



Профил

на дигиталните умения/компетентности на ключова длъжност/професия

I. Описание на длъжността/професията.

Код и наименование на Икономическа дейност/сектор, съгл. КИД-2008	10.3 ПРЕРАБОТКА И КОНСЕРВИРАНЕ НА ПЛОДОВЕ И ЗЕЛЕНЧУЦИ, БЕЗ ГОТОВИ ЯСТИЯ
Код и наименование на длъжността/професията, съгл. НКПД-2011	Код 31193039, Технолог, производство на плодови и зеленчукови консерви
Алтернативни наименования и код на длъжността/професията	Технолог, код 31193044 Организатор, производство, код 31223002 Главен технолог, преработваща промишленост, код 13217015 Техник, продукция, код 31193009 Техник, количествени измервания, код 31193004 Техник, качествени измервания, код 31193036
Общо описание на длъжността/професията	Организира, прилага, изпълнява технологичните процеси в производството. Взима участие във разработването и внедряването на нови продукти. Основни задачи: <ul style="list-style-type: none"> • Осъществява текущ и краен контрол на технологията на производство на продуктите и работата на техническото оборудване в производството. • Определя технологията за производство на продуктите. • Осигурява технологичната подготовка на производствените процеси и регламентира необходимите суровини, енергийни и организационни ресурси за нормално протичане на технологичните процеси. • Участва в разработването на нови технологии за производство на продукти, прави предложения за нови методи на анализ.

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Следи за съответствието на произвежданите продукти с установените държавни стандарти за качество на продукцията и със стандартите на компанията. • Контролира вземането на проби от продуктите, следи анализите за качество . • Следи и анализира разходните норми на суровини и материали в съответствие с утвърдена технологична документация • Изготвя технологична документация за продуктите в съответствие с приетите стандарти, подписва дневниците за водене на технологичния процес. • Участва в обучението за повишаване на квалификацията на производствения персонал за работа в съответствие с технологичните стандарти и оборудване при внедряване на нови технологии. • Спазва и контролира спазването на изискванията на технологичните процеси и на качеството, след провеждане на инструктажи • Спазва трудовата дисциплина, правилата по безопасност и производствена и лична хигиена провеждане на инструктажи. • Дава указания за решаване на текущи технологични проблеми.
--	---

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, 5
Област на компетентност 1: Грамотност, свързана с информация и данни	1.3 Управление на данни, информация и дигитално съдържание	Средно, 4
Област на компетентност 2: Комуникация и сътрудничество	2.1 Взаимодействие чрез дигитални технологии	Средно, 4
	2.2 Споделяне чрез дигитални технологии	Средно, 4
Област на компетентност 5: Решаване на проблеми	5.2. Идентифициране на нуждите и технологични решения	Средно, 4

www.eufunds.bg

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 специфичен софтуер (ЕРП) за обработка, анализ и управление на данни и процеси.	Средно, 4
Област на компетентност 1: Грамотност, свързана с информация и данни	Мониторинг и корекция на технологични процеси със специализиран софтуер	Напреднало, 5
Област на компетентност 3: Създаване на дигитално съдържание	Създаване на технологична документация с дигитални инструменти	Средно, 4
	Изготвяне на технологични инструкции за производство в дигитална среда	Напреднало, 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 владене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало, 5
Описание на изискваното ниво и подниво на владене, съгл. DigComp 2.1.	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> • отговори на нуждите от информация; • използва търсения за сдобиване с данни, информация и съдържание в дигитална среда; • покаже как да се получи достъп до тези данни, информация и съдържание и да се навигира между тях;

