приложението и спецификите на местата за съхранение на данни (облачна среда, локална мрежа, локално устройство и пр.) • Обяснява начините на структуриране и съхранение на производствената информация в компанията
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Структурира според изискванията цифровата информация, с която работи • Ефективно управлява данни, информация и дигитално съдържание в дигитална среда - копира, премества, изтрива и архивира файлове и папки, съобразно задачите • Организира и съхранява според нуждите и изискванията необходимата информация в дигитална среда • Използва според целите и фирмените правила различни места за съхранение на информацията
Поведения, които характеризират владееето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Своевременно и прецизно организира, съхранява и оценява данни, производствена информация и дигитално съдържание

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Организира по подходящ начин данни в електронни таблици като ги сортира, филтрира, прилага условно форматиране и пр. • Правилно идентифицира подходящото място за съхранение на данните, така че да могат да бъдат извлечени своевременно и коректно анализирани
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Управление на производствените процеси и постигане на производствените цели • Управление на веригите за доставка

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	2.2. Споделяне чрез дигитални технологии
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	2. Комуникация и сътрудничество
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Споделя данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии. Действа като посредник, запознат е с практиките за цитиране и позоваване.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владееене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Средно - 3
Описание на изискваното ниво и подниво на владееене, съгл. DigComp 2.1.	<p>Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подбира ясно дефинирани и рутинни дигитални технологии, подходящи за споделяне на данни, информация и дигитално съдържание; • обясни как да се посредничи за споделяне на информация и съдържание чрез ясно дефинирани и рутинни дигитални технологии; • илюстрира ясно дефинирани и рутинни практики за цитиране и позоваване.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава същността и спецификите на дигиталните технологии, които използва в работата си за споделяне на данни, информация и дигитално съдържание • Описва предимствата, недостатъците и приложението на различните технологии за обмен на данни и информация

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Знае как да комбинира дигиталните технологии по оптимален начин за постигане на желания резултат • Обяснява принципите за ефективно онлайн споделяне на информация и дигитално съдържание • Познава принципите и правилата при цитиране на източника на дигитална информация
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Своевременно споделя със заинтересованите страни данни и дигитално съдържание, необходими за работата по съвместни задачи • Правилно подбира и успешно прилага дигитални инструменти, за да предава и получава цифрова информация • Цитира според правилата оригиналния източник и авторите на споделеното цифрово съдържание
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Правилно подбира необходимите данни и ги споделя като комбинира по подходящ начин дигитални технологии и инструменти • Стриктно спазва правилата при цитиране на източниците на информация • Ефективно използва функционалностите на подходящ софтуер/ системи/ приложения/ устройства при споделяне на данни и информация със заинтересованите страни
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Внедряване на нови продукти в производството • Междуфункционално сътрудничество • Работа в екип

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	4.1 Защита на устройства
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	4. Безопасност
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Защитава устройствата и дигиталното съдържание и разбира рисковете и заплахите в дигиталната среда. Запознат е с мерките за безопасност и сигурност, и обръща необходимото внимание на надеждността и поверителността.

www.eufunds.bg

Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Средно - 3
Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.	Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> • посочва ясно дефинирани и рутинни начини за защита на своите устройства и дигитално съдържание; • разграничава ясно дефинирани и рутинни рискове и заплахи в дигитална среда; • подбира ясно дефинирани и рутинни мерки за безопасност и сигурност; • посочва ясно дефинирани и рутинни начини за отделяне на необходимото внимание на надеждността и поверителността.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Описва съществуващите рискове и заплахи в дигитална среда, породени от зловреден софтуер • Познава методите за защита на дигиталните устройства, като използване на антивирусни програми, антиспам филтри, пароли, актуализиране на софтуер и пр. • Характеризира нивата на защита на личната информация в зависимост от естеството на данните
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Активно прилага подходящи методи за защита на устройства и дигитално съдържание • Ефективно използва вградените опции за защита от атаки на зловреден софтуер на устройството, с което работи • Успешно управлява паролите, които използва • Поддържа и активира двуфакторно удостоверяване, когато е налично
Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Внимателно преценява рисковете и заплахите в дигиталната среда, в която работи и при необходимост своевременно предприема адекватни действия • Ефективно използва техники за идентифициране на индикаторите за дигитални измами • Проактивно предприема превантивни действия, като използва лицензиран анти-вирусен софтуер и защитна стена, редовно актуализира операционната система и приложенията, използва силни пароли, периодично „почиства“ кешираните данни на браузъра и “бисквитките” и пр.

