



## Профил на дигиталните умения/компетентности на ключова длъжност/професия

### I. Описание на длъжността/професията.

<b>Код и наименование на Икономическа дейност/сектор, съгл. КИД-2008</b>	93 „Спортни и други дейности, свързани с развлечение и отдих“
<b>Код и наименование на длъжността/професията, съгл. НКПД-2011</b>	14316026 - Спортен мениджър
<b>Алтернативни наименования и код на длъжността/професията</b>	Председател, спортен клуб, код 14317012 Главен секретар, спортна организация, код 14317003 Ръководител, отдел спортни дейности, код 14316023 Председател, дружество за физкултура и спорт, код 14317014 Директор на районна дирекция „Български спортен тотализатор“, код 14316024
<b>Общо описание на длъжността/професията</b>	Спортният мениджър осъществява управленска дейност в сферата на спорта и свободното време. Създава, усъвършенства и развива системи за управление в съответствие със съвременните тенденции в маркетинга и мениджмънта. Прилага изследователски методи, формира и прилага маркетингови и управленски стратегии в спорта и свободното време. Изпълнението на ангажиментите на спортният мениджър се изразява в: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Планиране и организация на календар със спортни прояви и събития</li> <li>• Управление и администриране на местата за спортно обучение и тренировъчен процес и сценариите за състезания</li> <li>• Управление на спортните съоръжения</li> <li>• Проверка и анализ на постигнатите резултати в съответната спортна организация</li> <li>• Управление на персонала</li> <li>• Управление на процесите по ценообразуване на спортните продукти и услуги, както и формирането на трансферна цена на елитните спортисти</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.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
Област на компетентност 1: Грамотност, свързана с информация и данни	1.2 Оценяване на данни, информация и дигитално съдържание	Напреднало - 6
Област на компетентност 2: Комуникация и сътрудничество	2.2 Споделяне чрез дигитални технологии	Напреднало – 5
Област на компетентност 3: Създаване на дигитално съдържание	3.1 Разработване на дигитално съдържание	Напреднало - 6
Област на компетентност 4: Безопасност	4.2 Защита на личните данни и поверителност	Напреднало - 5
Област на компетентност 5: Решаване на проблеми	5.2 Идентифициране на нуждите и технологични решения	Напреднало - 5
Специфични за длъжността/професията дигитални компетентности		
Област на компетентност, съгл. DigComp 2.1	Наименование на специфичната дигитална компетентност	Изисквано ниво и подниво, съгл. DigComp 2.1
Област на компетентност 1: Грамотност, свързана с информация и данни	Работа със софтуер за набиране и обработка на информация.	Напреднало - 6
	Работа със софтуер за анализ, синтез и преработка на информация	Напреднало - 6
Област на компетентност 2: Комуникация и сътрудничество	Използване на специализирани програми за комуникация и споделяне на данни.	Напреднало - 6
Област на компетентност 3: Създаване на дигитално съдържание	Работа с пакет от офис приложения (MS Office)	Напреднало - 6

## III. Описание на общите дигитални компетентности.

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	1.2 Оценяване на данни, информация и дигитално съдържание
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Област на компетентност 1: Грамотност, свързана с информация и данни

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

<b>Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Анализира, сравнява и критично оценява достоверността и надеждността на източниците на данни, информация и дигитално съдържание. Анализира, интерпретира и оценява критично данни, информация и дигитално съдържание.
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владееене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Напреднало - 6
<b>Описание на изискваното ниво и подниво на владееене, съгл. DigComp 2.1.</b>	На напреднало ниво на владееене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>оцени критично достоверността и надеждността на източници на данни, информация и дигитално съдържание;</li> <li>оцени критично данни, информация и дигитално съдържание.</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обяснява основните принципи и подходи за достъпване, съхранение и анализ на дигитална информация</li> <li>Познава разнообразни начини за определяне надеждността и обективността на събраната информация и разбира ползите от нея за управление на процесите в спортния сектор</li> <li>Различава типовете информация, събрана в дигитална среда – дали е описана в следствие на детайлни проучвания и качествен анализ или е отражение на лично мнение и предположения.</li> <li>Идентифицира коя цифрова информация е надеждна и съответно има висока стойност, за да бъде използвана за успешното управление на спортни клубове, спортни бази, организация на спортни събития, търговия със спортни стоки и др.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверява достоверността на източниците на събраната в дигитална среда информация и до каква степен би могло да се разчита на тяхната обективност за взимане на решения, свързани със спортния мениджмънт.</li> <li>Проучва обстойно събраната информация, базирана на проверени и надеждни източници, рапорти, прочувания, статистики и доклади, за да разработи ефективна стратегия и план за действие относно управленческите процеси в спортната индустрия.</li> <li>Инициира и контролира процесите по извършването на задълбочен анализ и контрол на ключовите данни и информация, събрани по електронен път и на базата на резултатите от тях изготвя бизнес план и определя работните цели в различни направления на спортния</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<p>мениджмънт.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Възлага на съответните отговорни лица изготвянето на периодични справки относно движението и ефективността на процесите и решенията, взети на базата на събраната и анализирана информация.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Прилага успешно прецизно подбрани методи и подходи за събиране и анализ на нужната информация в дигитална среда.</li> <li>Оценява умело необходимостта от събирането на определена цифрова информация за целите на спортния мениджмънт.</li> <li>Подбира ефективно източниците на информация за нуждите на всеки отделен аспект, свързан с управлението на процесите в спортния клуб.</li> <li>Използва умело богат набор от електронни инструменти за набиране, обработка и анализ на цифрова информация, необходима за взимане на важни ръководни решения.</li> <li>Проследява и анализира системно и ефикасно нови цифрови данни и информация, свързани с развитието на спортния сектор, тенденциите и иновациите в бранша.</li> <li>Анализира умело събраната цифровата информация, свързана с дейността на конкурентите в спортната индустрия, ценовите политики, процесите по трансфер на спортисти, доклади от скаутове и др.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Задълбочен анализ на дейността на спортния клуб, в контекста на развитието на спортния сектор като цяло</li> <li>Идентифициране на пазарни ниши в спортния сектор</li> <li>Подбор и анализ на професионални спортисти с цел привличане в спортния клуб</li> <li>Оценка на ефективността на изготвения бизнес план и изпълнението на поставените цели</li> <li>Анализ и актуализация на ценовата политика на клуба относно спортните услуги, стоки и хонорари на спортисти, рехабилитатори, треньори и др.</li> </ul>

<b>Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	<b>2.2 Споделяне чрез дигитални технологии</b>
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Област на компетентност 2: Комуникация и сътрудничество
<b>Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Споделя данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии. Действа като посредник, запознат е с практиките за цитиране и позоваване.