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • предложи лични стратегии за търсене.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Знае подходящи начини и методи търсене, извличане и ефективно съхранение на конкретни видове информация и документи за технологията на производство в електронна среда • Знае потребностите от производствена информация и комбинира канали, методи и средства за събирането ѝ. • Определя достъпа до подходящи данни и съдържание в областта на технологичните процеси на производството • Познава начини за навигиране между данни и информация в дигитална среда
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Формулира с точност потребностите от конкретна информация от производството и определя успешно източниците и методите за намирането ѝ. • Търси и интегрира нова технологична информация, която е необходима за взимането на решения за контрол и оптимизиране на технологичните процеси • Инициира необходимостта от допълнителни данни и информация и бързо открива съответните източници, като набира и ефективно прилага в работата си избраните информация и съдържание от дигитална среда.
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Открива необходимата за технологичните процеси производствена информация, като използва и прецизно адаптира ефективно подходящи източници, методи, инструменти в дигитална среда • Извършва точна и критична оценка на ключово важна информация по определени критерии и зададени цели • Анализира детайлно извлечената информация, като проверява нейната точност и надеждност • Извършва детайлни проверки за дефицити или несъответствия в събираните производствени данни и предлага решения за тяхното преодоляване, корекция.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Проучване на данни за нови тенденции и иновативни технологии и оборудване в сектора • Търсене на начини за решаване на проблеми в технологичните процеси при експлоатация на съответното оборудване

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	1.3 Управление на данни, информация и дигитално съдържание
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1: Грамотност, свързана с информация и данни

www.eufunds.bg

Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание в дигитална среда. Организира ги и ги обработва в структурирана среда.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Средно, 4
Описание на изискваното ниво и подниво на владене, съгл. DigComp 2.1.	Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> • организира информация, данни и съдържание за лесно съхранение и извличане; • организира информация, данни и съдържание в структурирана среда.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава и описва начини за организиране и използване на цифрови данни и информация в дигитална среда. • Познава функционалности за работа с документи в електронна среда - форматиране, проверка на данни, сортиране, усъвършенствано филтриране на данни и др. • Познава подходящи програми и приложения за осъществяване на контрол на техническата подготовка на работата по процесите и на техническата и технологична документация, необходима за елементите от технологията на производство на съответните продукти. • Знае как се съхранява информация на различни устройства и как да разпише техните характеристики и приложимост за конкретни видове данни.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Планира ефективно ползването на подходящи инструменти за данни, предназначени за управление и организиране на информация, и за решаването на проблеми в технологичните процеси в производството. • Генерира с точност данни по зададени критерии в електронни таблици за създаване на диаграми, графики за визуализация. • Създава организация за съхранение на информацията, свързана с етапите на производствения процес, като използва подходящите за целта видове пространства/устройства за съхранение (локални устройства, локална мрежа, облак) с оглед типа и предназначението на данните. • Създава и успешно обработва и поддържа определени структури от данни, като използва дигитални средства и програми; • Осъществява стриктен контрол за управление на наличността, сигурността, използваемостта и целостта на данните;

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> Извършва ефективно анализи на информация, която е необходима за вземане на технологични решения Работи успешно с офис пакети с различни функционалностите за управление на технологичните процеси в производството.
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Организира и оценява с точност данни в съответствие със стандарти и зададени цели с минимизиране на възможности за грешки. Идентифицира по подходящ начин мястото за съхранението на данни, така че да могат да бъдат своевременно извлечени и анализирани. Избира с точност подходящи програми, приложения за обработка на данни в електронна среда Използва ефективно разнообразни начини за съхранение на информация и данни в електронна среда – запис върху външно устройство, облачни услуги и др.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Осъществява текущ и последващ контрол на произвежданите продукти Следи за съответствието на произвежданите продукти с установените фирмени, европейски и световни стандарти за качество на продукцията

