



Профил на дигиталните умения/компетентности на ключова длъжност/професия

I. Описание на длъжността/професията.

Код и наименование на Икономическа дейност/сектор, съгл. КИД-2008	код 17 по КИД-2008, Производство на хартия, картон и изделия от хартия и картон,
Код и наименование на длъжността/професията, съгл. НКПД-2011	код по НКПД – 21416003, Инженер производствено планиране, прогнозиране, развитие
Алтернативни наименования и код на длъжността/професията	<ul style="list-style-type: none"> • Инженер, производство, код по НКПД – 21416001 • Инженер, производствена ефективност, код по НКПД – 21416002
Общо описание на длъжността/професията	<ul style="list-style-type: none"> • Участва в подготовката на производството и следи за спазване на сроковете за изпълнение на поръчките. • Проследява производството на поръчките в системата по реда, зададен в производствените програми и оказва съдействие при необходимост за отчитане на готовия продукт • Поддържа модула за Производствени средства във фирмена програма (CPMS); • Контролира употребата и оптимизирането на разходи на компоненти за мастила и други спомагателни материали. • Обработка поръчки за продажби • Изготвя програми за ВПА и обработващи машини, за да се осигури максимално ефективна заетост на машините по предварително зададен график и минимален отпадък; • Равномерно разпределя капацитета на отделните машини по дни и по смени, съобразно постъпилите заявки; • Работи с програмата за управление на производствения процес(CPMS); • Изготвя справки, необходими за производствената статистика; • Прави прогноза за поръчка за хартии и компоненти за мастила;

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> Участва в определяне на месечната нужда от спомагателни материали според очаквания разход и предоставя информацията на отговорния служител като посочва дата на получаване; Проверява заявените от клиенти /Дирекция Продажби/ срокове на доставка, определя приоритетите за производство; При нужда приема производствената екипировка/клишета, режещи инструменти/ според заложените в документацията спецификация за количество /графики, мостри, чертежи/; Работи, съобразно документите на интегрираната система за управление, касаещи преките му задължения;
--	--

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	1.1. Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание	Напреднало, подниво 6
Област на компетентност 2: Комуникация и сътрудничество	2.1 Взаимодействие чрез дигитални технологии	Напреднало, подниво 6
Област на компетентност 3: Създаване на дигитално съдържание	3.1. Разработване на дигитално съдържание	Напреднало, подниво 6
Област на компетентност 4: Безопасност:	4.1. Защита на устройства	Средно, подниво 4
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	Управление на заявки и информация с специализиран софтуер	Напреднало, подниво 6
Област на компетентност 1: Грамотност, свързана с информация и данни	Планиране и анализ с производствена програма	Напреднало, подниво 6
Област на компетентност 2: Комуникация и сътрудничество	Използване на производствените системи за обмен и контрол на данни.	Напреднало, подниво 6

www.eufunds.bg

Област на компетентност 3: Създаване на дигитално съдържание	Създаване на документи със специализиран софтуер	Напреднало, подниво 5
Област на компетентност 5: Решаване на проблеми	Идентифициране и решаване на възникнали производствени проблеми в дигитална среда	Напреднало, подниво 5

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 владееене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 6
Описание на изискваното ниво и подниво на владееене, съгл. DigComp 2.1.	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"> • оценява нуждите от информация • адаптира стратегията си за търсене, за да намери най-подходящите данни, информация и съдържание в дигитална среда; • обясни как да се получи достъп до тези най-подходящи данни, информация и съдържание и да се навигира между тях; • променя личните стратегии за търсене.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Демонстрира познания за бързо навигиране в онлайн среда и знае как да адаптира стратегията си за търсене. • Знае, че част от онлайн съдържанието в резултатите от търсенето може да не е свободно и може да изисква такса или регистрация за услугата, за да получи достъп до него. • Знае как да оценява и подбира подходящи начини за филтриране на резултатите от търсенето.

www.eufunds.bg

Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Може да избере търсачката, която отговаря на нуждите от информация, тъй като различните търсачки могат да предоставят различни резултати дори за една и съща заявка. • Може да използва информация, представена като хипервръзки, в нетекстова форма, (напр. блок-схеми). • Разработва ефективни методи за търсене за целите на инженерната дейност
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Поддържа фокуса си за продължителен период от време само върху съществената информация, с цел да избегне претоварването с информация, когато достъпва чрез навигация информация, данни и съдържание. • Оценява високо полезността на инструментите, предназначени да защитават поверителността на търсенето и други права на потребителите (напр. браузъри като DuckDuckGo). • Използва структуриран подход при търсене и проучване на добрите практики, свързани с инженерната дейност.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Изготвяне на справки, отчети и инженерни анализи, свързани с инженерни дейности; • Подготвяне на документация и обосновка за извършване на инвестиционни предложения, свързани с подобряване на процесите.