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Стриктно спазва политиката на компанията за сваляне и използване на програми на работния компютър
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Осигуряване на безопасна работа в дигитална среда и сигурност на технологичните процеси в производството

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	5.1. Решаване на технически проблеми
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	5. Решаване на проблеми
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Разпознава технически проблеми при работа с устройства и използване на дигитална среда и ги разрешава (от отстраняване на повреди до решаване на по-сложни проблеми).
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Средно- 4
Описание на изискваното ниво и подниво на владене, съгл. DigComp 2.1.	Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да разграничава техническите проблеми при работа с устройства и използване на дигитална среда, и избира решения на тези проблеми.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Описва често срещаните технически проблеми при работа в дигитална среда и използване на дигитални устройства • Познава спецификите на софтуера, който използва в работата си • Знае начините за справяне с често срещаните проблеми при работа в дигитална среда
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Идентифицира наличието на технически проблем и предполагаемата причина за него • Своевременно прилага подходящ подход при разрешаването на проблема • Правилно идентифицира необходимостта от външно съдействие и лицето, от което да го получи

----- www.eufunds.bg -----

Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Стриктно спазва фирмените правила и процедури при наличието на технически проблем при използването на дигитални устройства • Своевременно установява наличието на технически проблем и предприема адекватни действия за разрешаването му • Активно търси подкрепа при необходимост, като правилно идентифицира лицето, от което може да получи експертно съдействие, описва ясно и конкретно проблема, както и действията, предприети до момента за разрешаването му
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Осигуряване на плавно протичане на производствения процес • Внедряване на нови продукти

IV. Описание на специфичните дигитални компетентности

Наименование и код на дигиталната компетентност	Работа с пакет от приложения за офиса
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	3. Създаване на дигитално съдържание
Описание на дигиталната компетентност	Използва ефективно възможностите на приложения за офиса за създаване и редактиране на текстови документи, електронни таблици, презентации и друго дигитално съдържание, като използва, обработва, анализира и съхранява различни данни, извършва изчисления, създава отчети, графики, диаграми и др.
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	3.1 Разработване на дигитално съдържание
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	4 - Средно
Описание на нивата и поднивата на владене на дигиталната компетентност:	

www.eufunds.bg

Основно ниво	Подниво 1: На основно ниво и с напътствие създава и редактира просто дигитално съдържание в прост формат, като използва пакет с приложения за офиса, напр. Microsoft Office.
	Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно и, когато е необходимо с напътствие, създава и редактира просто дигитално съдържание в прост формат, като използва пакет с приложения за офиса, напр. Microsoft Office.
Средно ниво	Подниво 3: Може самостоятелно и при зададени ясни задачи да създава и редактира рутинно съдържание, като използва пакет с приложения за офиса, напр. Microsoft Office.
	Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди, може да създава и редактира нерутинно съдържание, като използва пакет с приложения за офиса, напр. Microsoft Office.
Напреднало ниво	Подниво 5: Напътства останалите и може сам да създава и редактира дигитално съдържание в разнообразни формати според нуждите на изпълняваната задача, като използва пакет с приложения за офиса, напр. Microsoft Office.
	Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, може сам, а също така напътства останалите при промяната на дигиталното съдържание, използвайки най-подходящите формати, предлагани от определен пакет с приложения за офиса, напр. Microsoft Office.
Високо специализирано ниво	Подниво 7: На високо специализирано ниво създава съдържание, в което се комбинират различни приложения на пакета за офиса, напр. таблици и изображения в текст и в презентации, анимации, звук в презентации и др.
	Подниво 8: На най-напреднало и специализирано ниво на владееене създава сложно съдържание за решаване на сложни проблеми, в което се комбинират различни приложения на пакета за офиса, напр. таблици и изображения в текст и в презентации, анимации, звук в презентации и др.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> Познава основните функционалности на текстообработваща програма, електронни таблици, програма за изработване на презентации, електронна поща, електронен бележник и др. приложения от офис пакета, които използва в работата си