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.	Средно, 4
Описание на изискваното ниво и подниво на владене, съгл. DigComp 2.1.	<p>Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> извършва ясно дефинирани и рутинни взаимодействия с помощта на дигитални технологии; избере и използва рутинни инструменти за цифрово сътрудничество въз основа на нуждите и контекста

www.eufunds.bg

Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава и описва предимствата на комуникацията по електронен път (напр. спестяване на време, рентабилност, възможност за комуникация с няколко души едновременно.) • Познава спецификата на различни инструменти за комуникация в дигитална среда при работа с колеги от различни звена • Познава недостатъците на различните форми на комуникация и кога е целесъобразно да ги използва (напр. в какви случаи видео връзката е по-подходяща от електронната поща) • Познава базови настройки в софтуери и платформи за видеоконферентни разговори
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Избира успешно базови настройки в софтуери и платформи за видеоконферентни разговори (настройка на звука, видео, управление на участниците и др.) • Подбира точно начина на комуникация спрямо спецификите на отделните производствени звена или клиентите, с които взаимодейства в дигитална среда • Използва различни комуникационни инструменти като имейл, съобщения, за да взаимодейства с отделните производствени звена и ръководния състав
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Работи успешно с колеги и партньори, като използва различни форми на дигитална комуникация в зависимост от задачата • Използва ефективно платформи за видеоконферентни разговори за определяне и провеждане на периодични срещи с екипа, за обсъждане и за обучения в технологичните процеси • Използва подходящ стил и дигитални средства при общуване с различни хора в компанията, когато ги информира за текущите процеси в производствения процес и технологията на работа; • Представя с подходяща визуализация спрямо аудиторията информацията от база-данни, софтуер, електронни таблици, като използва диаграми и графики
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Планиране на необходимите суровини и материали за производство на продукцията • Организиране на делови срещи и инициране на обсъждания по проблеми на технологичните процеси в електронна среда • Обогащаване на професионалните си знания и умения в областта чрез обсъждания със специалисти, колеги от областта в онлайн събития и семинари

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	2.2 Споделяне чрез дигитални технологии
---	---

www.eufunds.bg

Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	2: Комуникация и сътрудничество
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Споделя данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии. Действа като посредник, запознат е с практиките за цитиране и позоваване.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Средно, 4
Описание на изискваното ниво и подниво на владене, съгл. DigComp 2.1.	Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> • борави с подходящи дигитални технологии за споделяне на данни, информация и дигитално съдържание; • обясни как да се посредничи за споделяне на информация и съдържание чрез дигитални технологии;
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава различни технологии за дигитално взаимодействие; • Знае и описва възможностите и ограниченията на дигиталните технологии за взаимодействие, както и техните характеристики, в зависимост от целите на комуникацията; • Разбира критериите за избор на различни технологии и начините за комбинирането им за конкретен контекст за дигитална комуникация и споделяне; • Знае как да насочва информацията по правилния начин и към правилните страни • Познава основните техники за ефективна комуникация в дигитална среда и дигитален обмен на информация
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Предава, получава и споделя успешно информация онлайн • Общува ефективно, като структурира и предава информация навреме и точно на заинтересованите звена в организацията относно статуса на подадените от тях заявки. • Използва ефективно различни комуникационни инструменти като имейл, съобщения да комуникира с клиенти, колеги и мениджъри. • Събира и споделя своевременно цифрово съдържание, което е интересно и полезно за другите • Използва подходящи начини на цитиране и позоваване на автори при споделяне на данни и информация.

www.eufunds.bg

Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Използва подходящи устройства, за да общува и споделя чрез тях дигитално съдържание; • Предоставя и показва навременна и точна информация от устройството си по достъпен начин като аргумент или съобщение, което предава по време на онлайн среща; • Използва подходящи дигитални канали и разнообразни дигитални средства при споделяне на информация с различни заинтересовани страни в процеса на работа и обсъждане на технологични и производствени проблеми • Предава информация в онлайн среда и следи тя да бъде правилно разбрана • Търси активно информация от колеги и заинтересовани страни при извършване на съвместни дейности, с цел ефикасност на усилията и ефективност на резултатите. • Оказва навременно съдействие на членовете на екипа относно въпроси, касаещи производствения процес, като им изпраща чрез дигитални канали необходимата информация – имейл, SMS и др.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Събиране и споделяне на информация за разработване на технологии за продукти • Информирание на всички заинтересовани страни относно производствения процес, промени, новости; • Описване на процесите на операторите и обясняване на технологичните специфики на процеса

