



Профил на дигиталните умения/компетентности на ключова длъжност/професия

I. Описание на длъжността/професията

Код и наименование на Икономическа дейност/сектор, съгл. КИД-2008	30. Производство на превозни средства, без автомобили
Код и наименование на длъжността/професията, съгл. НКПД-2011	44193007 Отговорник, спомагателни дейности
Алтернативни наименования и код на длъжността/професията	<p>Отговорник, производство</p> <p>31226001 Началник смяна</p> <p>31223004 Специалист с контролни функции, преработваща промишленост</p> <p>31223007 Специалист с контролни функции, автоматична поточна линия</p>
Общо описание на длъжността/професията	<p>Управлява дейността на производственото звено за постигане на планираните производствени резултати.</p> <p>Основни трудови задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Управлява дейността на звеното като следи за изпълнението на производствената програма • Контролира наличността на суровини и материали, необходими за производствения процес • Контролира спазването на технологичния процес • Информира отговорното лице при отклонения в производствения процес или качеството на произведената продукция • Следи за спазването на правилниците, нормите и инструкциите по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана • Следи състоянието на апаратурата, съоръженията и оборудването • Управлява и мотивира екип от оператори

www.eufunds.bg

	<p>Отговорности за:</p> <ul style="list-style-type: none"> • качеството на извършената работа и произведената продукция от звеното • използване на личните предпазни средства от подчинените му работници • спазване на работното време • спазване правилата за противопожарна безопасност • техническото състояние на ползваното оборудване • спазване на трудовата дисциплина
--	---

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	1.3. Управление на данни, информация и дигитално съдържание	3- Средно
2. Комуникация и сътрудничество	2.1. Взаимодействие чрез дигитални технологии	3- Средно
4. Безопасност	4.1 Защита на устройства	3 - Средно
4. Безопасност	4.3. Защита на здравето и благосъстоянието	4 - Средно
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
3. Създаване на дигитално съдържание	Работа с пакет от приложения за офиса	5- Напреднало
3. Създаване на дигитално съдържание	Работа с бизнес информационни системи	3- Средно
1. Грамотност, свързана с информация и данни	Работа с програми, системи или сървъри за съхранение, организиране, споделяне и достъп до информация	5-Напреднало

www.eufunds.bg

5. Решаване на проблеми	Работа със специализиран софтуер за управление на производствения процес и планиране на ресурсите	5-Напреднало
3. Решаване на проблеми	Прилагане на дигитални технологии при експлоатацията на съоръжения и инсталации	4-Средно

III. Описание на общите дигитални компетентности.

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
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.	3- Средно
Описание на изискваното ниво и подниво на владене, съгл. DigComp 2.1.	Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> • подбира данни, информация и съдържание, с цел да ги организира, съхранява и извлича по рутинен начин в дигитална среда; • ги организира по рутинен начин в структурирана среда.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Описва начините за организиране, съхранение и използване на данни и съдържание в дигитална среда • Разбира приложението на подходящи програми и приложения за осъществяването на контрол на техническата и оперативна подготовка на работата и осигуряването на техническата и технологична документация, необходима за етапите на производствения процес.

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> Познава различните пространства и устройства за съхранение на данни и описва спецификите при използването им в съответствие с техните характеристики и приложимост за съответните видове информация.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> Извлича и съхранява генерираните данни в структурирана среда (напр. електронна таблица) за създаване на графики, други визуализации и съдържание (напр. различни видове диаграми). Организира по подходящ начин информацията в дигитална среда, за да подпомогне вземането на решения и решаването на проблеми в производството. Съхранява производствена информация като използва подходящите за целта пространства/устройства за съхранение (локални устройства, локална мрежа, облак).
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Организира, съхранява и оценява прецизно данни, информация и дигитално съдържание Представя данните точно и коректно, и гарантира тяхната надеждност Идентифицира по подходящ начин мястото за съхранението на данни, така че да могат да бъдат своевременно извлечени и анализирани.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Управление на производствените процеси и постигане на производствените цели. Управление на веригите за доставка.