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Описва приложимостта на програмите в ежедневната си работа • Знае как се извършва инсталиране, преинсталиране, актуализиране и деинсталиране на приложенията на офис пакета на различни устройства и как се синхронизират данните между тях
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Използва текстообработваща програма, електронна таблица, програма за изработване на презентации, за да създава и редактира дигитално съдържание • Борави ефективно с възможностите на приложението за електронна поща – настройва акаунт; импортира, експортира и управлява контакти; добавя електронен подпис; създава и изпраща мейли; прикача файлове; използва календар; планира срещи; създава списъци със задачи и пр. • Подготвя презентации с помощта на специализирано приложение за тяхното изработване – задава и/ или променя макета на слайда; въвежда, позиционира и редактира текст; добавя, оформя и подрежда графични елементи; вмъква обекти (таблици, графични изображения, връзки, текстови полета, символи и пр. • Правилно подбира съответната програма според конкретните нужди и оптимално използва функционалностите ѝ
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Своевременно създава и/ или актуализира процедури, инструкции и други документи, касаещи производствените звена и взаимовръзката между тях, като оптимално използва функционалностите на текстообработваща програма • Детайлно анализира разходите за дейността на цеха/отдела с цел тяхното оптимизиране, като ефективно използва вградените функции на електронна таблица • Изготвя, съгласува и предоставя на заинтересованите лица програма за производството, като използва офис приложенията • Ефективно планира и приоритизира задачите си, и организира работния си ден с помощта на цифров бележник • Използва оптимално функционалностите на приложение за електронна поща, за да обменя данни, информация и дигитално съдържание с колеги и партньори • Изработва презентации, касаещи резултатите от производствената дейност, като използва възможностите на специализиран софтуер

www.eufunds.bg

Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Създаване и актуализиране на производствена програма • Създаване и редактиране на процедури, инструкции, доклади, правила и процедури и други документи • Разработване на презентации • Анализ и представяне на данни
---	--

Наименование и код на дигиталната компетентност	Управление на производството и планиране на ресурсите чрез специализиран софтуер
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	5. Решаване на проблеми
Описание на дигиталната компетентност	Управява, контролира и подобрява производствения процес чрез максимално използване на функциите и данните на програмируеми автоматизирани системи за управление. Анализира и оптимизира производствените операции, максимизира производителността, оптимизира разходите и минимизира престоя чрез използване на данните от детерминирани контроли в реално време и недетерминирани приложения за анализиране и оптимизиране.
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	5.3. Креативно използване на дигиталните технологии
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	5-Напреднало
Описание на нивата и поднивата на владее на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1: На основно ниво на владее и с напътствие, може да: <ul style="list-style-type: none"> • идентифицира прости дигитални инструменти и технологии за управление на производствения процес; • разбере и разреши прости концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер за управление на производствения процес.
	Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • идентифицира прости дигитални инструменти и технологии за управление на производствения процес; • разбере и разреши прости концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер за управление на производствения процес.
Средно ниво	<p>Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подбере дигитални инструменти и технологии, които могат да се използват за решаване на ясно дефинирани проблеми при управление на производствения процес; • разбере и разреши ясно дефинирани и рутинни концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер за управление на производствения процес.
	<p>Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • диференцира дигитални инструменти и технологии, които са подходящи за управление на производствения процес; • разбере и разреши концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер за управление на производствения процес.
Напреднало ниво	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • употребява различни дигитални инструменти и технологии, които са подходящи за управление на производствения процес; • разбере и разреши различни концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер за управление на производствения процес.
	<p>Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • адаптира най-подходящите дигитални инструменти и технологии за управление на производствения процес; • разрешава индивидуално и колективно концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер за управление на производствения процес.
Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7: На високо специализирано ниво на владееене може да:</p>