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Напреднало - 5
<b>Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.</b>	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• сподели данни, информация и дигитално съдържание чрез разнообразни, подходящи за целта дигитални инструменти;</li> <li>• покаже на останалите как да посредничат за споделяне на информация и съдържание чрез дигитални технологии;</li> <li>• прилага разнообразни практики за цитиране и позоваване</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обяснява функционалностите на различните платформи и приложения за онлайн срещи, презентации и обучения</li> <li>• Описва и прилага голям набор от инструменти за създаване и споделяне на данни и информация в дигитална среда</li> <li>• Определя методите и похватите за работа с платформите за онлайн комуникация и споделяне на данни.</li> <li>• Сравнява различните приложения за съхранение, изпращане и получаване на база данни и големи файлове и избира най - подходящия за целите на управлението на спортния клуб</li> <li>• Дефинира методите за споделяне и съхранение на информация и данни в мрежова среда.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Използва голямо разнообразие от дигитални решения за работа с електронна поща</li> <li>• Проследява процесите и отделните дейности в спортния клуб, свързани със споделяне на информация в електронна среда като създаване изпращане и получаване на файлове, препращане, отговор, създаване на папки, маркиране и др.</li> <li>• Възлага и наблюдава работния процес за работа в мрежова среда за споделена работа и съхранение на информация</li> <li>• Оптимизира оперативните процеси, свързани с трансфер на големи файлове и база данни като използва специализиран софтуер за трансфер и съхранение на данни и информация, както и за споделяне на работен плот и дистанционно управление.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прилага ефективно богат набор от инструменти на платформите за електронна поща, за споделяне на файлове и данни.</li> <li>• Насърчава умело използването на различни платформи за управление и споделяне на данни и</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<p>информация от служителите в отделните подразделения на спортния клуб.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Работи ефективно с приложенията за облачно съхранение, архивиране и възстановяване на данни и информация.</li> <li>• Насърчава активно използването на функционалностите на различните социални мрежи като основен инструмент за привличане и информиране на фенска маса.</li> <li>• Оптимизира умело процесите, свързани с комуникация между отделните звена на спортния клуб като прилага инструментите за работа и споделяне в мрежова среда.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управление на бизнес процесите в спортния клуб чрез електронна поща и различните приложения за онлайн комуникация</li> <li>• Провеждане на онлайн оперативки, събрания и съвещания посредством платформите за онлайн срещи, обучения и презентации.</li> <li>• Управление на процесите по споделяне, съхранение и архивиране на данни и информация в мрежова среда</li> <li>• Организиране онлайн на спортно събитие чрез платформите за комуникация и функционалностите на социалните мрежи</li> </ul>

<b>Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	<b>3.1 Разработване на дигитално съдържание</b>
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Област на компетентност 3: Създаване на дигитално съдържание
<b>Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Създава и редактира дигитално съдържание в различни формати, изразява се чрез дигитални средства.
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Напреднало - 6
<b>Описание на изискваното ниво и подниво на владене, съгл. DigComp 2.1.</b>	На напреднало ниво на владене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• променя дигиталното съдържание, използвайки най - подходящите формати;</li> <li>• адаптира начина, по който изразява себе си, чрез създаването на най - подходящото дигитално съдържание.</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Комбинира знанията си за функционалностите на програмните продукти за компютърна обработка на документи.</li> <li>• Познава голямо разнообразие от програмни продукти за компютърна обработка на документи.</li> <li>• Дефинира функционалностите на различните програми за текстова и цифрова обработка на данни и информация.</li> <li>• Описва отделните етапи по създаване и съхраняване на документи в различни формати, редактиране и форматиране на документи.</li> <li>• Прилага богат набор от инструменти на различни софтуерни програми за създаване на презентации и обработка на аудио и визуално съдържание</li> <li>• Познава функционалностите на различните дигитални решения за съставяне, обработка и анализ на електронни таблици и графики.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Демонстрира функционалностите на програмните продукти за текстообработка, изготвяне на презентации, таблици и графики.</li> <li>• Модернизира процесите по управление на спортния клуб като интегрира в работата приложения за мобилни устройства за автоматизация на офиса.</li> <li>• Разработва различни документи, свързани с организацията и управлението на спортните дейности ( заповеди, инструкции, графици, бизнес план и др. ), използвайки богат набор от програми и приложения за разработване на съдържание.</li> <li>• Прилага богат набор от дигитални инструменти за изготвяне на редица оперативни документи, свързани с управленчески процеси и възлагането на задания на подчинените служители или партньори.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владееенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модернизира ефикасно оперативните процесите, свързани с организацията на работа в спортния клуб, като изготвя програми, графици, разписва етапи, цели и концепция за управление чрез редица дигитални решения за разработване на съдържание.</li> <li>• Използва умело богат набор от дигитални инструменти за изготвяне на бизнес план,</li> </ul>

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

	<p>концепции за спортни събития, организиране на конкурси и разпределение на задачите между участниците в екипа.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изготвя успешно въздействащи презентации на спортния клуб, предложения за сътрудничество, оферти и други, като използва различни инструменти за създаване на текст, изображения, графики, визуализации и др.</li> <li>• Борави умело с платформи за разработване на различни текстови файлове, таблици, графики, изображения, обработка на видео файлове и др.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработване на бизнес стратегия и план на действие за предстояща година</li> <li>• Изготвяне на презентации на спортния клуб или отделните спортисти</li> <li>• Изготвяне на отчети и анализи за изминал период на управление</li> <li>• Изготвяне на проект за провеждане на спортно мероприятие</li> <li>• Изготвяне форми за атестация на спортистите в клуба</li> </ul>