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	2.1. Взаимодействие 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.	Взаимодейства чрез различни дигитални технологии и разбира подходящите дигитални средства за комуникация за даден контекст.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 6
Описание на изискваното ниво и подниво на владене, съгл. DigComp 2.1.	На напреднало ниво на владене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да: <ul style="list-style-type: none"> • адаптира разнообразни дигитални технологии за постигане на най-удачно взаимодействие;

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • адаптира най-подходящите средства за комуникация за даден контекст.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава съвременните средства за дигитална комуникация и взаимодействие; • Знае как да формулира и съставя съобщения в дигитална среда, за да са лесно разбираеми за аудиторията; • Комбинира знанията си, за да подбере най-подходящите методи за взаимодействие в даден контекст; • Познава правилата за етична комуникация в интернет и цифровото пространство.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Умее да предава данни по електронен път под формата на текст, графики, снимки и други чрез електронна поща и други приложения за споделяне в интернет; • Може да използва различен софтуер за аудио и видео разговори, за да поддържа професионални взаимоотношения; • Взаимодейства чрез различни дигитални технологии и преценява подходящите дигитални средства за комуникация за даден контекст; • Прилага основните норми и принципи за безопасност и етика в интернет в при цифрова комуникация.
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Ефективно използва разнообразни дигитални технологии за взаимодействие; • При комуникация в дигитална среда изслушва другите и се включва аргументирано в разговора; • Ефективно провежда онлайн срещи и разговори; • Провежда онлайн срещи, като използва разширени функции за настройка и управление на срещите спрямо броя и спецификите на участниците; • Прилага необходимия онлайн етикет при дигитално взаимодействие; • Споделя файлове, спазвайки правилата на онлайн комуникация.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Обмен на информация в дигитална среда; • Организиране и провеждане онлайн срещи; • Самообучение чрез онлайн обучения;

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	3.1 Разработване на дигитално съдържание
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	3. Създаване на дигитално съдържание

www.eufunds.bg

Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Създава и редактира дигитално съдържание в различни формати, изразява се чрез дигитални средства.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владееене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 6
Описание на изискваното ниво и подниво на владееене, съгл. DigComp 2.1.	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"> • променя дигиталното съдържание, използвайки най-подходящите формати; • адаптира начина, по който изразява себе си, чрез създаването на най-подходящото дигитално съдържание.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава най-често използваните текстови редактори (Notepad, Wordpad и др.) и текстообработващи програма (MS Word и др.); • Знае как да въвежда, коригира и оформя текстови документи отчети, справки и други документи от по няколко страници, както и големи многостранични документи; • Познава разширените функции на приложения за презентиране; • Познава приложения за работа с документи в споделени директории; • Познава методи за автоматизиране на повтарящи се действия при текстови документи и електронни таблици; • Познава принципите на работа с външни компютърни устройства (принтери, скенери, проектори)
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Избира подходящ формат за създаване на документи и презентации, в съответствие с целите и контекста; • Използва разширените функционалностите на приложенията за създаване, редактиране и поддържане на текстови документи и електронни таблици; • Умее да комбинира различни формати (текст, графика, електронни таблици) в един документ; • Работи в среда за електронни таблици, като използва разширени функции на приложенията за електронни таблици, като създава файлове, структурира в тях данни от изследвания, редактира, поддържа; • Създава презентации, използвайки разширени функционалности на приложенията: създаване, форматиране, вмъкване на текст в страници, редактиране на текстовото съдържание на единичен слайд или на цялата презентация, добавяне и редактиране на изображения за нуждите на

