



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

### I. Описание на длъжността/професията.

Код и наименование на Икономическа дейност/сектор, съгл. КИД-2008	20.3 Производство на бои, лакове и подобни продукти, печатарско мастило и китове
Код и наименование на длъжността/професията, съгл. НКПД-2011	21456001 Инженер, химик
Алтернативни наименования и код на длъжността/професията	Синонимно наименование в практиката: Ръководител изходящ контрол Химик, иновации Технолог, оценител  Близка/аналогична длъжност: 31163022 Технолог, химик
Общо описание на длъжността/професията	<p>Разработва, тества и внедрява формули за производство на нови или подобряване на съществуващи продукти. Отговаря за качеството и безопасността на използваните суровини, както и за ефективността на използваната формула. Следи за изпълнението на химико технологичните процеси в съответствие с изискванията на производството и възможностите на инсталираната техника и оборудване. Координира и контролира цялостната производствено-технологична, оперативна и методическа дейност в производството.</p> <p><b>Основни задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Издава разпореждания във връзка с производствената дейност и подобряването на трудовата и технологична дисциплина;</li> <li>• Анализира възникнали аварийни ситуации. Представя писмена информация на прекия си ръководител за предприетите мерки за отстраняването и предлага мерки за недопускането им, изисква спиране на машини или инсталации при опасност от крупни аварии;</li> </ul>

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработва работните инструкции, прави необходимите корекции и ги представя ежегодно за актуализиране;</li> <li>• Разработва методи за окачествяване, които позволяват коректен, точен и бърз анализ на необходимите параметри и обучава персонала как да работи и използва съответната методика;</li> <li>• Поддържа и коректното попълва техническа документация и спецификации на продуктите;</li> <li>• Участва във внедряването на нови технологии и продукти, както и в проекти за усъвършенстване на съществуващите такива;</li> <li>• Следи за качеството на готовата продукция и спазването на технологичните процеси.</li> </ul>
--	---

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

Общи дигитални компетентности, съгласно DigComp 2.1		
Област на компетентност	Наименование на общата дигитална компетентност	Изисквано ниво и подниво
1. Грамотност, свързана с информация и данни	1.1. Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание	5 - Напреднало
2. Комуникация и сътрудничество	2.2 Споделяне чрез дигитални технологии	5 - Напреднало
3. Създаване на дигитално съдържание	3.2 Интегриране и преработване на дигитално съдържание	5 - Напреднало
4. Безопасност	4.1 Защита на устройства	5 - Напреднало
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
2. Комуникация и сътрудничество	Провеждане на инструктажи за техническа и технологична безопасност	6 - Напреднало
	Изготвяне на техническа документация	6 - Напреднало
	Документиране на технически и технологични аварийни ситуации	5 - Напреднало
3. Създаване на дигитално съдържание	Изготвяне на текущи доклади и отчети с дигитални инструменти	5 - Напреднало

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

5. Решаване на проблеми	Отстраняване на технологични аварии	6 - Напреднало
-------------------------	-------------------------------------	----------------

### III. Описание на общите дигитални компетентности.

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	<b>I. 1.1. Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание</b>
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	<b>1. Грамотност, свързана с информация и данни</b>
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 владеење на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	5 - Напреднало
Описание на изискваното ниво и подниво на владеење, съгл. DigComp 2.1.	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• направи оценка на достоверността и надеждността на различни източници на данни, информация и дигитално съдържание;</li> <li>• направи оценка на различни данни, информация и дигитално съдържание.</li> </ul>
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава дигитални средства и източници за набавяне на информация.</li> <li>• Знае как да формулира конкретно онлайн търсене.</li> <li>• Разбира, че онлайн търсачките не винаги връщат коректни резултати и се налага прецизиране на зададените критерии.</li> </ul>
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подбира източници на дигитална информация и данни в зависимост от целите.</li> <li>• Дефинира онлайн търсене по дадени критерии (ключови думи, период, формат файлове, др.).</li> <li>• Преценява дали получената информация е достатъчна, точна и вярна или има нужда от прецизиране на търсенето.</li> </ul>
Поведения, които характеризират владеењето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подбира онлайн източниците на информация, като преценява достоверност и съдържание на намерените резултати на база дадени критерии.</li> </ul>