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	2.1. 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.	3- Средно

www.eufunds.bg

<p>Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.</p>	<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 ясно дефинирани и рутинни средства за дигитална комуникация, подходящи за даден контекст.
<p>Необходими знания</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Познава различни дигитални технологии за комуникация и преценява подходящите за даден контекст. • Познава функционалностите на дигиталните технологии, които използва в работата си за комуникация • Разбира възможностите и ограниченията на дигиталните технологии, както и последиците и рисковете от използването им • Описва различни устройства, на които да използва дигитални технологии и критериите за избор на подходящите за дигитална комуникация за даден контекст
<p>Необходими умения</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Използва различни функции на платформа за видеоконферентна връзка за осъществяване на онлайн среща • Обменя данни, информация и дигитално съдържание чрез приложение за електронна поща • Използва различни приложения, за да общува чрез кратки текстови и мултимедийни съобщения
<p>Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Правилно подбира и ефективно прилага подходящите дигитални технологии, в зависимост от конкретните цели, за които се използват • Ефективно взаимодейства чрез електронни съобщения, като използва оптимално възможностите на приложение за електронна поща • Активно участва в онлайн работни срещи, използвайки основните функционалности на платформа за видеоразговори • Формулира ясни и кратки съобщения (SMS/MMS), като взема предвид особеностите на общуването в дигитална среда

www.eufunds.bg

Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Участие в оперативни съвещания и онлайн срещи Взаимодействие с колеги при работа по съвместни задачи
---	---

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	4.1 Защита на устройства
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	4. Безопасност
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Защитава устройствата и дигиталното съдържание и разбира рисковете и заплахите в дигиталната среда. Запознат е с мерките за безопасност и сигурност, и обръща необходимото внимание на надеждността и поверителността.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Средно - 4
Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.	<p>Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> систематизира начини за защита на своите устройства и дигитално съдържание; разграничава рискове и заплахи в дигитална среда; подбира мерки за безопасност и сигурност; обяснява начини за отделяне на необходимото внимание на надеждността и поверителността.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> Знае как се създават сигурни пароли, гарантиращи, че онлайн акаунтите са защитени Познава мерките за защита на устройствата за предотвратяване на достъп до данни Описва начините за използване и поддържане актуалността на операционната система и приложенията за запазване на сигурността и защита срещу злонамерен софтуер Разбира различните видове риск в дигитална среда (кражба на самоличност, измама или други престъпления при използване на лични данни на друго лице и пр.)

www.eufunds.bg

Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Ефективно използва защитен софтуер и услуги (напр. антивирусни, анти-зловреден софтуер, защитна стена) • Своевременно разпознава опитите за пробив в сигурността на приложенията, мрежите или устройствата, които използва • Използва подходяща стратегия за киберхигиена по отношение на паролите и сигурното им управление
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Стриктно спазва политиката на компанията за сваляне и използване на програми на работния компютър • Успешно инсталира, активира и управлява защитен софтуер и услуги, за да осигури безопасност на цифровото съдържание и личните си данни • Оценява правилно рисковете и своевременно предприема необходимите мерки при работа с компютри или мобилни устройства на обществени места (например споделени работни места и пр.)
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Подбиране на пароли и средства за защита на информацията на устройствата, които използва • Вземане на превантивни мерки за осигуряване на безопасна работа и сигурност на технологичните процеси в производството • Преценяване на рисковете и ползите при предоставяне на лични данни

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	4.3. Защита на здравето и благосъстоянието
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	4. Безопасност
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Избягва рисковете за здравето и заплахите за физическото и психическото благосъстояние при използване на дигитални технологии. Защишава себе си и другите от възможни опасности в дигиталната среда (напр. кибертормоз). Знае, че дигиталните технологии са инструмент за социално благополучие и включване.

www.eufunds.bg

Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	4- Средно
Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.	<p>Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разясни начини за избягване на рисковете за здравето и заплахите за физическото и психическото здраве, свързани с използването на дигитални технологии; • подбере начини за защита на себе си и другите от опасности в дигиталната среда; • дискутира дигитални технологии за социално благополучие и включване.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Разбира необходимостта от балансираното използване на цифрови технологии • Познава факторите, свързани с използването на дигиталните технологии, които могат да повлияят на личното здраве и благополучие, а оттам и на работата и изпълнението на свързаните с нея задачи. • Разбира, че кибертормозът е тормоз с използването на дигитални технологии и знае как да го предотврати.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Успешно използва стратегии за защита от опасностите в цифрова среда, напр. блокиране, респ. изтриване на негативни и/или злонамерени съобщения. • Стриктно спазва политиките и процедурите за безопасни условия на труд в дигитална среда. • Ефективно прилага рутинни начини за избягване на рискове и заплахи за здравето, за физическо и психологическо благополучие при използване на цифрови технологии.
Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Прилага подходящи начини за защита от възможни опасности в дигиталната среда, като използва съвременна операционна система и надеждна антивирусна програма, активира и правилно конфигурира съвременна защитна стена и пр. • Редовно архивира важната служебна информация върху изолиран носител и криптира чувствителните данни • Своевременно идентифицира и игнорира съмнителни спам съобщения • Прилага стриктно и точно правилата за безопасна работа в дигитална среда

www.eufunds.bg

Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Прилагане на правила и препоръки за безопасни условия на труд в дигитална среда.
--	--