www.eufunds.bg

	<p>презентиране, създаване на графики и таблици в слайдове, прилагане на анимации и преходи между слайдовете;</p> <ul style="list-style-type: none"> Работи с опциите за печат, селектира област за печат, създава заглавни редове - Header и Footer. Прилага всички корпоративни изисквания, стандарти и ограничения в процеса на създаване на дигитално съдържание/документи;
Поведения, които характеризират владението на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Напълно контролира набора от инструменти на текстовите редактори, приложенията за текстообработка, презентирание, електронни таблици; Бързо се ориентира в средата за работа на приложенията за текстови документи, електронни таблици, презентации; Ефективно актуализира и адаптира създадено дигитално съдържание; Открито споделя знанията и уменията си за създаване на дигитално съдържание; Използва в пълен обем и комбинира функциите на офис приложенията.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Използване на приложения (MS Office) за обработване и документиране на производствени и други данни в електронна среда); За целите на планиране на производството и последваща отчетност: създава и редактира електронни документи; създава, поддържа и използва база данни, оформена в електронни таблици; създава презентации, редактира и използва в електронни документи графични изображения;

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	4.1. Защита на устройства (4.1)
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	4. Безопасност
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Осигурява защита на 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.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владение на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 5

www.eufunds.bg

<p>Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.</p>	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • прилага различни начини за защита на устройства и дигитално съдържание; • разграничава разнообразни рискове и заплахи в дигитална среда; • прилага мерки за безопасност и сигурност; • използва различни начини за отделяне на необходимото внимание на надеждността и поверителността.
<p>Необходими знания</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Познава фирмените политики и процедури, свързани със защита на устройствата; • Разбира необходимостта от защита на устройствата и съответните рискове и заплахи, знае възможните коригиращи действия при сигнали за уязвимости. • Притежава задълбочени познания за процесите на идентифициране и проверка на самоличността на потребители чрез набор от критерии и използването на „силни“ пароли; • Познава най-често използваните програмни средства за автоматично пасивно или активно сканиране за откриване на уязвимости, начина им на действие и информацията, която дават; • Познава функциите на „защитни стени“, като начин за намаляване на риска от нарушение на сигурността; • Различава различни рискове в дигитална среда; • Разбира констатациите и докладите от проверка на антивирусните програми, генерирани в стандартен формат и необходимостта да се представят на ИТ екипа;
<p>Необходими умения</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Прилага и спазва стриктно изискванията, свързани със защита на устройствата; • Управлява и сменя периодично паролите на дигиталните си устройства; • Прилага подходящи коригиращи действия, след констатации от антивирусни програми.
<p>Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Постоянно държи под наблюдение компютърни и мобилни устройства, така че да ограничи възможността за достъп на неоторизирани лица до тях; • Достъпва фирмените ресурси и информация, само в съответствие с разрешените му нива на достъп; • Целенасочено избягва използването на дигитални и комуникационни устройства в незащитени мрежи; • Предлага дейности по намаляване на риска от нарушение на сигурността и поверителността при използване на дигитални устройства; • Периодично архивира и прави резервни копия на данните от различни устройства, за да защити информацията в тях

www.eufunds.bg

Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Прилагане на начините за защита на устройствата, на които работи; • Идентифициране на уязвимости и заплахи за устройствата и системите, с които работи; • Контролиране настройките и средствата за оторизация в дигитални устройства; • Преминаване на регулярни обучения, свързани със защита на устройствата.
---	--

IV. Описание на специфичните дигитални компетентности.

Наименование на дигиталната компетентност	Управление на заявки и информация със специализиран софтуер
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1: Грамотност, свързана с информация и данни
Описание на дигиталната компетентност	Управява данни и информация свързани с осигуряване на материали, суровини, като подава своевременно заявки и следи за качествено и количествено изпълнение на плана за производство чрез специализиран софтуер (ERP и други производствени приложения). Събира, обработва, данни и информация за основни параметри в производството, поръчки, заявки, готова продукция и суровини и материали. Следи за коректността на изготвените поръчки и заявки, постъпващи през ERP системите (от отдел Продажби), с цел осигуряване на максимално ефективна заетост на машините. Следи за точното изпълнение на предварително зададените графици.
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	1.3. Управление на данни, информация и дигитално съдържание
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 6
Описание на нивата и поднивата на владеене на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1: С напътствие може да достъпва системите и проследява данни и информация от системите за контрол на производствените процеси.