<b>Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	<b>4.2 Защита на личните данни и поверителност</b>
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Област на компетентност 4: Безопасност
<b>Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Защитава личните данни и поверителността в дигитална среда. Разбира по какъв начин да използва и споделя лична идентифицираща информация, като същевременно е в състояние да защити себе си и другите от вреда. Разбира, че дигиталните услуги използват „Политика за поверителност“, за да информират как се използват личните данни.
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Напреднало - 5
<b>Описание на изискваното ниво и подниво на владене, съгл. DigComp 2.1.</b>	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• прилага различни начини за защита на личните си данни и поверителността в дигитална среда;</li> <li>• прилага различни начини за споделяне на своите данни, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици;</li> <li>• обяснява съдържанието на декларации за поверителност, свързани с това, как личните данни се</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



	използват в дигиталните услуги.
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дефинира понятието лични данни и поверителност и разбира важността на съхраняването им в процеса на работа, за опазването на имиджа на спортния клуб и на всички участници в него.</li> <li>• Обяснява детайлно законовите изисквания в процеса на регистриране, обработка и съхраняване на лични данни на всички участници в дейността на спортния клуб.</li> <li>• Описва процесите по обработка на лични данни и подходите за тяхната защита в дигитална среда.</li> <li>• Прилага знания за инструментите на различни програмни решения за защита на устройствата, съоръжения и спортни бази, както и на достъпните лични данни в процеса на работа с тях.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управлява процесите по изготвяне и прилагане на всички необходими документи (вътрешни политики, процедури, правила, регистри и др.) за осигуряване на съответствието на дейността с изискванията на GDPR;</li> <li>• Възлага на административния персонал в спортния клуб стриктното спазване на разписаните правила за защита на лични данни при изготвянето и актуализацията на спортните досиета на състезателите.</li> <li>• Наблюдава спазването на вътрешните процеси и процедури, свързани със събирането, обработването и защитата на лични данни в дигитална среда;</li> <li>• Създава условия за спазване на необходимите технически и организационни мерки, за защита на личните данни на всички участниците в спортния клуб.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проследява системно дали установените в предприятието правила за администриране, обработване, съхранение и защита на личните данни в дигитална среда, се спазват от лицата, ангажирани с конкретните дейности по регистрация и актуализация.</li> <li>• Провежда редовно дейности по контрол и анализ на риска за идентифициране на потенциални проблеми със сигурността и неприкосновеността на личните данни при работа в дигитална среда.</li> <li>• Организира процеса по обучение на персонала, ангажиран с обработване на лични данни и контрола по спазването на приетите вътрешни процедури и правила.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработване на пакет от мерки и процедури за спазване и прилагане на законовите изисквания за защита на личните данни и поверителност.</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

<b>компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа със специализиран софтуер за защита на устройствата и лични данни.</li> <li>• Редовна профилактика и проверка на устройствата, актуализация на софтуер, системно архивиране на данни, с цел лесното им възстановяване при нужда</li> <li>• Въвеждане на защитен модел на идентификация на феновете във фирмения сайт на спортния клуб ( чрез въвеждане на допълнителна информация от потребителите като код, ПИН или таен въпрос), освен стандартно използваната парола за достъп, която се получава на друго устройство.</li> </ul>
----------------------	--

<b>Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	<b>5.2 Идентифициране на нуждите и технологични решения</b>
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Област на компетентност 5: Решаване на проблеми
<b>Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Прави оценка на потребностите и идентифицира, оценява, избира и използва дигитални инструменти и възможни технологични решения, за да ги удовлетвори. Настройва и персонализира дигиталната среда за лични нужди (напр. свързани с достъпността).
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Напреднало - 5
<b>Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.</b>	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• оцени нуждите;</li> <li>• прилага различни дигитални инструменти и възможни технологични решения за удовлетворяване на тези нужди;</li> <li>• използва различни начини за настройване и персонализиране на дигиталната среда, според личните нужди.</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава голямо разнообразие от дигитални решения, платформи и приложения и техните инструменти, и знае как да определи използването на кои от тях е най-удачно за целите на управлението на един спортен клуб и съпътстващите го дейности.</li> <li>• Разбира кои от използваните дигитални решения за управление на процесите в спортния клуб са</li> </ul>

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

	<p>ефективни и кои не.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прилага знанията си за голям набор от инструменти и функционалности за персонализиране на избраните дигитални решения, настройки и адаптиране спрямо нуждите.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценява ефективността и резултатността от използваните дигитални решения за оптимизиране на процесите по управление на спортния клуб и съпътстващите го дейности.</li> <li>• Сътрудничи активно в процеса по настройване и индивидуализиране на инструментите на дигиталните решения за тяхната най-полезна и ефективна работа във всеки отделен случай.</li> <li>• Проследява системно иновациите в спортния сектор и предлаганите технологични решения, за оптимизация и надграждане на отделните процесите в спортния клуб, които биха могли да се внедрят в работата на клуба.</li> <li>• Възлага на отговорниците по звена в спортния клуб да проучват активно за иновативни дигитални решения в спортния сектор, както и решения, работещи при конкуренцията, които биха могли да се приложат и адаптират за надграждане, развитие и повишаване нивото на представяне в спортния клуб.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализира умело ефективността на предлаганите дигитални решения, свързани със спортния сектор и отзивите на феновете и потребителите от тяхното ползване, за да вземе най-правилното решение кои инструменти да се внедрят в работния процес на клуба.</li> <li>• Проучва успешно необходимостта от внедряването на иновативни дигитални инструменти за развитие и оптимизиране на бизнес процесите в спортния клуб, и ръководи дейностите по тяхното закупуване, обучение на персонала и техническа поддръжка.</li> <li>• Оценява умело различните функционалности на използваните дигитални решения и инструменти и спомага за тяхното надстройване за максимална ефективност</li> <li>• Инициира регулярно обучението и повишаването на квалификацията на служителите във фирмата за работа с избрани програмни продукти и решения, както и осигурява помощ за отстраняване на различни технически проблеми.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценка и анализ на ефективността на използваните дигитални решения</li> <li>• Подбор на иновативни дигитални решения с цел оптимизиране на бизнес процесите и повишаване продуктивността на спортистите</li> <li>• Внедряване на иновативни дигитални решения за подобряване на тренировъчния и</li> </ul>