IV. Описание на специфичните дигитални компетентности

Наименование и код на дигиталната компетентност	Работа с пакет от приложения за офиса
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	3. Създаване на дигитално съдържание
Описание на дигиталната компетентност	Използва оптимално функционалностите на пакет с приложения за офиса за създаване и редактиране на текстови документи, електронни таблици, презентации и друго дигитално съдържание, като използва, обработва, анализира и съхранява различни данни, извършва изчисления, създава отчети, графики, диаграми и др.
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	3.1 Разработване на дигитално съдържание
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	5-Напреднало
Описание на нивата и поднивата на владее на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1: На основно ниво и с напътствие създава и редактира просто дигитално съдържание в прост формат, като използва пакет с приложения за офиса, напр. Microsoft Office.
	Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно и, когато е необходимо с напътствие, създава и редактира просто дигитално съдържание в прост формат, като използва пакет с приложения за офиса, напр. Microsoft Office.

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

Средно ниво	Подниво 3: Може самостоятелно и при зададени ясни задачи да създава и редактира рутинно съдържание, като използва пакет с приложения за офиса, напр. Microsoft Office.
	Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди, може да създава и редактира нерутинно съдържание, като използва пакет с приложения за офиса, напр. Microsoft Office.
Напреднало ниво	Подниво 5: Напътства останалите и може сам да създава и редактира дигитално съдържание в разнообразни формати според нуждите на изпълняваната задача, като използва пакет с приложения за офиса, напр. Microsoft Office.
	Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, може сам, а също така напътства останалите при промяната на дигиталното съдържание, използвайки най-подходящите формати, предлагани от определен пакет с приложения за офиса, напр. Microsoft Office.
Високо специализирано ниво	Подниво 7: На високо специализирано ниво създава съдържание, в което се комбинират различни приложения на пакета за офиса, напр. таблици и изображения в текст и в презентации, анимации, звук в презентации и др.
	Подниво 8: На най-напреднало и специализирано ниво на владееене създава сложно съдържание за решаване на сложни проблеми, в което се комбинират различни приложения на пакета за офиса, напр. таблици и изображения в текст и в презентации, анимации, звук в презентации и др.; използва различни пакети с приложения за офиса.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Притежава знания за основни приложения на програми за текстообработка, електронни таблици, презентации, цифров бележник, електронна поща и пр., и обяснява предимствата и недостатъците им. • Обяснява кое приложение за какви цели е най-подходящо. • Знае как се инсталират, преинсталират, актуализират и деинсталират приложенията на офис пакета на различни устройства.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Преценява правилно кое приложение на офис пакета да използва в зависимост от целите

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Прилага ефективно и целесъобразно функционалностите на програмите за текстообработка, електронни таблици, презентации, цифров бележник, електронна поща и пр. • Пресъздава точно и ясно информацията в изработените чрез приложенията на пакета за офиса документи
Поведения, които характеризират владееето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Създава и редактира документи, използвайки програма за текстообработка • Организира и анализира данни в таблични форми, като работи ефективно със софтуер за електронни таблици • Създава презентации, като използва функционалностите на подходяща програма за изработването им • Успешно приоритизира и организира работните си задачи, като използва възможностите на цифров бележник
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Създаване и редактиране на доклади, презентации, правила и процедури • Анализ и представяне на данни