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

	<p>Подниво 2: С напътствие може да открива в дигитална среда информацията, необходима за оформяне на заявки и поръчки, необходими за обезпечаване на производството.</p>
Средно ниво	<p>Подниво 3: Самостоятелно достъпва системите за проследяване на ясно дефинирани производствени процеси и създава необходимите заявки.</p>
	<p>Подниво 4: Самостоятелно може да идентифицира и достъпва производствени системи, необходими за извличане на необходимите данни/ информация за параметри на производството. Създава заявки/поръчки в електронна среда.</p>
Напреднало ниво	<p>Подниво 5: Самостоятелно ползва производствени системи, извлича и анализира данни от производствения процес. Проследява параметрите и предприема действия спрямо нуждите и извлечените данни и информация.</p>
	<p>Подниво 6: Самостоятелно ползва въведени производствени системи, разбира взаимовръзките между данните от различните приложения. Анализира и интерпретира извлечена информация от и в цифрова среда и адаптира съответните заявки/поръчки.</p>
Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7: Създава решения за промени в съдържанието, организацията и управлението на данните по заявки/поръчки в цифрова среда.</p>
	<p>Подниво 8: Създава комплексни решения за извършване на промени в управлението на данните за заявки/поръчки, материали и суровини и интегрирането им между различните източници.</p>
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава номенклатурата, основните параметри на продукцията и суровините, и ги използва посредством дигитални приложения; • Знае как да създава, проследява и управлява заявки за суровини, да проследява и координира дейността на транспортни фирми доставящи суровини. • Знае начините за проследяване на производствените процеси в електронна среда и как да проследи заявките за хартия/хартиени опаковки от клиенти;

www.eufunds.bg

Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Създава заявки за суровини и материали в съответната производствена/управленска система (PPCI, SAP, CPMS), в съответствие с установената необходимост; • Проверява в системата заявените от клиенти срокове на доставка и ги приоритизира според плановете. • Търси активно начини за автоматизиране на ръчна работа при въвеждане на данни в информационните масиви, с които работи; • Съдейства при необходимост за отчитане на готовата продукция в системата;
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Извлича точно данни от производствените системи (Pex, CPMS) в различни формати (doc, pdf, електронна таблица, изображения), необходима за създаване на заявки/поръчки за производството и готова продукция; • Проследява производството на поръчките в системата по предварително зададените производствени графици и заявки/поръчки; • Стриктно въвежда необходимите данни в софтуера, с които работи, по правилен, логичен и ефективен начин. • Винаги проверява въведените заявки, данни и информация и прави засечка на информацията, с оглед потвърждаване на точността ѝ.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Съставяне на заявки за суровини и материали, транспорт в цифрова среда; • Работа със заявки и поръчки в цифрова среда, проследяване на изходната информация от производствените системи; • Извличане на данни, необходими за ефективно планиране на производството; • Запознаване/Обучение по техническите параметри на оборудването и машините.

Наименование на дигиталната компетентност	Планиране и анализ с производствена програма
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1: Грамотност, свързана с информация и данни
Описание на дигиталната компетентност	Анализира и структурира в подходящ за използване вид информация за параметри на производството в електронна среда. Анализира извлечена информация, с цел ефективно планиране на суровини и производството, посредством информационните производствени системи.

www.eufunds.bg

Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	1.3. Управление на данни, информация и дигитално съдържание
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 6
Описание на нивата и поднивата на владеене на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1: С напътствие може да извлече базова информация от производствени системи/източници, в които да организира процеса по планиране на производството в дигитална среда.
	Подниво 2: С напътствие може да извлече, подрежда и систематизира данни/ информация в електронна среда. Може да организира информацията в анализ, следвайки ясно дефинирана структура.
Средно ниво	Подниво 3: Самостоятелно идентифицира от кои производствени системи/приложения, трябва да извлече и в кои да съхрани в структуриран вид дигитална информация, свързана с производството и изпълнението му. Извършва планиране в дигитална среда, следвайки рутинен, ясно дефиниран процес на планиране.
	Подниво 4: Самостоятелно извлече информация от производствени системи/приложения, съхранява и организира данни структурирана и в неструктурирана среда. Изготвя базов анализ на основни производствени показатели.
Напреднало ниво	Подниво 5: Самостоятелно ползва производствени системи, извлече, анализира набор от сложни данни. Адаптира данни и изготвя анализи, комбинирайки различна информация за нуждите правилното планиране на производството.
	Подниво 6: Ползва всички функционалности на производствени системи за сложни анализи и адаптира данни и информация спрямо нуждите. Променя начина на организация на данните. Прави промени в производствените планове в цифрова среда.