----- www.eufunds.bg -----

	<ul style="list-style-type: none"> • създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми за управление на производствения процес; • интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при креативно използване специализирания софтуер за управление на производствения процес. <p>Подниво 8: На най-напредналото и специализирано ниво на владеене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения за справяне със сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори по управление на производствения процес; • предлага нови идеи и процеси в съответната област.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Описва процеса на планиране, координиране, наблюдение и контрол за постигане на производствените цели при работа със специализиран софтуер • Обяснява спецификите на производствения процес и знае какво е необходимо за въвеждането на нови продукти, технологии и материали в дигитална среда • Познава необходимите за производството ресурси и веригите на доставка за ефективно планиране и координиране на производствените дейности
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Осъществява успешно управлението на производствените процеси, работейки със специализиран софтуер • Ефективно използва функционалностите на специализиран софтуер за планиране на ресурсите • Управява екип в електронна среда, като планира, възлага задачи, споделя файлове, провежда обсъждания, следи етапите на работа и получава актуализации за напредъка чрез използване на специализиран софтуер
Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Своевременно въвежда данни, сортира ги, прилага формули и изчисления, и анализира информацията, като използва оптимално възможностите на специализиран софтуер за управление и планиране на производствения процес, за оптимизиране на разходите и повишаване на производителността • Стриктно следи за актуализирането и създаването на процедури и инструкции, и поддържането на актуалността на документите в дигитална среда

----- www.eufunds.bg -----

	<ul style="list-style-type: none"> Успешно ръководи, координира и контролира с помощта на специализиран софтуер дейностите, свързани с планиране, организиране, осигуряване и обезпечаване на производството в цеха/отдела с необходимите служители, оборудване, материали и техника, с цел изпълнение на производствената програма
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Изпълнение на производствената програма Управление на екип в дигитална среда

Наименование и код на дигиталната компетентност	Работа със система за управление на качеството
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	5.Решаване на проблеми
Описание на дигиталната компетентност	Оптимизира, организира и усъвършенства процесите по управление на качеството чрез работа с различни специализирани софтуери
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	5.3. Креативно използване на дигиталните технологии.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	4 - Средно
Описание на нивата и поднивата на владее на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1: На основно ниво на владее и с напътствие, може да: <ul style="list-style-type: none"> идентифицира прости дигитални инструменти и технологии за управление на качеството; разбере и разреши прости концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер за управление на качеството.

www.eufunds.bg

	<p>Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • идентифицира прости дигитални инструменти и технологии за оптимизация и усъвършенстване на процеса по управление на качеството; • разбере и разреши прости концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер за управление на качеството.
Средно ниво	<p>Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подбере дигитални инструменти и технологии, които могат да се използват за управление на качеството; • разбере и разреши ясно дефинирани и рутинни концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер за управление на качеството.
	<p>Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • диференцира дигитални инструменти и технологии за управление на качеството; • разбере и разреши концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер за управление на качеството.
Напреднало ниво	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • диференцира дигитални инструменти и технологии за управление на качеството; • разбере и разреши концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер за управление на качеството.
	<p>Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • адаптира най-подходящите дигитални инструменти и технологии за управление на качеството; • разрешава индивидуално и колективно концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер за управление на качеството.
	<p>Подниво 7: На високо специализирано ниво на владееене може да:</p>

----- www.eufunds.bg -----

<p>Високо специализирано ниво</p>	<ul style="list-style-type: none"> • създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, с помощта на дигитални инструменти и технологии за управление на качеството; • интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при креативно използване на специализирания софтуер за управление на качеството <p>Подниво 8: На най-напредналото и специализирано ниво на владееене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения за справяне със сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори, с помощта на специализиран софтуер за управление на качеството; • предлага нови идеи и процеси в съответната област.
<p>Необходими знания</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Познава в детайли основните процеси в производството и системата за управление на качеството • Познава политиката по качеството, наръчник по качеството, планове и програми по качеството на продуктите, процедури по качеството, работни инструкции и документи и обяснява как могат лесно да бъдат достъпени в дигитална среда • Познава различните показатели за качеството на продукти и процеси • Познава функционалностите на специализирания софтуер за управление на качеството
<p>Необходими умения</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Управлява качеството на произвежданата продукция, съгласно изискванията на клиента и спецификациите на изделията, в съответствие със системата за управление на качеството • Определя и контролира изпълнението на целите и процедурите за качеството, периодично ги преглежда, актуализира и усъвършенства • Оценява и подбира решения за усъвършенстване на качеството, като използва ефективно функционалностите на системата за управление на качеството
<p>Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ефективно използва специализиран софтуер и постига високо качество на произвежданата продукция, като осигурява съответствието му на зададените фирмени стандарти и клиентски изисквания, спазвайки нормативната база и добрите производствени практики • Анализира качеството на произвежданите продукти, като използва целесъобразно данните от системата за управление на качеството