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

	<p>възстановителния процес</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Проучване и внедряване на нови технологии в спортната индустрия за мониторинг на спортистите, контрол на напредъка в тренировъчния процес и превенция от контузии</li> </ul>
--	--

#### IV. Описание на специфичните дигитални компетентности.

<b>Наименование на дигиталната компетентност</b>	<b>Работа със софтуер за набиране и обработка на информация.</b>
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Област на компетентност 1: Грамотност, свързана с информация и данни
<b>Описание на дигиталната компетентност</b>	Работи с богат набор от инструменти и приложения за извличане и моделиране на данни. Използва функционалностите на платформи за интегриране, обработка и подготовка на данни за анализ. В процеса на работа интегрира корпоративно хранилище за данни, което съдържа инструменти за управление на данни заедно със софтуер за извличане на данни. За оптималния подбор на информация прилага универсален декларативен модел, който разширява всички фази на разработване на база данни и предоставя решения за бизнес разузнаване, което спомага процесите по анализ на данни и вземане на стратегически търговски решения за бизнеса.
<b>Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.</b>	1.3. Управление на данни, информация и дигитално съдържание
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владееене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Напреднало - 6
<b>Описание на нивата и поднивата на владееене на дигиталната компетентност:</b>	
<b>Основно ниво</b>	<p>Подниво 1: На основно ниво на владееене и с напътствие, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Дефинира начините за организиране, съхранение и извличане на данни и информация чрез базовите инструменти на платформите за набиране и обработка на данни.</li> <li>Избира лесен начин за организиране на данни, информация и съдържание в приложенията за интегриране и обработка на данни.</li> </ul> <p>Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може</p>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<p>да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Определя различните подходи за организиране и съхранение на данни и информация, и избира лесен начин за работа с платформи за набиране и обработка на данни.</li> <li>• Описва как да бъдат организирани данни, информация и съдържание по лесно достъпен и практичен начин в подходяща за целите на спортната организация платформа за интегриране и обработка на данни.</li> </ul>
<b>Средно ниво</b>	<p>Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подбира данни, информация и съдържание, инструменти за интегриране на информация и нейното форматиране по подходящ начин, по рутинен начин в специализиран софтуер за набиране и обработка на данни.</li> <li>• Организира данни, информация и съдържание по рутинен начин в специализиран софтуер за набиране и обработка на данни.</li> </ul> <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"> <li>• Организира информация, данни и съдържание чрез използване на разнообразни инструменти за интегриране и обработка на информация на избраните специализирани приложения за тази цел.</li> <li>• Интегрира информация, данни и съдържание, включително различни графики и диаграми в специализиран софтуер за набиране и обработка на данни и информация.</li> </ul>
<b>Напредно ниво</b>	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Борави с внимателно подбрана и адаптирана за нуждите на организацията информация и данни за целите на тяхната обработка и подготовка за анализ и организира лесното им трансформиране в отчети, доклади, графики, диаграми и др.</li> <li>• Извършва организация, управление и обработка на информация, данни и съдържание в специализиран софтуер за набиране и обработка на данни и информация.</li> </ul> <p>Подниво 6: На напредно 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"> <li>• Адаптира управлението на информация, данни и съдържание за най-подходящото и лесно извличане, конвертиране, структуриране и съхранение;</li> <li>• Адаптира за организиране и обработка по най-подходящ начин информация, данни и</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	съдържание в специализиран софтуер за извличане и обработка на данни и информация.
<b>Високо специализирано ниво</b>	<p>Подниво 7: На високо специализирано ниво на владеење може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Създава решения на сложни, ограничено определени и комплексни проблеми, които са свързани с работата с приложения и платформи за извличане и обработката на данни и информация.</li> <li>Интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и да напътства останалите в процеса на набиране и обработка на данни и информация.</li> </ul> <p>Подниво 8: На най-напредналото и специализирано ниво на владеење, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Изготвя стратегии за справяне със сложни, комплексни проблеми, които се отнасят до процесите на извличане, обработка и интегриране на информация.</li> <li>Оптимизира процесите, свързани с дейностите по извличане, обработка и интегриране на информация чрез внедряването на нови подходи и методи за работа в съответната област</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Познава разнообразието от платформи, приложения и инструменти за извличане и обработка на данни и информация (Board, Teradata, Xplenty, Orange, Sisense и др. )</li> <li>Сравнява функционалностите на различните дигитални инструменти за извличане и обработка на информация и определя кои от тях са най – подходящи за целите на управлението в спортната организация.</li> <li>Прилага знанията си за набор от приложения и инструменти за набиране и обработка на данни като извличане на текст, машинно обучение, визуализация на данни, предварителна обработка на данни ,оценка на алгоритми и прогнозно моделиране.</li> <li>Разбира кой е най-подходящ софтуер, що се отнася до целите на отчитане в рамките на организацията, който позволява комбиниране на данни от различни източници за изграждане на общо хранилище и допълнително, усъвършенства данните, за да генерира богати отчети, които се споделят между различните отдели за отчитане.</li> <li>Описва различните приспособления, които могат да бъдат избрани за генериране на отчети под формата на кръгови диаграми, линейни диаграми, стълбови графики и др.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Работи със специализиран софтуер за извличане на данни, който предоставя алгоритми за извличане на данни за класификация, прогнозиране, регресия и специализиран анализ</li> <li>Използва дигитални инструменти за набиране и обработка на данни, които позволяват да се</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<p>правят по-добри прогнози, да насочват най-добрите клиенти, да идентифицират възможностите за кръстосани продажби и да откриват пропуски.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извършва редица действия чрез подкомпонентите на софтуера за извличане на данни, които отговарят на специфични организационни изисквания</li> <li>• Прилага функционалностите на уеб портал за събиране и обобщаване на данни в табло / доклади.</li> <li>• Разработва графики и диаграми чрез инструментите в платформата за форматиране на данни.</li> <li>• Проследява ефективността от управленческите процеси чрез инструментите за генериране на отчети за управление.</li> <li>• Използва функционалностите на корпоративно хранилище за данни, за да получи фирмени данни както за продажби, позициониране на продукти, предпочитания на клиентите;</li> <li>• Може да прави разлика между „горещи“ и „студени“ данни, и поставя по-рядко използваните данни в раздел за бавно съхранение.</li> </ul>
<p><b>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работи умело със софтуер за бизнес проучване, анализи и управление на корпоративно изпълнение.</li> <li>• Подбира ефективно най-подходящият дигитален инструмент за спортната организация, за подобряване на процесите по вземането на стратегически решения.</li> <li>• Оптимизира ефикасно процесите по извличане и обработка на данни като чрез инструментите на специализираната платформа събира данни от всички източници и опростява данните, за да генерира отчети в предпочитан формат.</li> <li>• Анализира ефективно дали следваната бизнес стратегия е успешна като посредством компонентите на приложенията за извличане и обработка на данни извършва многостранен анализ на процесите, контрол на работните потоци и проследява планирането на изпълнението.</li> <li>• Оптимизира умело работния процес като прилага неограничени модели за трансформация на данни в атрактивни таблици, диаграми и графики.</li> <li>• Използва ефективно функционалностите на приложенията за извличане на информация за достъпност на данни от много устройства.</li> </ul>
<p><b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извличане и систематизиране на данни от продажби, позициониране на спортни продукти и услуги, предпочитания на клубните фенове и др.</li> <li>• Обработване на големи обеми данни, проучване и идентифициране на тенденциите в сектора.</li> <li>• Обработка и анализ на големи данни за получаване на точна информация за вземане на</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<p>навременни решения в сферата на спортния мениджмънт.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Форматиране на данни в предварително избран шаблон.</li> <li>• Генериране на доклади, отчети под формата на кръгови , линейни диаграми, графики и др.</li> <li>• Създаване на таблици, както и редактиране на таблици директно в база данни, както и свързани бази данни.</li> </ul>
--	---