www.eufunds.bg

Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7: Анализира много и разнопосочни данни. Променя структурата, организацията и управлението на данните в цифрова среда. Създава и интерпретира сложна информация и данни, посредством производствения софтуер.</p> <p>Подниво 8: Създава комплексни решения и предлага идеи за промени за извършване на сложни промени в управлението на данните и интегрирането им между различните източници.</p>
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Знае как да събира, въвежда и извлича цифрови данни в различни производствени софтуерни приложения (ERP-PPCI (SAP), CPMS), Manufacturing execution systems, Production reporting systems; • Комбинира знанията си за различните видове информация, оценява важността им, как и на коя част от производствения процес може да повлияе; • Свързва знанията си за коректността и актуалността на данните в различните етапи на производство; • Познава логиката на свързаност на данните за производство и суровини; • Познава начините за комбиниране на данни от различните софтуерните системи в производството на хартия/хартиени опаковки в електронна среда; • Знае как да извлича данните от производствените информационни системи и как да ги използва за измерване и анализ на ефективността; • Демонстрира задълбочени познания за начините за ефективно създаване и организиране на споделена база данни (на вътрешен сървър или облачно пространство)
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Планира необходимостта от суровини и материали на определени периоди, в цифрова среда, за осигуряване на производствения процес. • Проследява производствените KPIs в цифрова среда и в реално време; • Създава, структурира и поддържа споделена база данни за нуждите на отчетността на производството; • На база информацията от производствените информационни системи прави анализ на необходимостта от промяна на капацитета на машините за хартия/хартиени опаковки или промяна на продукта в различен формат (документ, електронна таблица, презентация); • Умее да прилага нормативните и други изисквания относно продуктите в дигитална среда.

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> Създава и групира в тримове данни за максимална ефективност на производството и минимум загуби в използваните производствени приложения (PPCI, CPMS, MES)
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Прецизно въвеждане и анализира данни в използваните дигитални системи за целите на планирането; Проверява чрез засичане извлечената информация, преди да прибегне към анализ; Внимателно обмисля начините на структуриране на база данни, която ще бъде използвана за споделена работа; Подготвя план за производството на хартия, на база получените в електронна среда поръчки от отдел Продажби;
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Планиране на производството на хартия/опаковки от хартия, на необходимите суровини и материали, на базата на данните от информационните системи Анализиране на получената цифрова информация или индикатори от системите, с цел повишаване на ефективността и намаление на брака; Осигуряване на навременно и ефективно планиране на ресурси, суровини; Осигуряване на навременна и точна информация в реално време и в кратки срокове за отчети и планове на производството.

Наименование на дигиталната компетентност	Използване на производствените системи за обмен и контрол на данни между звената
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	2. Комуникация и сътрудничество
Описание на дигиталната компетентност	Споделя, комуникира и разпространява информация (за поръчки, заявки) между производствените звена, използвайки по предназначение функционалностите на производствен софтуер, програми за текстообработка, електронни таблици, презентационни и видео формати и т.н. Освен производствените системи, използва и други въведени приложения за комуникация (мобилни комуникации, електронна поща, платформи за споделяне и онлайн срещи).
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	2.2 Споделяне чрез дигитални технологии
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на	Напреднало - 6

www.eufunds.bg

дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	
Описание на нивата и поднивата на владеене на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1: Може да определи какви софтуерни приложения да използва за споделяне на информация.
	Подниво 2: Може след подходящо напътствие самостоятелно да работи със съответните приложения за обмен на информация.
Средно ниво	Подниво 3: Самостоятелно може да прецени кои приложения да използва и може да споделя и използва данни.
	Подниво 4: Самостоятелно може да създава използва производствените приложения за обмен на данни в електронна среда.
Напреднало ниво	Подниво 5: Самостоятелно може да обменя информация, използвайки разнообразни производствени приложения и инструменти за комуникация.
	Подниво 6: Избира най-подходящите технологии, в зависимост от контекста. Прилага утвърдени добри практики
Високо специализирано ниво	Подниво 7: Може и предлага за използване нови инструменти за комуникация и споделяне на информация. Обучава други как да ги използват.
	Подниво 8: Анализира и предлага промени в използваните приложения за споделяне на информация. Обучава други как да ги използват.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава в специфика съвременните технологии и инструменти за споделяне на дигитално съдържание в производствена среда свързана; • Познава каналите, по които да информира отговорните лица при получена информация за отклонения в планираните заявки и/или срокове; • Комбинира знанията си за начините на двупосочна обмяна на информация от производствените системи (ERP, MES) • Разпознава кога е необходимо споделяне на производствена информация в дигитална среда;