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	5.2. Идентифициране на нуждите и технологични решения
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	5: Решаване на проблеми
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	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 .
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Средно , 4
Описание на изискваното ниво и подниво на владене, съгл. DigComp 2.1.	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> • оцени нуждите;

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • прилага различни дигитални инструменти и възможни технологични решения за удовлетворяване на тези нужди; • използва различни начини за настройване и персонализиране на дигиталната среда, според личните нужди.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава производствените специфики, начин на работа и функции на производственото оборудване • Познава принципите на работа чрез отдалечен достъп за отстраняване на технически и софтуерни неизправности на индустриалната техника • Познава и описва възможностите на дигиталните технологии за автоматизиране и оптимизиране на технологичните производствени процеси • Познава и диференцира ползите от въвеждането на дигитални технологии в предприятието в съответствие с целите и спецификите
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Анализира с точност потребностите от дигитализация на технологичните процеси в производството, за които отговаря, като идентифицира съществуващи или потенциални слабости в използваните технологии • Търси и активно предлага решения за дигитализация на процеси в производството, като се съобразява с новите изисквания и тенденции • Прилага ефективно дигиталните технологии в управлението и контрола на технологичните процеси в производството, като избира подходящото специализирано технологично ориентирано решение за оптимизиране на технологичните процеси
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Извършва анализ и оценка на ползите от дигитализация на управлението на технологичните процеси в производството, като отчита свързаните рискове • Конфигурира и инициализира с точност конкретните нужди от технологични решения и подобрения в производството в дигитална среда; • Осъществява постоянно мониторинг на системите за своевременно намиране на слабости и проблеми в съществуващата ИТ инфраструктура • Осъществява при необходимост експертна помощ при анализа на моментното състояние и поддръжка на софтуерни неизправности на индустриалната техника. • Проучва открива нови и по-ефективни възможности за управление на производството или за извършване на дейностите, за които отговаря, създадени от дигиталните технологии

www.eufunds.bg

Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Извършване на количествена и качествена оценка на разполагаемите оборудване по параметри; • Проучване на пазара за нововъведенията в технологичното оборудване в сектора • Предложения за въвеждане и прилагане на нови подходящи технологии в предприятието
---	--

IV. Описание на специфичните дигитални компетентности.

Наименование на дигиталната компетентност	Работа със специфичен софтуер (ERP) за обработка, анализ и управление на данни и процеси
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1: Грамотност, свързана с информация и данни
Описание на дигиталната компетентност	Повишава ефективността на управление на технологичните процеси в производствената дейност, като използва функционалностите на системата за управление на ресурсите и контрол на технологичните процеси в производството. Въвежда, извлича, обработва данни, анализира и оптимизира технологичните операции.
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 владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Средно 4
Описание на нивата и поднивата на владее на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1: На основно ниво на владее и с напътствие, може : <ul style="list-style-type: none"> • идентифицира прости дигитални инструменти и технологии в областта на управление на технологичните процеси, установява достоверността и надеждността на въведената в системата за управление на ресурси информация • разбере и разреши прости проблеми и проблемни ситуации при работа със специфичен софтуер за управление /ERP/ на производствена дейност
	Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • идентифицира прости дигитални инструменти и технологии в областта на управление на технологичните процеси, установи достоверността и надеждността на въведената в системата за управление на ресурси информация, • разбере и разреши прости концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа с при работа със специфичен софтуер за управление /ERP/ на производствена дейност
Средно ниво	<p>Подниво 3: Самостоятелно и с конкретно поставена задача може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подбере дигитални инструменти за решаване на ясно дефинирани проблеми при управление на технологични процеси, да извърши сравнение и оценка на въведените данните в системата • разбере, анализира и разреши ясно дефинирани и рутинни концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа с при работа със специфичен софтуер за управление /ERP/ на производствена дейност
	<p>Подниво 4: Независимо и без конкретно поставена задача, решавайки ясно дефинирани и рутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • диференцира дигитални инструменти, технологии, които са подходящи за управление на технологичните процеси, да извършва сравнение и оценка на въведените данните в системата • разбере и разреши проблеми и проблемни ситуации при работа със система за управление на производство, извърши анализ на въведени различни данни в системата
Напреднало ниво	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • употребява различни дигитални инструменти и технологии за управление на технологични производствени процеси, задава ключови параметри и да извлича конкретна информация от системата, направи оценка на данните и да предостави систематизирано съдържание • разбере и разреши различни проблеми и проблемни ситуации при работа със система за управление на производство, направи оценка на данните и предостави систематизирана информация за тяхното съдържание
	<p>Подниво 6: В съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • адаптира най-подходящите дигитални инструменти и технологии за управление на технологични процеси, задава ключови параметри и извлича разнородна информация от системата