Наименование и код на дигиталната компетентност	Работа с бизнес информационни системи
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1. Грамотност, свързана с информация и данни
Описание на дигиталната компетентност	Използва ефективно функционалностите на бизнес информационна система/и за управление на производствените дейности.
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.	3-Средно
Описание на нивата и поднивата на владееене на дигиталната компетентност:	

www.eufunds.bg

Основно ниво	Подниво 1: На основно ниво на владееене и с напътствие, може да определи по какъв начин да организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание, прилагайки бизнес информационни системи.
	Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да определи по какъв начин да организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание, прилагайки бизнес информационни системи.
Средно ниво	Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да подбира данни, информация и съдържание, с цел да ги организира, съхранява и извлича по рутинен начин в бизнес информационни системи.
	Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да организира информация, данни и съдържание в бизнес информационни системи.
Напреднало ниво	Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да извършва организация и обработка на данни в бизнес информационни системи.
	Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да адаптира информация за организиране и обработка в най-подходящото място в бизнес информационни системи.
Високо специализирано ниво	Подниво 7: На високо специализирано ниво на владееене може да интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при управлението на данни, информация и съдържание в бизнес информационни системи.
	Подниво 8: На най-напредналото и специализирано ниво на владееене, може да: <ul style="list-style-type: none"> • създава решения за справяне със сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори, които се отнасят до управлението на данни, информация и съдържание за тяхната организация, съхранение и извличане в бизнес информационни системи; • предлага нови идеи и процеси в съответната област.

www.eufunds.bg

Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Описва основните функционалности на бизнес информационните системи, с които работи • Разбира приложението на бизнес информационните системи за успешното изпълнение на работните си задачи • Знае как да въведе и извлече необходимата информация, да я организира и съхрани в дигитална среда
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Планира дейностите си при работа с бизнес информационни системи, като демонстрира точна и коректна представа за същността и взаимозависимостите между бизнес процесите, които протичат в организацията и местоположението на данните за тях в системата • Организира, съхранява и извлича необходимите данни за производството, като използва бизнес информационни системи • Ефективно прилага функционалностите на системата
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Спазва точно необходимите етапи при внедряването на бизнес информационни системи • Въвежда своевременно, точно и в съответствие с процедурите необходимите данни за продукти и процеси в системата • Ориентира се безпогрешно и бързо при търсене и оценяване на информация в системата и извлича коректно необходимата информация за процеси и продукти • Изготвя коректно и интерпретира правилно справки и анализи
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Извличане на информация за производствени графици, планове и програми • Предлагане на подобрения в качествата на продуктите или начина на работа

Наименование и код на дигиталната компетентност	Работа със специализиран софтуер за управление на производствения процес и планиране на ресурсите
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	5. Решаване на проблеми
Описание на дигиталната компетентност	Управлява и контролира производствения процес за звеното чрез максимално използване на функциите и данните на програмируеми автоматизирани системи за управление.

www.eufunds.bg

Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	5.3. Креативно използване на дигиталните технологии
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	5-Напреднало
Описание на нивата и поднивата на владее на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1: На основно ниво на владее и с напътствие, може да: <ul style="list-style-type: none"> • идентифицира прости дигитални инструменти и технологии в областта на управление на процесите в производството; • разбере и разреши прости концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер за управление и контрол на процесите в производството.
	Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да: <ul style="list-style-type: none"> • идентифицира прости дигитални инструменти и технологии в областта на управление и контрол на процесите в производството; • разбере и разреши прости концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер за управление и контрол на процесите в производството.
Средно ниво	Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> • подбере дигитални инструменти и технологии, които могат да се използват за решаване на ясно дефинирани проблеми при управление и контрол на производството; • разбере и разреши ясно дефинирани и рутинни концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер
	Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> • диференцира дигитални инструменти и технологии, които са подходящи за управление и контрол на производството;

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • разбере и разреши концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер
Напреднало ниво	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • използва различни дигитални инструменти и технологии, които са подходящи за управление и контрол на производството; • разбере и разреши различни концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер.
	<p>Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • адаптира най-подходящите дигитални инструменти и технологии за управление и контрол на производството; • разрешава индивидуално и колективно концептуални проблеми и проблемни ситуации при работа със специализирания софтуер.
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 за управление и контрол на производството; • интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при креативно използване специализирания софтуер.
	<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 по управление и контрол на производството; • предлага нови идеи и процеси в съответната област.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Описва процеса на планиране, координиране, наблюдение и контрол за постигане на производствените цели при работа със специализиран софтуер. • Познава производството и разбира приложимостта на специализирания софтуер за контрол върху процесите.