<b>Наименование на дигиталната компетентност</b>	<b>Работа със софтуер за анализ, синтез и преработка на информация</b>
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Област на компетентност 1: Грамотност, свързана с информация и данни
<b>Описание на дигиталната компетентност</b>	Работи с платформи за обработка и анализ на данни и информация , на базата на които обследва, анализира, оценява, сравнява и управлява данни за конкурентни клубове/отбори, индивидуални атлети/спортисти, доклади от скаутове и др. Използва богатия набор от инструменти на платформите за обработка, анализ и моделиране на информация и данни за идентифицирането на модели и тенденции в спортния сектор, извличане на практически полезна информация и вземане на стратегически важни решения за мениджмънта на спортната организация. Чрез анализа на данните извлича важна основа за вземане на решения, касаещи управлението на колективни и индивидуални спортове, мениджмънта на консумацията на спортни услуги и организирането на спортни събития.
<b>Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.</b>	1.2 Оценяване на данни, информация и дигитално съдържание
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Напреднало - 6
<b>Описание на нивата и поднивата на владее на дигиталната компетентност:</b>	
<b>Основно ниво</b>	<p>Подниво 1: На основно ниво на владее и с напътствие, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Определя надеждна и обективна ли е извлечената информация и данни, както и техните източници</li> <li>• Различава видовете платформи за обработка и анализ на данни и техните</li> </ul>

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----



	<p>функционалности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Описва различни начини за обработка и анализ на данни и информация в специализирания софтуер за анализ , синтез и преработка на информация.</li> </ul>
	<p>Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценява и анализира достоверността на събраните данни и информация, както и техните източници чрез софтуер за въвеждане, обработка и анализ на данни.</li> <li>• Различава отделните подходи и методи за синтез и преработка на данни и информация</li> </ul>
<b>Средно ниво</b>	<p>Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверява, сравнява и оценява достоверността на ясно определени данни и информация и техните източници.</li> <li>• Анализира, структурира и адаптира ясно определени данни и информация, чрез подходящи инструменти и функционалности на софтуера за синтез, обработка и анализ на данни.</li> </ul> <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"> <li>• Анализира, сравнява, оценява и структурира данни и информация и техните източници на напреднало ниво.</li> <li>• Изследва, адаптира и класира ясно дефинирани данни и информация, чрез прецизно подбран инструмент в софтуера за обработка, синтез и анализ на данни.</li> </ul>
<b>Напреднало ниво</b>	<p>Подниво 5: Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценява и анализира детайлно и изчерпателно обективността и надеждността на извлечените данни и информация и техните източници.</li> <li>• Прилага богат набор от инструменти на софтуера за анализ, синтез и преработка на данни информация.</li> </ul> <p>Подниво 6: : На напреднало ниво на владеене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проучва и анализира детайлно надеждността на източниците на данни и информация от различни източници</li> <li>• Подбира и комбинира различни методи и инструменти за синтез, преработка и анализ на данни и информация, в зависимост от конкретните нужди на спортната организация.</li> <li>• Анализира и оценява сложни по същество данни и информация</li> </ul>