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дефинира търсенето си, като подбира точни ключови думи и използва разширените функционалности на онлайн търсачките.</li> <li>• Оценява получената информация и прецизира търсенето си, като добавя/премахва/редактира ключови думи, периоди на търсене, файлови формати, др.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Онлайн търсене на данни</li> <li>• Онлайн справки за технологично оборудване</li> </ul>
<b>Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	<b>II. 2.2 Споделяне чрез дигитални технологии</b>
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	<b>2. Комуникация и сътрудничество</b>
<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.
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владееене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	5 - Напреднало
<b>Описание на изискваното ниво и подниво на владееене, 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>• Запознат е с различни дигитални инструменти за споделяне на техническа документация, текущи доклади и отчети и друга информация.</li> <li>• Знае предназначението на типовете информация и с кого следва да бъде споделена.</li> <li>• Познава формални и неформални форми на споделяне на информация в дигитална среда.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Преценява съдържанието и структурата на информацията, докладите и отчетите, които споделя.</li> </ul>

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формулира ясно формална и неформална кореспонденция чрез дигитални инструменти за споделяне на цифрово съдържание.</li> <li>• Подбира дигитална информация за производствените технологии, аварийната безопасност и други казуси, спрямо целевия получател.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Споделя дигитална информация (доклади, инструкции, отчети, протоколи, предписания, др.) с висшестоящи ръководители и подчинени служители, като точно и ясно формулира съдържанието на кореспонденцията.</li> <li>• Навременно изпраща и препраща съответната кореспонденция, като спазва изискваните срокове, не позволява забавяне при информирането на отговорни лица за проблеми и др.</li> <li>• Спазва приетите норми за формална и неформална комуникация, като използва шаблонни електронни писма, съобразява етикета за водене на писмена онлайн комуникация и/или използва по-свободни форми на комуникация в зависимост от получателите.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предоставен доклад за възникнал проблем</li> <li>• Предоставена техническа спецификация за нов продукт</li> </ul>
<b>Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	<b>III. 3.2. Интегриране и преработване на дигитално съдържание</b>
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	<b>3. Създаване на дигитално съдържание</b>
<b>Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Модифицира, усъвършенства, подобрява и интегрира информацията и съдържанието в съществуващите знания, за да създаде ново, оригинално и подходящо съдържание и знания.
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	5 - Напреднало
<b>Описание на изискваното ниво и подниво на владене, съгл. DigComp 2.1.</b>	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• работи с различни елементи от ново дигитално съдържание и информация, като ги модифицира, усъвършенства, подобрява и интегрира, за да създаде нови и оригинални такива.</li> </ul>

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

<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Запознат е с различните видове дигитални документи и информация и възможностите за актуализации и корекции.</li> <li>• Познава различни дигитални средства за модифициране на дигитално съдържание.</li> <li>• Запознат е с вградените възможности и начините за комбинирането на дигиталните инструменти за модифициране на дигитално съдържание.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Комбинира наличните в предприятието дигитални средства за обработка и модифициране на дигитално съдържание.</li> <li>• Съобразява възможните видове модификации и корекции на дигиталното съдържание с целта.</li> <li>• Селектира и модифицира подходящи данни в зависимост от целите за създаване на съдържание.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подбира необходимото съдържание за модифициране на техническа документация и друго дигитално съдържание, като предварително си набавя необходимите данни.</li> <li>• Комбинира подходящи дигитални инструменти за обработка на цифрово съдържание, като преценява техните функционалности и съчетаването на различни елементи от съдържанието.</li> <li>• Редактира, актуализира или допълва дигитално съдържание, като стриктно следи да премахне ненужни, добави нови и/или промени съществуващи елементи на съдържанието.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Актуализирани инструкции за безопасност</li> <li>• Допълнена техническа спецификация</li> </ul>
<b>Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	<b>IV. 4.1. Защита на устройства</b>
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	<b>4. Безопасност</b>
<b>Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Защитава устройствата и дигиталното съдържание и разбира рисковете и заплахите в дигиталната среда. Запознат е с мерките за безопасност и сигурност и обръща необходимото внимание на надеждността и поверителността.
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на</b>	5 - Напреднало