----- www.eufunds.bg -----

	<ul style="list-style-type: none"> • Стриктно контролира използването на ефективни статистически методи за наблюдение и контрол на процесите, за да гарантира производството на продукти, отговарящи на спецификациите и ефективността на процесите • Детайлно проследява резултатите от предприетите мерки по отношение на качеството, като се уверява в тяхната ефективност и ефикасност • Успешно въвежда работещи решения за усъвършенстване на системата за управление на качеството
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Осигуряване ефективността на производствените процеси • Производство на висококачествени продукти на компанията

Наименование и код на дигиталната компетентност	Оптимизиране на производствения процес чрез работа със специализирани софтуерни продукти
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	5. Решаване на проблеми
Описание на дигиталната компетентност	Оптимизира и усъвършенства производствените процеси, технологични режими и продукти на компанията чрез работа с различни специализирани софтуери.
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	5.3. Креативно използване на дигиталните технологии.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владееене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	5 - Напреднало
Описание на нивата и поднивата на владееене на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1: На основно ниво на владееене и с напътствие, може да: <ul style="list-style-type: none"> • идентифицира прости дигитални инструменти и технологии за оптимизация и усъвършенстване на производствени процеси и продукти;

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • разбере и разреши прости концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер за оптимизация на процеси и продукти.
	<p>Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <p>идентифицира прости дигитални инструменти и технологии за оптимизация и усъвършенстване на производствени процеси и продукти;</p> <ul style="list-style-type: none"> • разбере и разреши прости концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер за оптимизация на процеси и продукти.
Средно ниво	<p>Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подбере дигитални инструменти и технологии за оптимизация на процеси и продукти; • разбере и разреши ясно дефинирани и рутинни концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер за оптимизация на процеси и продукти.
	<p>Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • диференцира дигитални инструменти и технологии, които са оптимизация на процеси и продукти; • разбере и разреши концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер за оптимизация.
Напреднало ниво	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • диференцира дигитални инструменти и технологии за оптимизация на процеси и продукти; • разбере и разреши концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер за оптимизация.
	<p>Подниво 6: На напреднало ниво на владение, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • адаптира най-подходящите дигитални инструменти и технологии за оптимизация на процеси и продукти; • разрешава индивидуално и колективно концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер за оптимизация.

www.eufunds.bg

Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7: На високо специализирано ниво на владееене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, с помощта на дигитални инструменти и технологии; • интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при креативно използване специализирания софтуер за оптимизация.
	<p>Подниво 8: На най-напредналото и специализирано ниво на владееене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения за справяне със сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори, с помощта на специализиран софтуер за оптимизация; • предлага нови идеи и процеси в съответната област.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава в детайли основните процеси в производството • Познава функционалностите на софтуера, който използва при оптимизиране на производствения процес • Описва начините за минимизиране на загубите в производството, повишаване на качеството, ефективността и производителността
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Извлича и оценява данни от специализирания софтуер, подбира решения за усъвършенстване на бизнес процесите в производството, за да гарантира превъзходство при управляваните процеси и произвежданите продукти • Точно и коректно оценява, и разбира рисковете в изпълнението на производствените процеси, прогнозира резултатите и оптимизира процеси и продукти с бързина и ефективност • Оптимизира успешно технологични режими в производството въз основа на анализ на данните от специализирания софтуер
Поведения, които характеризират владееенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Детайлно анализира данните от специализирания софтуер, за да оптимизира работните процеси, като идентифицира възможности за постигане на непрекъснат поток, носещ висока добавена стойност • Създава и използва успешно карти на процесите в дигитална среда, като преценява необходимото ниво на детайлност, за да анализира и визуализира всички дейности в един процес

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Анализира с помощта на специализиран софтуер данните за работното натоварване и активно търси начини за неговото изравняване посредством премахване на неравномерността в производствения график • Използва ефективно възможностите на специализиран софтуер, извлича данни и анализира процесите, дава предложения за минимизиране на загубите в производството (свързани със свръхпроизводство, престой, ненужно транспортиране, безполезни действия, презапасяване и пр.), повишаване на качеството, ефективността и производителността
<p>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Оптимизиране на процесите • Осигуряване ефективността на производствения процес • Предоставяне на висококачествени продукти

----- www.eufunds.bg -----