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> разрешава индивидуално и колективно проблеми и проблемни ситуации при работа със система за управление на производство, направи оценка на данните и предостави систематизирана информация за тяхното съдържание
Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7: Може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми за управление на технологичния процес, изготвя отчети по обобщени ключови показатели, визуализации. интегрира знанията си, при анализа и оценката на данни в системата за управление на ресурси, допринася за професионалната практика и знания, напътства останалите
	<p>Подниво 8: Може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> създава решения за справяне със сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори в промяната на параметрите на производството в управлението на технологичните процеси в производството; създава решения, за управление на процесите, ресурсите, предлага нови идеи и процеси в съответната област.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> Познава функционалностите на софтуерната система, за извличане и обработка на конкретна информация от нея за управление на технологичния процес Познава принципи и техники за установяване на достоверността и надеждността на въведените данни от други звена в компанията; Притежава задълбочени познания за въвеждане на данни в системата;
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> Извършва прецизни сравнения и оценка на въведените от различни източници информация в системата и оптимизира текущо процесите по управление на производството в предприятието. Извършва с точност прогнози за вземане на решения за промяна на конкретни продукти, на нови решения за управление на технологични процеси; Внедрява и проследява ефективността на нови решения за управление на технологичния процес с помощта с софтуерната система
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Анализира входящата информация в системата за управление на ресурсите, за да планира производствената дейност на всеки един продукт. Ефективно планира въз основа на събраните данни в системата с цел постигане на зададените параметри Изготвя отчети по обобщени ключови показатели чрез различни начини на визуализация – графични изображения, графики, таблици и др.

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

	<ul style="list-style-type: none"> Осигурява оптимизация на производителността на операциите, като управлява многофакторни данни в специализиран софтуер
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Създаване на база данни за планиране на производствения процес Планиране на необходимите ресурси за производство Изпълняване на производствената програма по продукти

Наименование на дигиталната компетентност	Мониторинг и корекция на технологични процеси 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	Определя изискванията за технологична проследимост на продукта и контрол на качеството, подобрява и контролира системите за непосредствено управление на машините и съоръженията чрез използване на функционалностите и цифрови данни в софтуерни системи. Осигурява информационния обмен между системата за оперативно управление на производството и локалните управляващи устройства на работните машини и съоръжения чрез използване на данните.
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 владееене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало, 5
Описание на нивата и поднивата на владееене на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	<p>Подниво 1: С напътствие може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> идентифицира прости дигитални инструменти и технологии за мониторинг на технологичните процеси; разпознае конкретните нормативни изисквания за качество и контрол, разреши прости проблеми, настройки при работа със специализиран софтуер за управление и мониторинг на производство <p>Подниво 2: Самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p>