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

<b>дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	
<b>Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, 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 устройства и дигитално съдържание;</li> <li>• разграничава разнообразни рискове и заплахи в дигитална среда;</li> <li>• прилага мерки за безопасност и сигурност;</li> <li>• използва различни начини за отделяне на необходимото внимание на надеждността и поверителността.</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Запознат е с видовете технологично оборудване и машини в предприятието.</li> <li>• Запознат е със софтуера на автоматизираните производствени средства.</li> <li>• Знае опасностите и слабите места на технологичното оборудване, които могат да проявят дефекти при неправилна експлоатация.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контролира експлоатацията на машините и оборудването от страна на операторите.</li> <li>• Проверява коректността на настройките и предефинираните програми на технологичното оборудване.</li> <li>• Предприема корекции по настройките, препрограмира и/или дава указания на служителите, за да се съблюдава нормалния технологичен режим и непрекъсваемост на работа.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Периодично осъществява мониторинг на начина на експлоатация на технологичното оборудване, като следи операторите и взаимодействието им с работните средства.</li> <li>• Извършва проверки на настройките, като стриктно следи зададените параметри, продуктови програми и др. информация в потребителския интерфейс на технологичното оборудване.</li> <li>• Оказва съдействие или собствено ръчно нанася корекции по настройките, като детайлно проверява отклоненията на параметрите и настройките, както и причините за тях.</li> <li>• Дава указания на служителите относно работата с потребителския интерфейс на технологичното оборудване, като ясно обяснява допуснатите грешки и възможните рискове от неизправност на машините и оборудването.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка на настройки на оборудване</li> <li>• Нанесени корекции в режима на работа</li> </ul>

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

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

Наименование на дигиталната компетентност	Провеждане на инструктажи за техническа и технологична безопасност
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	2. Комуникация и сътрудничество
Описание на дигиталната компетентност	Провежда инструктажи и други мероприятия, целящи подобряване на пожарна и аварийна безопасност (ПАБ), охрана на труда, намаляване риска от аварии и опасност от тежки трудови злополуки с дигитални инструменти. Издава разпореждания във връзка с производствената дейност и по подобряване на трудовата и технологична дисциплина.
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	2.4 Сътрудничество чрез дигитални технологии
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	6 - Напреднало
<b>Описание на нивата и поднивата на владене на дигиталната компетентност:</b>	
Основно ниво	Подниво 1: На основно ниво на владене и с напътствие, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>избере прости дигитални инструменти за провеждане на инструктажи и мерки за безопасност.</li> </ul>
	Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>избере прости дигитални инструменти за провеждане на инструктажи и мерки за безопасност.</li> </ul>
Средно ниво	Подниво 3: Самостоятелно може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>избере ясно дефинирани дигитални инструменти за провеждане на инструктажи и мерки за безопасност.</li> </ul>
	Подниво 4: Независимо, в съответствие с належащата необходимост, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>избере дигитални инструменти за провеждане на инструктажи и мерки за безопасност.</li> </ul>