www.eufunds.bg

Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Използва оптимално различните функционалности на приложенията, вкл. производствените информационни системи за обмен на информация в дигитална среда; • Наблюдава и използва информацията за срокове на доставка, изпълнение на поръки, генерирана в производствения процес; • Оценява и подбира най-подходящия начин за приложения за обмен на данни да използва в зависимост от конкретния случай и необходимостта.
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Пести време, използвайки всички възможности за обмен на информация в реално време с минимум ръчни усилия; • Предлага иновативни методи за обмен в цифрова среда на необходимата му информация и данни; • Интересува се активно от нововъведения в областта на комуникацията между производствените системи и търси начини за оптимизиране на процеса по документиране;
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Обмен на информация за отклонения от производствения план, брак, рекламации в дигитална среда и в реално време; • Обмен на информация със звеното за готова продукция, свързана с крайни дати за експедиране, посредством SAP (PPCI).
Наименование на дигиталната компетентност	Създаване на документи със специализиран софтуер
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	3. Създаване на дигитално съдържание
Описание на дигиталната компетентност	Изготвя и съставя дигитална документация, свързана с планирането на производство в т.ч. справки, необходими за производствената статистика, методики за анализ, презентации, отчети, използвайки по предназначение функционалностите на програми за текстообработка, електронни таблици, презентационни и видео формати и т.н.
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.	Напреднало - 5

www.eufunds.bg

Описание на нивата и поднивата на владеене на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1: Може да определи какви инструменти да използва за разработване на дигитално съдържание за целите на планирането и за други инженерни дейности.
	Подниво 2: Може след подходящо напътствие самостоятелно да работи с необходимите инструменти за създаване на дигитално съдържание за създаване на дигитално съдържание за целите на планирането и за други инженерни дейности.
Средно ниво	Подниво 3: Самостоятелно може да прецени кои инструменти да използва, за създаване на конкретно дигитално съдържание и дейностите по планиране на производството.
	Подниво 4: Самостоятелно може да създава необходимото дигитално съдържание, използвайки най-широко разпространените инструменти за изготвяне на дигитални документи при изпълнение на инженерните дейности по планиране на производството.
Напреднало ниво	Подниво 5: Самостоятелно може да създава дигитални документи и формати, използвайки разнообразни инструменти за създаване на дигитално съдържание, при планиране на производството
	Подниво 6: Самостоятелно може да създава планове и анализи, използвайки множество инструменти по креативен начин, за да осигури оптимални производствени процеси
Високо специализирано ниво	Подниво 7: Може и предлага нови дигитални инструменти планиране на производството, отговарящи на последните тенденции.
	Подниво 8: Внедрява нови дигитални инструменти за планиране и оптимизиране на производствените процеси, както и да обучава други как да ги използват.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Притежава задълбочени познания за цялостния процес на производство; • Знае как да използва дигиталните технологии и инструменти за да създаде план на производството;

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Познава методите и техниките за оптимално планиране и с кои дигитални инструменти да ги приложи
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Може да използва инструменти и техники за създаване на достъпно цифрово съдържание при планиране на производството (напр. изображения, таблици и графики; създаване на правилна и добре обозначена структура на документа; използвайте достъпни шрифтове, цветове, връзки); • Притежава умения да избере подходящия формат за цифрово съдържание според предназначението му (напр. запазване на документ във формат с възможност за редактиране срещу такъв, който не може да се променя, но се отпечатва лесно); • Създава цифрово съдържание в подкрепа на собствените си идеи и мнения за оптимизиране на производственото планиране (напр. да използва интерактивни визуализации);
Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Използва ефективно новите цифрови технологии за оптимизиране на процесите по планиране и прогнозиране на производството; • Комбинира различни видове цифрово съдържание и данни, за да изразят по-добре факти или мнения в инженерите дейности по планиране на производството. • Изследва успешно алтернативни пътища за намиране на решения за създаване на цифрово съдържание, с цел подобряване на процеса на планиране. • Изготвя ефективно груби и фини програми за ВПА и обработващите машини, с цел осигуряване на ефективна заетост на машините и предварително зададен график и минимален брак в електронна среда.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Създаване на специфични схеми, чертежи, текстови, таблични документи, презентации; • Използване на иновативни методи за създаване на дигитално съдържание; • Създаване на документация в дигитална среда, необходима за производството на опаковки.