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • идентифицира прости дигитални инструменти и технологии за мониторинг на технологичните процеси; • разпознае конкретните нормативни изисквания за качество и контрол, настрои производствения софтуер за спазването им.
Средно ниво	<p>Подниво 3: Самостоятелно и с конкретно поставена задача, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подбере дигитални инструменти и технологии, с които да коригира ясно дефинирани несъответствия при мониторинг на технологичния процес; • разбере и дефинира ясно конкретните нормативни изисквания за качество и контрол и разреши прости проблеми, като настрои производствения софтуер за спазването им в специализиран софтуер за управление и мониторинг на производство <p>Подниво 4: Независимо и с конкретно поставена задача и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • диференцира инструменти и технологии, които са подходящи за мониторинг на технологичните процеси в специализиран софтуер; • разбере и коригира съществуващи несъответствия, дискутира конкретните нормативни изисквания за качество и контрол и настрои производствения софтуер за спазването им.
Напреднало ниво	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • използва различни дигитални инструменти, подходящи за мониторинг на технологичните процеси; • разбере и коригира различни несъответствия, покаже различни начини за ограничаване предполагаеми рискове от влошаване на качеството на продукта чрез промяна на конфигурацията на производствения софтуер. <p>Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, без конкретно поставена задача в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • избира и адаптира подходящи дигитални инструменти и технологии за мониторинг на технологични процеси; • избира най-подходящите решения за намаляване на предполагаемите рискове от влошаване качеството на продукта чрез промяна на конфигурацията на производствения софтуер, разрешава концептуални проблеми при работа със специализиран софтуер за управление на производство
Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7: На високо специализирано ниво на владееене може да:</p>

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> създава коригиращи на сложни, ограничено дефинирани несъответствия за пренастройка на производствения софтуер при сложни обстоятелства; интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при наличие на рискове от влошаване на качеството на продукцията
	<p>Подниво 8: На най-напредналото и специализирано ниво на владееене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> създава решения за намаляване рисковете от влошаване качеството на продукцията посредством пренастройка на производствения софтуер при сложни обстоятелства и множество взаимосвързани фактори; предлага нови идеи в начина на проследяване и коригиране на процеси в съответната технологична област.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> Знае и описва специфични приложения на софтуери за мониторинг на технологичния процес в производството Познава функционалностите на софтуери за управление и мониторинг на технологичния процес Познава нормативните изисквания за качество и контрол на храните и съответните форми, бланки, в които са въведени в софтуер за управление и мониторинг на технологичния процес Знае как да намалява рисковете от влошаване на качеството на продукцията чрез управление и пренастройване на софтуер за управление на производството Познава начини за изследване на количествени и качествени характеристики на произведената продукция чрез използване на различни специализирани софтуери
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> Проследява и управлява прецизно изпълнението на технологичния процес на производство и контролира рисковете от влошаване качеството на продукцията с отдалечен достъп Регистрира своевременно резултатите от мониторинга, анализира, оценява, като прилага необходимите коригиращи действия за настройката на различни софтуери Поддържа актуална документация за всички процедури по технологична проследимост в софтуер за управление на производството Ефективно контролира на ежедневна база изпълнението и качеството на технологичните процеси в съответствие със стандартите
Поведения, които характеризират владееето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Управлява спазването на технологичните изисквания в работата на производството, като използва успешно различни функционалности на специализиран софтуер за мониторинг на процесите

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

	<ul style="list-style-type: none"> Извършва текущо мониторинг на правилното прилагане на технологичните инструкции и рецептури от производствения персонал, като следи за актуалността им в специализиран софтуер Контролира на ежедневна база качеството на готовата продукция, като анализира получените данни от специализирания софтуер за управление и мониторинг на производство. Работи свободно с различните функционалности на софтуера за контрол на производствените параметри, като прави изводи за правилното натоварване на индустриалното оборудване.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Разработване на план за контрол на качеството на храната Разработване на план за контрол на технологичното оборудване на база сравнителен анализ на събраните данни в софтуера за постигане на поставените цели