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



<b>Напреднало ниво</b>	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>предложи различни дигитални инструменти и технологии за провеждане на инструктажи и мерки за безопасност.</li> </ul>
	<p>Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, в съответствие с належащата необходимост и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>използва различни дигитални инструменти и технологии за провеждане на инструктажи и мерки за безопасност, в зависимост от контекста.</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, конкретни проблеми, които са свързани с провеждане на инструктажи и мерки за безопасност чрез дигитални инструменти и технологии;</li> <li>интегрира професионалния си опит и знания за да напътства други лица чрез дигитални технологии за провеждане на инструктажи.</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 на сложни, конкретни проблеми, които са свързани с провеждане на инструктажи и мерки за безопасност чрез дигитални инструменти и технологии;</li> <li>предлага нови идеи за обучения, инструктажи и мерки за повишаване на безопасността в предприятието.</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Познава технологичните специфики на производственото оборудване и възможните опасности от гледна точка на опазване на здравето (източници на запалване, вкл. нагреватели, осветление, открит пламък, електрическо оборудване и машини и други; движещи се части на машините (преси, зъбни колела, др.); повдигани тежести и пресечни маршрути за движение на персонала на територията на предприятието; др.).</li> <li>Познава типовете, същността и периодичността на прилаганите мерки за безопасност и провеждани инструктажи в предприятието.</li> <li>Знае как да си осигури достъп в дигитална среда до материали и информация, свързана с безопасността и здравето.</li> </ul>

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Знае с какви дигитални инструменти е подходящо да се проведат инструктажи и да се предприемат мерки за безопасност.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Преценява типовете опасности, на които са подложени служителите при експлоатация на технологичното оборудване в предприятието.</li> <li>Подбира дигитални материали, информация и данни, с които да проведе инструктажи на персонала за пожарна и аварийна безопасност, охрана на труда, намаляване риска от аварии и опасност от тежки трудови злополуки.</li> <li>Координира и организира провеждане на инструктажи и предприемане на мерки в дигитална среда.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подбира правилните дигитални материали за съответните инструктажи и мерки за безопасност, като се стреми информацията да е максимално точна и ясна за служителите.</li> <li>Провежда систематично и организирано инструктажи за безопасност с дигитални инструменти, като следва стриктно изготвените графици и при необходимост провежда извънредни (в резултат на аварии, внедряване на ново оборудване, промени по технологичните процеси, др.).</li> <li>Провежда инструктажи за безопасност с дигитални инструменти, като наблюдава и оценява критично отношението и отделеното внимание от страна на инструктирания персонал.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Провеждане на конферентни мероприятия за запознаване с мерки за безопасност</li> <li>Предоставяне на инструкции с дигитални инструменти за намаляване риска от аварии</li> </ul>
<b>Наименование на дигиталната компетентност</b>	<b>Изготвяне на техническа документация</b>
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	<b>3. Създаване на дигитално съдържание</b>
<b>Описание на дигиталната компетентност</b>	Изготвя пълна технологична документация в дигитална среда за разработваните изделия и технологии и документация за качеството на произвежданите продукти - норми, технически спецификации, сертификати за съответствие, декларации и др. Прави писмени предложения за промени в документите, процесите, продуктите.

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

<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 владееене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	6 - Напреднало
<b>Описание на нивата и поднивата на владееене на дигиталната компетентност:</b>	
<b>Основно ниво</b>	Подниво 1: На основно ниво на владееене и с напътствие, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• идентифицира начини за създаване и редактиране на техническа документация в прост формат;</li> <li>• избере как да изрази себе си, чрез създаване на опростена техническа документация.</li> </ul>
	Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• идентифицира начини за създаване и редактиране на техническа документация в прост формат;</li> <li>• избере как да изрази себе си, чрез създаване на опростена техническа документация.</li> </ul>
<b>Средно ниво</b>	Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• посочи начини за създаване и редактиране на техническа документация в ясно дефиниран и често използван формат;</li> <li>• изразява себе си, чрез създаване на техническа документация.</li> </ul>
	Подниво 4: Независимо, в съответствие с необходимостите на предприятието, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• посочи начини за създаване и редактиране на техническа документация в различни формати;</li> <li>• изразява себе си, чрез създаване на техническа документация.</li> </ul>
<b>Напреднало ниво</b>	Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• приложи начини за създаване и редактиране на техническа документация в различни формати;</li> </ul>