Наименование на дигиталната компетентност	Идентифициране и решаване на възникнали производствени проблеми в дигитална среда
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	5. Решаване на проблеми

www.eufunds.bg

Описание на дигиталната компетентност	Разпознава в електронна среда технически проблеми и отклонения от планираният ритъм на производство. Идентифицира загуби в производството (количества, време на изпълнение, срокове за изпълнение).
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	5.1. Решаване на технически проблеми
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 5
Описание на нивата и поднивата на владеене на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1: Може с напътствие да разпознава в дигитална среда прости технически проблеми при работата на производствените системи.
	Подниво 2: Може самостоятелно да разпознава в дигитална среда прости технически проблеми при работата на производствените системи, като може да идентифицира прости, временни решения за тях.
Средно ниво	Подниво 3: Самостоятелно може да показва ясно дефинирани и рутинни технически/технологични проблеми при работа с производствените системи в дигитална среда и да избира рутинни решения за отстраняването им.
	Подниво 4: Самостоятелно може да разграничава технически/технологични проблеми в производствения процес в дигитална среда и да избира решения за отстраняването им.
Напреднало ниво	Подниво 5: Може да оценява в дигитална среда нарушения в ритъма на производство, като напътства останалите и предлага различни решения за отстраняването им.
	Подниво 6: Може да напътства останалите, да анализира проблеми в производствения процес в дигитална среда, и да разрешава проблемите по най-подходящия начин.
Високо специализирано ниво	Подниво 7:

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

	<p>Може да създава решения на сложни проблеми в производствените системи и използването на дигитална среда.</p> <p>Подниво 8: Може да създава решения на сложни производствени проблеми в дигитална среда от технологично и/или техническо естество, може да прилага решения и нови идеи и процеси, свързани с оптимизиране на производството.</p>
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Разпознава отклонението в кои параметри води до отклонения в производството или брак; • Знае как да анализира бързо и правилно информацията от производствените системи; • Разбира процеса на налагане на нов режим на производството и/или промяна на продукта в дигитална среда; • Различава индикациите на производствените системи, при които следва да се ограничи или да се преразпредели капацитета на машините за хартия/опаковки от хартия; • Познава в детайли цифровите процеси, които свързват производството с отдел Продажби.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Разследва рекламации и подготвя справки и презентации, на базата на данните от производствената система, за да рапортува причините за рекламации. • Прави предложения за оптимизиране на процесите между звена Продажби и Логистика; • Своевременно установява наличието на технически проблем с устройство, софтуер или приложение и следва процедурите за неговото отстраняване.
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Идентифицира проблеми, на база на информацията в реално време, като извлича и оценява данните за параметрите на производството от контролните уреди/системи или от последващи анализи; • Прави детайлни анализи, комбинирайки информация от различни етапи на производството на хартия/хартиени опаковки, като проследява процеса, за да установи причината за проблемна ситуация; • Активно търси обратна връзка за това как се справя в цифровата среда; • Регулярно търси начини за усъвършенстване на дигиталните си умения, като включване в курсове, семинари, обучения за повишаване на дигиталната компетентност; • Консултира се с колеги и експерти, търси добри практики, относно възможностите за подобряване на дигиталните процеси; • Използва производствените информационни системи превантивно за разрешаване на проблеми.

www.eufunds.bg

<p>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Адаптиране на производствения план, в случай на проблеми, бързо и прецизно; • Разрешаване на производствени казуси в реално време; • Анализирани в дигитална среда на резултатите от проведени експерименти с цел оптимизиране на даден технологичен процес; • Взаимодействие с други екипи, които имат отношение към казуса за разрешаване;
--	---

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