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

<b>Високо специализирано ниво</b>	<p>Подниво 7: На високо специализирано ниво на владееене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработва решения на сложни, частично определени проблеми, които са свързани с процесите по обследване, анализ и обработка на данни и информация.</li> <li>• Споделя знания и професионален опит, с цел да допринесе за развитието, и да напътства останалите в процеса на работа със софтуер за обработка, анализ и извличане на данни и информация</li> </ul>
	<p>Подниво 8: Подниво 8: На най-напредналото и специализирано ниво на владееене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изготвя концепция за справяне със сложни проблеми с множество аспекти, отнасящи до работата с приложения за преработка, синтез и анализ на данни и информация</li> <li>• Оптимизира процесите, свързани с дейностите по преработка, анализ и синтез на данни и информация чрез внедряването на иновативни подходи и методи за работа в съответната област</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава основите и принципите на аналитичния процес и видовете анализ на големи данни</li> <li>• Описва различни подходи в аналитичните процеси и ги комбинира за най-добра ефективност на провеждания анализ и обработка на данни за нуждите на спортната организация.</li> <li>• Обяснява функционалностите на различните платформи за синтез, преработка и анализ на данни и информация и подбира най-подходящите за целите на спортния мениджмънт.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализира и синтезира структурирани данни чрез различни дигитални инструменти за анализ, за да извлече значима информация за взимането на важни стратегически решения, свързани с управлението на спортната организация.</li> <li>• Оценява и използва синтезираната цифрова информация на базата на задълбочения анализ чрез инструментите на специализираните приложенията за осъществяване на действията по мениджмънт на човешките ресурси, мениджмънт на спортни състезания, както и мениджмънт на други спортни продукти и услуги.</li> <li>• Извършва анализ на цифрови данни в областта на управлението на преживяването на феновата маса, за да предложи нови по-добри спортни услуги и стоки и подобри обслужването по стадионите и спортните бази.</li> <li>• С помощта на различните функционалности на платформите за анализ идентифицира</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	проблеми с качеството на предлаганите услуги или стоки, обслужването на феновете и организацията на спортни събития, които изискват подобрене.
<b>Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Използва умело функционалностите на различните дигитални решения за преработка, синтез и анализ на данни, с помощта на които поема отговорност при вземане на по-информирани бизнес решения в сложни условия, при влиянието на различни взаимодействащи си и трудно предвидими фактори;</li> <li>• Анализира умело финансовите резултати на спортната организация, използвайки електронните инструменти за анализ на данни и информация и определя стратегията за развитие и актуализация на бюджета ако анализа го предполага.</li> <li>• Използва ефикасно резултатите от направения анализ за предходен период, с помощта на които успешно прогнозира тенденциите в спортния сектор, изготвя стратегии за промяна в модела на работа, планира внедряването на иновативни технологични решения и подобряването на резултатността от работата на организацията.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ на данни от спортна статистика за постигнати резултати, спечелени и загубени мачове, вкарани и инкасирани голове, получени картони, ефективност на спортистите и др.</li> <li>• Прогнози за бъдещо развитие и промяна на тенденциите в областта на спортната индустрия</li> <li>• Прогнозиране на движението на пазара на спортни услуги, стоки и организиране на спортни събития.</li> <li>• Анализ на икономически и финансови параметри за текущи и изминали периоди</li> </ul>

<b>Наименование на дигиталната компетентност</b>	<b>Използване на специализирани програми за комуникация и споделяне на данни</b>
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Област на компетентност 2: Комуникация и сътрудничество
<b>Описание на дигиталната компетентност</b>	Работи с богат набор от дигитални инструменти за обмен на информация и файлове като FTP мениджъри, имейл приложения, различни социални мрежи, портали за подбор на кадри и обмяна на опит, софтуери за обмен на информация с фенска маса. Използва широко достъпни инструменти за обмен на информация – файлови хранилища тип „облачна услуга“, както и специализирани сайтове за обмен на големи файлове, споделяне на работен плот и отдалечено управление.

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	Прилага функционалностите на специализирани портали за обмен на файлове , както и на редица платформи за провеждане на онлайн срещи, уебинари ,обучения и презентации.
<b>Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.</b>	2.2 Споделяне чрез дигитални технологии
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Напреднало - 6
<b>Описание на нивата и поднивата на владее на дигиталната компетентност:</b>	
<b>Основно ниво</b>	Подниво 1: На основно ниво на владее и с напътствие, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Определя начините на въвеждане, съхранение и споделяне на данни, информация и съдържание чрез различни програми за комуникация и споделяне на данни</li> <li>• Описва базовите инструменти на платформите за провеждане на онлайн срещи и обучения, функционалностите на различните социални мрежи и сайтове за подбор на кадри и обмяна на професионален опит.</li> <li>• Установява по какъв начин и къде лесно да изпрати и извлече данни и файлове в сайтове за споделяне на данни.</li> </ul>
	Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Определя начините на извличане и съхранение на данни, информация и съдържание чрез софтуер за комуникация и споделяне на данни.</li> <li>• Определя основните функционалности на платформи за провеждане на онлайн срещи, обучения и презентации, на различните софтуери за споделяне на работен плот и дистанционно управление, функционалностите на различните социални мрежи и сайтове за подбор на кадри и обмяна на професионален опит.</li> <li>• Установява как и къде лесно да организира данни и информация в софтуер за споделяне на данни и информация.</li> </ul>
<b>Средно ниво</b>	Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Избира и организира данни, информация и съдържание по лесен начин, използвайки софтуер за споделяне на данни ,за тяхната преработка, съхранение и извличане.</li> </ul>