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>покаже начини да изрази себе си, чрез създаване на нова техническа документация.</li> </ul>
	<p>Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, в съответствие с необходимостите на предприятието и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>променя техническа документация, използвайки най-подходящите формати;</li> <li>адаптира начина, по който изразява себе си, чрез създаването на нова техническа документация.</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, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани със създаване и редактиране на техническа документация в различни формати;</li> <li>интегрира професионалния си опит и знания за да напътства други лица при разработването на техническа документация.</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 на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани със създаване и редактиране на техническа документация в различни формати;</li> <li>предлага нови идеи за създаване на техническа документация.</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Познава формати и съдържание на технологична документация на произвежданите продукти (както по принцип, така и на конкретните използвани в предприятието).</li> <li>Знае подходящи дигитални инструменти за създаване и актуализация на норми, технически спецификации и др.</li> <li>Знае периодичността за изготвяне и/или актуализиране на техническа документация.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Преценява необходимото съдържание на всеки тип техническа документация.</li> <li>Систематизира цялата необходима за включване информация в документацията в дигитална среда.</li> <li>Консултира с колеги, експерти и онлайн (ако е наложително) и прецизира норми, технически спецификации и др. технически документи спрямо настъпили промени в параметрите на произвежданите продукти и технологичния процес.</li> </ul>

<b>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготвя всички необходими данни за създаването на техническа документация, като предварително събира информация за продукта, налична в дигиталните системи и архиви на предприятието, изисква я от отговорните лица и проучва онлайн, когато е необходимо.</li> <li>• Формулира техническата документация, като се стреми точно и ясно да структурира данните, за да са изчерпателни и информативни за служителите.</li> <li>• Прецизира стриктно техническа документация в съответствие с промени на настройки на оборудване, технологични параметри, нови продукти и др.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Създадени технически спецификации за нов продукт</li> <li>• Създадени норми за продукти</li> </ul>
<b>Наименование на дигиталната компетентност</b>	<b>Документиране на технологични аварийни ситуации</b>
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	<b>3. Създаване на дигитално съдържание</b>
<b>Описание на дигиталната компетентност</b>	При авария, злополука или нарушение на нормалния технологичен режим (НТР) своевременно анализира възникнали аварийни ситуации. Съставя писмен доклад, протокол и/или предписание на прекия си ръководител за възникналите нарушения с дигитални инструменти. Представя писмена информация за предприетите мерки за отстраняването и предлага мерки за недопускането им.
<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 дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	5 - Напреднало
<b>Описание на нивата и поднивата на владене на дигиталната компетентност:</b>	
<b>Основно ниво</b>	Подниво 1: На основно ниво на владене и с напътствие, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• идентифицира начини за създаване на документация за технологични аварийни ситуации в опростен формат.</li> </ul>

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

	<p>Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• идентифицира начини за създаване на документация за технологични аварийни ситуации в опростен формат.</li> </ul>
<b>Средно ниво</b>	<p>Подниво 3: Самостоятелно, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• посочи начини за създаване на документация за технологични аварийни ситуации в ясно дефиниран формат.</li> </ul>
	<p>Подниво 4: Независимо, по собствена преценка, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• посочи начини за създаване и коригиране на документация за технологични аварийни ситуации в различни формати.</li> </ul>
<b>Напреднало ниво</b>	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• приложи начини за създаване и редактиране на документация за технологични аварийни ситуации в различни формати.</li> </ul>
	<p>Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, по собствена преценка и тази на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• приложи начини за създаване и редактиране на документация за технологични аварийни ситуации, използвайки най-подходящите формати.</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>• интегрира професионалния си опит и знания за да напътства други лица при разработването на документация за технологични аварийни ситуации.</li> </ul>
	<p>Подниво 8: На най-напредналото и специализирано ниво на владееене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• дава предложения за решение на сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори, които се отнасят до създаването на документация за технологични аварийни ситуации.</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава формати и типове документи за изготвянето на различна документация за технологични аварийни ситуации.</li> </ul>