Наименование на дигиталната компетентност	Създаване на технологична документация с дигитални инструменти
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	3: Създаване на дигитално съдържание
Описание на дигиталната компетентност	Създава нова, допълва, редактира съществуваща технологична документация с различни дигитални инструменти
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	3.1. Разработване на дигитално съдържание
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Средно, 4
Описание на нивата и поднивата на владее на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	<p>Подниво 1:</p> <p>На основно ниво на владее и с напътствие, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> идентифицира програми, офис приложения за създаване на бланки и формуляри, необходими за попълване на технологична документация идентифицира начини за попълване на базови технологични документи в прост формат;

www.eufunds.bg

	<p>Подниво 2:</p> <p>На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • идентифицира начини за попълване на базови технологични документи като използва офис приложения • създава и редактира бланки и формуляри, необходими за попълване на технологична документация с помощта на офис приложения
Средно ниво	<p>Подниво 3:</p> <p>Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • посочи начини за създаване и редактиране на ясно дефинирана и рутинна технологична документация, като работи с офис приложения • попълва технологична документация, като следва ясни правила и регламенти
	<p>Подниво 4:</p> <p>Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • посочи начини за създаване и редактиране на различни технологични документи и в различни формати, като използва офис приложения; • достъпва и анализира информация в технологичната документация с различно съдържание чрез офис приложения, според конкретните изисквания на дейността
Напреднало ниво	<p>Подниво 5:</p> <p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • приложи начини за създаване и редактиране на технологична документация със сложно съдържание • покаже конкретни начини за решаване на проблеми при създаване на технологична документация, като използва функционалностите на различни програми, офис приложения
	<p>Подниво 6:</p> <p>На напреднало ниво на владене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • приложи начини за създаване и редактиране на технологична документация със сложно съдържание и да използва избрани подходящи формати

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> покаже няколко различни начина да реши проблеми при създаване технологична документация и анализ на информация, използвайки функционалностите на различни програми, офис приложения
Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7: На високо специализирано ниво на владееене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани със създаване, редактиране, представяне на технологична документация в различни формати чрез различни функционалности на офис приложения интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при работа с технологична документация в дигитален формат
	<p>Подниво 8: На най-напредналото и специализирано ниво на владееене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> създава решения за справяне със сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори, които се отнасят до създаване и редактиране на технологична документация в различни формати чрез офис приложения /таблицы, диаграми, изображения/ предлага за внедряване нови технологии и системи, които могат да оптимизират работата по създаване на технологична документация и на дейността като цяло
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> Притежава познания за начина на работа и функционалностите на софтуери за създаване и обработка на текстови файлове и технологични документи Знае и описва начини за съхранение на технологичната документация в електронна среда – запис върху външно устройство, облачни услуги и др. Познава принципите за класифициране на технологичната документация в различни регистри , знае как да обясни приложимостта им според целите. Знае как да инсталира, преинсталира, актуализира ключови за работата приложения на офис пакета на различни устройства.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> Създава своевременно решения за оптимизиране на бланките и формулярите за попълване на технологични данни Преценява правилно какви офис приложения да използва съобразно конкретната задача Управлява ефективно регистрирането на технологичната документация, съгласно процедурата за управление на документи и записи на съответния регистър Разработва технологичната документация в съответствие с конкретните нормативни изисквания.