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организира данни, информация и съдържание по рутинен начин, използвайки софтуер за споделяне на информация.</li> <li>• Различава, описва и комбинира различните инструменти и функционалности на платформите за провеждане на онлайн срещи, обучения и презентации, на софтуерите за споделяне на работен плот и дистанционно управление, на различните социални мрежи и сайтове за подбор на кадри, и обмяна на професионален опит.</li> </ul> <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"> <li>• Въвежда и управлява информация, данни и съдържание по лесен за съхранение и извличане начин, като използва софтуер за комуникация и споделяне на информация.</li> <li>• Организира данни, информация и съдържание по рутинен начин, използвайки софтуер за комуникация и споделяне на информация.</li> <li>• Адаптира и настройва функционалностите на платформите за провеждане на онлайн срещи и обучения, на социалните мрежи и сайтовете за обмен на информация и опит.</li> </ul>
<p><b>Напреднало ниво</b></p>	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Борава с данни, информация и съдържание чрез специализиран софтуер за споделяне на информация за по – лесното им въвеждане, редактиране, съхранение и извличане.</li> <li>• Организира и обработва данни, информация и съдържание чрез специализиран софтуер за комуникация и споделяне на данни и информация.</li> <li>• Борава с различни функционалности на специализирани платформи за провеждане на онлайн срещи, обучения и презентации, на софтуерите за споделяне на работен плот и дистанционно управление, на различните социални мрежи и сайтове за подбор на кадри, и обмяна на професионален опит.</li> </ul> <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"> <li>• Ръководи процесите по извличане, съхранение, редактиране и изпращане на данни, информация и съдържание по оптимален начин като използва софтуер за комуникация и споделяне на данни и информация.</li> <li>• Подбира най-подходящия начин за организиране и обработка на данни, информация и съдържание като използва специализирана платформа за комуникация и споделяне на</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<p>данни и информация.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организира и управлява работата с платформи за онлайн срещи, обучения и провеждане на спортни мероприятия, управление на профили и групи в социалните мрежи, и организацията и промотирането на спортни събития през тях.</li> </ul>
<b>Високо специализирано ниво</b>	<p>Подниво 7: На високо специализирано ниво на владееене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Създава решения на сложни и комплексни проблеми, свързани с управлението на специализирани програми за фирмена комуникация и споделяне на данни, управлението на профилите и кампаниите в социалните мрежи и организирането на онлайн срещи и събития през специализираните платформи.</li> <li>• Споделя и прилага знанията и опита си с цел да допринесе за професионалната практика и и да напътства останалите при управлението на процесите в специализираните програми за фирмена комуникация и споделяне на данни.</li> </ul>
	<p>Подниво 8: На най-напредналото и специализирано ниво на владееене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изготвя стратегия за справяне със сложни ситуации и проблеми с множество фактори, които се отнасят до работата със специализирани програми за фирмена комуникация и споделяне на данни, управлението на профили , групи и инициативи в социалните мрежи, както и използването на платформи за провеждане на онлайн мероприятия.</li> <li>• Предлага иновативни подходи и идеи за управление на процесите, касаещи комуникация и обмен на данни през различни канали, дигитални приложения и платформи.</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава голямо разнообразие от платформи за провеждане на онлайн срещи, обучения, конференции и уебинари (Zoom, Skype, WeBex, Teams Adobe Connect, GoToMeeting, Team Viewer, и др. ) и техните функционалности , и подбира най-подходящите за отделните мероприятия и събития на спортната организация.</li> <li>• Описва голям набор от дигитални инструменти и приложения за комуникация и споделяне на данни на различни платформи, социални мрежи и специализирани сайтове за подбор на кадри, обмен на опит и информация.</li> <li>• Описва функционалности на платформите за онлайн срещи и техните инструменти за комуникация и споделяне на файлове и информация, които изпълняват различни предварително дефинирани задачи.</li> <li>• Познава функционалностите на различните социални мрежи за управление на профили, групи, страници, организиране на спортни събития, привличане на фенове, рекламно</li> </ul>

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

	<p>присъствие и др.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прилага знанията си за разнообразни инструменти на платформите за провеждане на онлайн срещи като споделяне на екран и документ, мигновени съобщения, запис на срещи, споделяйте презентации на екрана, контролиране на отдалечени компютри и др.</li> <li>• Използва знанията си за различни методи за настройки и персонализиране на платформите за споделяне на работен плот и дистанционно управление на устройствата.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работи с голямо разнообразие от дигитални решения за комуникация и споделяне на информация с различни участници в спортната организация, колеги в спортния бранш, партньори, спонсори, ръководни лица и др.</li> <li>• Инициира обучения на служителите на спортната организация за работа с различните платформи и инструменти за комуникация и споделяне на информация за по-ефективното и навременно изпълнение на техните ангажименти и системно получаване на обратна връзка.</li> <li>• Провежда регулярно онлайн срещи, оперативки, преговори и съвещания като използва платформи за организиране и управление на онлайн събития, които свързват широк кръг участници с различни устройства.</li> <li>• Координира процесите по присъствие на спортната организация в социалните мрежи, чрез управление на фирмени профили, таргет групи и страници на спортната организация и непрекъснатата връзка на ангажираните за целта лица с феновете на клуба.</li> <li>• Преодолява умело техническите проблеми, свързани с работата на техническите устройства чрез функционалностите на сайтове за споделяне на работен плот на устройствата и дистанционно управление.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работи умело с множество функционалности на приложенията за комуникация и обмен на информация на данни, за организиране на онлайн събития и срещи, като подбира най-подходящите, в зависимост от нивото на дигитални умения на събеседника и вида онлайн мероприятие.</li> <li>• Проследява ефективно процесите по персонализиране и настройка на имейл приложенията, платформите за провеждане на онлайн срещи, сайтовете за споделяне на работен плот, социалните мрежи и др.</li> <li>• Организира ефикасно обучението на служителите на спортната организация за работа с различните инструменти и платформи за комуникация и споделяне на данни, като инициира системното провеждане на опреснителни курсове, дискусии и срещи.</li> <li>• Оптимизира активно комуникацията с участници в спортната организация, ръководни кадри,</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<p>спонсори, партньори и колеги в спортния бранш, като внедрява в работния процес уеб-базирани решения за аудио и видео уебинар, предназначени за организации от всякакъв размер.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Насърчава умело използването на големия набор от функционалности на различните социални мрежи и корпоративния уеб сайт за поддръжка на системен контакт с феновете на клуба, организиране на събития, конкурси и благотворителни кампании.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Провеждане на онлайн срещи, оперативки, преговори и съвещания.</li> <li>Провеждане на онлайн срещи и преговори със спонсори и партньори и други участници в спортната организация.</li> <li>Системна комуникация с феновете на клуба посредством функционалностите на социалните мрежи и корпоративния уеб сайт.</li> <li>Споделяне на големи файлове чрез специализирани сайтове за трансфер на информация.</li> <li>Дистанционно решаване на оперативни и технически проблеми чрез софтуер за споделяне на работен плот и отдалечено управление на устройства.</li> </ul>

<b>Наименование на дигиталната компетентност</b>	<b>Работа с пакет от офис приложения ( MS Office )</b>
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Област на компетентност 3: Създаване на дигитално съдържание
<b>Описание на дигиталната компетентност</b>	Използва ефективно функционалностите и възможностите на пакет от офис приложения (текстообработващи програми, електронни таблици, графики, диаграми и презентации) за изготвянето на редица оперативни документи, свързани със спортния мениджмънт като инструкции, заповеди, директиви за работа, бизнес план, стратегия и цели, и други управленчески документи, достъпни в дигитална среда. Работи с разнообразие от инструменти на приложенията от офис пакет за създаване и управление на индивидуална дигитална идентичност на атлетите в спортната организация.
<b>Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.</b>	3.1. Разработване на дигитално съдържание
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на</b>	Напреднало - 6