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разбира функционалностите на дигиталните инструменти за изготвяне на документи в резултат на настъпили аварии.</li> <li>• Познава характера на технологичния процес в предприятието и типовете аварии, които е възможно да възникнат.</li> <li>• Интегрира познанията си за методи за отстраняване на настъпили аварии, които да предложи като решения.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изисква и събира нужните данни и информация за изготвяне на дигитална документация за технологични аварийни ситуации от мониторинговите системи в предприятието.</li> <li>• Провежда онлайн и физически консултации с лица, които имат отношение към конкретната аварийна ситуация.</li> <li>• Използва функционалности на дигитални инструменти за създаване и аргументиране на доклад, протокол и/или предписание, свързани с настъпилата авария в дигитална среда.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготвя и систематизира всички данни за настъпилата аварийна ситуация, като проверява дигиталните информационни системи / проверява на място обстоятелствата около настъпилата аварийна ситуация / провежда разговори с лица имащи отношение към проблема (началник смяна, ръководител звено, машинни оператори, технолог, др.).</li> <li>• Изготвя доклади, протоколи и/или предписания, като комбинира разнородни дигитални инструменти.</li> <li>• Предлага писмени мерки в дигитален формат за предотвратяване на подобни аварии, като анализира причините за възникването им и предлага решения на база собствен опит, онлайн проучване и/или консултация.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Създаден доклад за възникнала авария</li> <li>• Създаден протокол за предприети противоаварийни мерки</li> <li>• Създадено предписание за предотвратяване на аварийни ситуации</li> </ul>
<b>Наименование на дигиталната компетентност</b>	<b>Изготвяне на текущи доклади и отчети с дигитални инструменти</b>
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	<b>3. Създаване на дигитално съдържание</b>
<b>Описание на дигиталната компетентност</b>	Изготвя доклади, становища и отчети за изпълнението на възложени задачи. Изготвя отчети, свързани с работата на цеха или предприятието по данни от мониторинговата система.

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

<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 владееене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	5 - Напреднало
<b>Описание на нивата и поднивата на владееене на дигиталната компетентност:</b>	
<b>Основно ниво</b>	Подниво 1: На основно ниво на владееене и с напътствие, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• идентифицира начини за създаване на текущи доклади и отчети в опростен формат.</li> </ul>
	Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• идентифицира начини за създаване на текущи доклади и отчети в опростен формат.</li> </ul>
<b>Средно ниво</b>	Подниво 3: Самостоятелно, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• посочи начини за създаване на текущи доклади и отчети в ясно дефиниран формат.</li> </ul>
	Подниво 4: Независимо, по собствена преценка, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• посочи начини за създаване и коригиране на текущи доклади и отчети в различни формати.</li> </ul>
<b>Напреднало ниво</b>	Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• приложи начини за създаване и редактиране на текущи доклади и отчети в различни формати.</li> </ul>
	Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, по собствена преценка и тази на останалите и в сложен контекст, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• приложи начини за създаване и редактиране на текущи доклади и отчети, използвайки най-подходящите формати.</li> </ul>
<b>Високо специализирано ниво</b>	Подниво 7: На високо специализирано ниво на владееене може да:

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



	<ul style="list-style-type: none"> <li>интегрира професионалния си опит и знания за да напътства други лица при разработването на текущи доклади и отчети.</li> </ul>
	<p>Подниво 8: На най-напредналото и специализирано ниво на владеене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>дава предложения за решение на сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори, които се отнасят до създаването на текущи доклади и отчети.</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Познава ежедневните задачи и текущи ангажименти в предприятието, за които се изготвят различни справки и отчети.</li> <li>Познава периодичността и детайлността на изискваните в предприятието доклади за текущи задачи, изготвяни с дигитални инструменти.</li> <li>Комбинираща познанията си за дигиталните инструменти и техните функционалности, с които се изготвят текущи доклади и отчети за изпълнявани задачи.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наблюдава изпълнението на възложени задачи и заявки в производствения процес на предприятието чрез дигитални инструменти.</li> <li>Съпоставя данните по отношение на съответствие между поставените цели и реално наблюдаваните резултати.</li> <li>Оценява и описва в дигитален формат доклади, отчети и становища по изпълнението на задачите.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стриктно следи за изпълнението на възложени задачи и заявки с дигитални инструменти.</li> <li>Съпоставя данните по отношение на съответствието между целите и резултатите, като проследява систематично всеки отделен етап, последователността, коректността и сроковете за изпълнение.</li> <li>Създава доклади, отчети и становища, като точно и ясно описва изпълнението на поставените задания в дигитална среда.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Доклад за променена организация на технологичния процес</li> <li>Отчет за изпълнена персонална заявка на клиент</li> </ul>
<b>Наименование на дигиталната компетентност</b>	<b>Отстраняване на технологични аварии</b>