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Попълва точно и своевременно технологична документация / таблици и текст в текстови документи/
Поведения, които характеризират владееето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Разработва технологична документация с максимална точност, като си служи с различни свързани функционалности на различните програми за текстообработка. • Представя резултати, като изготвя подходящи за задачата графични изображения и графики за представяне на технологичния процес като част от технологичната документация • Извлича и организира ефективно данни за параметрите на технологичните процеси чрез работа с офис приложения / електронни таблици/.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Разработване на технологична документация за нов продукт • Редактиране на технологична документация на вече съществуващ продукт • Представяне на структурирани данни за технологичния процес

Наименование на дигиталната компетентност	Изготвяне на технологични инструкции за производство в дигитална среда
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	3: Създаване на дигитално съдържание
Описание на дигиталната компетентност	Разработва, поддържа и използва технологични правила и инструкции в дигитална среда, с които се установяват изискванията, стандартите при изпълнение на производствения процес. Извлича, съхранява данни от технологичните паспорти на машините и съоръженията, характера на производство, технологичните процеси.
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	3.1. Разработване на дигитално съдържание
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владееене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало, 5
Описание на нивата и поднивата на владееене на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1: На основно ниво на владееене и с напътствие, може да:

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> определя подходящ прост формат за създаване на инструкцията (документ, презентация или др.) идентифицира начини за организиране, съхранение , обработка на данни от технологична и техническа документация в електронна среда
	<p>Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> идентифицира начини за създаване на базови указания и инструкции за производство в дигитална среда определя начини за организиране, съхранение и обработка на бланки, форми, формуляри за технологични указания, инструкции в дигитална среда
Средно ниво	<p>Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> посочи начини за създаване и редактиране на ясно дефинирани и рутинни указания и инструкции за производство по рутинен начин в дигитална среда идентифицира начини за организиране, съхранение и обработка на бланки, формуляри за технологични инструкции в дигитална среда , като следва ясни правила и регламенти
	<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"> посочи начини за създаване и редактиране на различни указания и инструкции за производство в различни формати в електронна среда организира данни за техническа и технологична документация в дигитална среда
Напреднало ниво	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> приложи начини за създаване, редактиране, организиране на данни за указания и инструкции за производство със сложно съдържание в дигитална среда покаже начини за решаване на проблеми при организиране и създаване на указания и инструкции за производство, използвайки функционалностите на различни програми, софтуер за обработка
	<p>Подниво 6:</p>

	<p>На напреднало ниво на владееене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • адаптира и прилага начини за създаване и редактиране на указания и инструкции за производство със сложно съдържание в дигитална среда, използва различни формати • приложи няколко различни начина за решаване на проблеми при създаване на указания и инструкции за производство и анализ на информация, използвайки функционалностите на различни програми за обработка на данни
Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7:</p> <p>На високо специализирано ниво на владееене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани със създаване и редактиране на указания и инструкции за производство в различни формати в дигитална среда • интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при работа с технологични указания и инструкции за производство в електронна среда
	<p>Подниво 8:</p> <p>На най-напредналото и специализирано ниво на владееене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения за справяне със сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори, които се отнасят до разработване и промяна на указания и инструкции за производство в различни формати в дигитална среда • предлага нови идеи и процеси в областта на създаване, обработка и поддържане на инструкции, указания.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Притежава познания за начина на структуриране на документи и правила за форматиране. • Знае как да включва чертежи, рисунки, диаграми с цел по-голяма яснота на документа • Знае как да представя и разяснява инструкциите пред производствените служители чрез използване на програми, приложения в дигитална среда • Познава технологичните паспорти на машините и съоръженията
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Интегрира успешно сложни графични изображения в инструкции в различен формат с цел придаване на прегледност и яснота • Разработва точни и ефективни технологични инструкции за оптимизиране на технологичните процеси в предприятието

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Организира и съхранява технологични инструкции по правилен начин в електронна среда, като спазва нормативни изисквания и вътрешни стандарти на в предприятието
Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Дава точно и ясно насоки за настройките за отпечатване на презентация или инструкция в текстови файл • Разработва и въвежда ефективно технологични процеси в съответствие с нови изисквания /технологии/
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Разработване на инструкции за производство; • Създаване на презентации за технологичните процеси за обучение на хората в екипа; • Спазване на нормите в технологията на производство и въвеждане на оптимални параметри на работа на машините

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