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



<b>дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	
<b>Описание на нивата и поднивата на владеене на дигиталната компетентност:</b>	
<b>Основно ниво</b>	Подниво 1: На основно ниво на владеене и с напътствие, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Идентифицира начини за създаване и редактиране на дигитално съдържание в прост формат, като използва пакет от офис приложения</li> <li>• Избира как да изрази себе си, чрез създаване на просто дигитално съдържание, като използва пакет от офис приложения</li> </ul>
	Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Определя начините за създаване и редактиране на просто дигитално съдържание в базов формат, като използва пакет от офис приложения</li> <li>• Избира как да изрази себе си, чрез създаване на просто дигитално съдържание, като използва пакет от офис приложения</li> </ul>
<b>Средно ниво</b>	Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Различава методи за създаване и редактиране на ясно определено и рутинно дигитално съдържание, като използва пакет от приложения за офиса</li> <li>• Изразява себе си, чрез създаване на ясно дефинирано и рутинно дигитално съдържание, като използва пакет от офис приложения</li> </ul>
	Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Определи инструментите за разработване и редактиране на дигитално съдържание в различни формати, , като използва пакет от офис приложения</li> <li>• Изразява себе си, чрез разработване на дигитално съдържание, като използва пакет от офис приложения</li> </ul>
<b>Напреднало ниво</b>	Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прилага инструменти за създаване и редактиране на дигитално съдържание в различни формати, като използва пакет от офис приложения</li> <li>• Демонстрира различни начини да изрази себе си, като разработва и адаптира дигитално съдържание, използвайки пакет от офис приложения</li> </ul>
	Подниво 6: На напреднало ниво на владеене, в съответствие със собствените си нужди и тези на

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<p>останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Преработва дигиталното съдържание, използвайки най-подходящите формати, като използва пакет от офис приложения</li> <li>• Адаптира начина, по който изразява себе си, чрез разработването на най-подходящото дигитално съдържание, като използва пакет от офис приложения</li> </ul>
<b>Високо специализирано ниво</b>	<p>Подниво 7: На високо специализирано ниво на владееене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Създава стратегия за решаване на сложни проблеми, които са свързани с управлението на процесите, свързани със създаване, преработка и адаптиране на дигитално съдържание в различни формати чрез дигитални средства, като използва пакет от офис приложения</li> <li>• Споделя знания и експертиза, с цел да допринесе за професионалната практика и да напътства останалите при разработването на дигитално съдържание, като използва пакет от офис приложения</li> </ul> <p>Подниво 8: На най-напредналото и специализирано ниво на владееене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Създава решения за справяне със сложни, комплексни проблеми с множество условности, които се отнасят до процесите по разработване и адаптиране на дигитално съдържание в различни формати чрез дигитални средства, като използва пакет от офис приложения</li> <li>• Оптимизира процесите по създаване и разработване на дигитално съдържание в различни формати чрез внедряване на нови идеи и инструменти в съответната област, като използва функционалностите на офис приложенията</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Използва знанията си за набор от инструменти за компютърна обработка на текстове, свързани със създаване и съхраняване на текстов документ, редактиране и форматиране на текст</li> <li>• Дефинира функционалностите на приложенията за работа с електронните таблици - въвеждане, форматиране, валидиране на данни, сортиране по повече признаци, усъвършенствано филтриране на данни и др.</li> <li>• Познава голямо разнообразие от дигиталните приложения и софтуери за създаване на професионални презентации с въздействащо съдържание, с интегрирани ефекти и изображения</li> <li>• Описва възможностите на различните програми за текстообработка, разработване и управление на таблици, изготвяне на графики от офис пакет за съвместна работа на повече потребители с един документ, както и със средствата за автоматизиране на повтарящи се</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	действия.
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работи с богат набор от функционалности на софтуер за производителност (пакет от приложения за офиса), в това число: инструменти и компютърни приложения за обработка на данни, създаване на документи и изготвяне на презентации за спортната организация, атлетите в клуба и спортната база.</li> <li>• Разработва множество оперативни документи за целите на спортния мениджмънт в дигитална среда, включващи разнообразно дигитално съдържание ( текст, графики, таблици, изображение и др. ) като бизнес план, цели и стратегия, доклади, отчети, презентации, инструктажи, заповеди и др.</li> <li>• Използва функционалностите на различни програми за изработване на въздействащи презентации, форматирате и организиране на слайдове, вмъкване на текст в слайдове, редактиране на текстовото съдържание на единичен слайд или на цялата презентация, добавяне на ефекти и изображения за нуждите на презентиране, създаване на графики и таблици в слайдове и др.</li> <li>• Контролира процесите по създаване на дигитално съдържание, което отговаря на разработените корпоративни стандарти и правила , прилагане на различни форматираня и стилове, запазване и съхраняване на информацията в подходящи файлове</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Използва умело функционалностите на програмите за създаване и управление на електронни таблици, като оценява и проверява данните в тях, извършва изчисления, изготвя справки, отчети и диаграми с информация за дейностите на спортната организация и участниците в нея.</li> <li>• Работи ефективно с електронни таблици, като анализира данните в тях за целите на изготвянето на отчети, прогнози и планове за действия, свързани с управлението на процесите в спортната организация, възлагане на задания, поставяне на срокове и предвиждане на възможни рискове.</li> <li>• Изготвя умело редица документи, необходими за оперативната работа и управлението на спортната организация като договори, поръчки, споразумения, ценови листи на предлаганите спортни услуги и стоки, оферти и предложения.</li> <li>• Разработва ефективно презентационни материали, за да представи ефективно спортната организация, участниците в нея, наетите спортисти и техните постижения, предлагания асортимент от спортни услуги, стоки и събития на потенциални спонсори и партньори.</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

<p><b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изготвяне на заповеди, инструкции, графици и други оперативни документи, свързани с управлението на спортната организация.</li> <li>• Разработване на отчети, справки, графики и диаграми за измерване на ефективността от изпълнения бизнес план.</li> <li>• Създаване на въздействащи презентации за спортната организация, за отминали и предстоящи спортни събития и мероприятия, за постижения на клуба или отделни спортисти в него, с цел привличане на спонсори и генериране на голяма фенска маса.</li> </ul>
--	---

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----