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

<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	<b>5. Решаване на проблеми</b>
<b>Описание на дигиталната компетентност</b>	Своевременно отстранява възникналите неизправности в процеса или оборудването с помощта на технологичния персонал. Изисква спиране на машини или инсталации в случай на крупни аварии. В отделни аварийни случаи ръководи помощни лица за отстраняване на проблемите.
<b>Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.</b>	5.1. Решаване на технически проблеми
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	6 - Напреднало
<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>• идентифицира прости технологични аварии от работата на оборудването и машините;</li> <li>• идентифицира прости решения за решаването на тези аварии.</li> </ul>
	Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• идентифицира прости технологични аварии от работата на оборудването и машините;</li> <li>• идентифицира прости решения за решаването на тези аварии.</li> </ul>
<b>Средно ниво</b>	Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• показва ясно дефинирани и рутинни технологични аварии от работата на оборудването и машините;</li> <li>• избира ясно дефинирани и рутинни решения на тези аварии.</li> </ul>
	Подниво 4: Независимо, в съответствие с възникналата необходимост, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• разграничава технологични аварии от работата на оборудването и машините;</li> <li>• избира решения на тези аварии.</li> </ul>
<b>Напреднало ниво</b>	Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>оценява технологични аварии от работата на оборудването и машините;</li> <li>прилага различни решения по отношение на тази аварии.</li> </ul>
	<p>Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, в съответствие с възникналата необходимост и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>оценява технологични аварии от работата на оборудването и машините;</li> <li>отстранява тези аварии по най-подходящия начин.</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, тежки технологични аварии, които са свързани с технически проблеми при работата на оборудването и машините;</li> <li>интегрира професионалния си опит и знания за да напътства други лица при отстраняване на тежки технологични аварии.</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 на сложни, тежки технологични аварии, които са свързани с технически проблеми при работата на оборудването и машините;</li> <li>предлага нови идеи и процеси за отстраняване на технологични аварии.</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Познава съществуващите технологични процеси и оборудването в предприятието.</li> <li>Познава естеството на често възникващи и/или потенциални аварии, свързани с процесите и оборудването.</li> <li>Знае как да отстрани аварийни технологични аварии и неизправности.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализира естеството, обхвата и нивото на опасност от възникналата аварийна технологична или техническа ситуация.</li> <li>Контролира изолирането на проблемния участък чрез спиране на оборудване и машини.</li> <li>Ръководи ефективно процеса по отстраняване на технологични аварии.</li> <li>Координира екипите от специалисти и помощен персонал за отстраняване на аварийни ситуации и неизправности.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владееенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Преценява сериозността на аварията, като оценява характера на възникналите проблеми, обхвата и влиянието му върху непрекъсваемостта на производствения процес, необходимостта от спиране на машини или инсталации.</li> </ul>

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управява своевременното отстраняването на технологичните аварии, като задава стъпките за обезопасяване на проблемния участък, нарежда спиране на съответните машини и оборудване, променя настройки на машини и оборудване и други мерки.</li> <li>• Координира екипите от специалисти и помощен персонал за отстраняване на аварийните ситуации и неизправностите, като дава точни указания на всяко участващо лице.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отстраняване на проблем със спряла поточна линия</li> <li>• Премахване на замърсяване с химични реагенти</li> </ul>

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