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Познава необходимите за производството ресурси и веригите на доставка за ефективно планиране и координиране на производствените дейности в дигитална среда.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Осигурява изпълнението на производствения план, прилагайки софтуер за управление и контрол на производството. • Обработва навременно производствени данни в дигитална среда и дава предложения за промяна при неспазване на заложения производствен график • Ефективно прилага дигитални технологични решения в предприятието, за да управлява дейността на звеното като следи за изпълнението на производствената програма и контролира спазването на технологичния процес • Използва възможностите на специализирания софтуер, за да контролира наличността на суровини и материали, необходими за производствения процес
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Използва оптимално приложимите за задачите на длъжността функционалности на специализирания софтуер за управление на производствения процес и планиране на ресурсите • Осъществява ефективно управление на производствените процеси, работейки със специализирания софтуер. • Своевременно въвежда или извлича информация от специализирания софтуер.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Управление на производствен план. • Организация на изпълнението на производствени графици

Наименование и код на дигиталната компетентност	Работа с програми, системи или сървъри за съхранение, организиране, споделяне и достъп до информация
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1. Грамотност, свързани с информация и данни
Описание на дигиталната компетентност	Съхранява, организира, споделя и достъпва до производствена информация, като работи със специализиран софтуер

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 владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	5 - напреднало
Описание на нивата и поднивата на владее на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1: На основно ниво на владее и с напътствие, може да работи с програми, системи или сървъри, за да намери или съхрани производствена информация.
	Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да работи с програми, системи или сървъри, за да намери или съхрани производствена информация.
Средно ниво	Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да работи с програми, системи или сървъри, за да съхрани, организира, сподели или намери производствена информация.
	Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да работи с програми, системи или сървъри, за да съхрани, организира, сподели или намери производствена информация.
Напреднало ниво	Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да работи ефективно с програми, системи или сървъри, за да съхрани, организира, сподели или намери производствена информация.
	Подниво 6: На напреднало ниво на владее, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да работи ефективно с програми, системи или сървъри, за да съхрани, организира, сподели или намери производствена информация.
Високо специализирано ниво	Подниво 7: На високо специализирано ниво на владее може да:

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани с работа с програми, системи или сървъри за съхранение, организиране, споделяне или достъп до производствена информация; • интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при работа с програми, системи или сървъри за съхранение, организиране, споделяне или достъп до производствена информация.
	<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 работа с програми, системи или сървъри за съхранение, организиране, споделяне или достъп до производствена информация; • предлага нови идеи и процеси в съответната област.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Описва подходящи програми, системи или сървъри за съхранение, организиране, споделяне и достъп до информация, които ползва в работата си • Познава фирмените правила и процедури за съхранение, организиране, споделяне и достъп до информация • Разбира предимствата и недостатъците на използваните програми, системи или сървъри за съхранение, организиране, споделяне и достъп до информация
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Организира данни и информация по систематичен начин като използва подходящи програми, системи или сървъри • Осигурява лесно споделяне на данни в електронна среда и безпроблемно сътрудничество в ръководения от него екип • Ангажира и информира своевременно екипа и цялата организация относно информация, етапи и резултати от работата на звеното, като използва подходящи дигитални начини за взаимодействие
Поведения, които характеризират владееенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Правилно подбира необходимите програми, системи и пр., и ефективно използва възможностите за съхранение, организиране, споделяне и достъп до дигитална информация

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Своевременно споделя с екипа файлове, данни, новини и ресурси чрез подходящи дигитални инструменти • Ефективно организира работа в сътрудничество на членовете от екипа от различни компютри и мобилни устройства. • Увеличава организационната ефективност в екипа чрез споделяне на общи електронни ресурси и приложения. • Ускорява максимално обмена на знания в звеното, прилагайки богатите възможности на специализирания софтуер за управление на съдържание • Успешно създава подходяща цифрова среда за работа с формуляри, работни потоци и приложения
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Осъществяване на достъп до производствени данни • Изпълнение и контролиране на изпълнението на производствени схеми и инструкции

Наименование и код на дигиталната компетентност	Прилагане на дигитални технологии при експлоатацията на съоръжения и инсталации
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	5. Решаване на проблеми
Описание на дигиталната компетентност	Определя режима на работа на съоръженията и инсталациите като използва таблици, номограми и диаграми. Контролира осигуряването на правилните технологични режими
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	5.3. Креативно използване на дигиталните технологии.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	4- Средно
Описание на нивата и поднивата на владене на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1: На основно ниво на владене и с напътствие, може да: <ul style="list-style-type: none"> • идентифицира прости дигитални инструменти и технологии при експлоатация на съоръжения и инсталации;

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

	<ul style="list-style-type: none"> • разбере и разреши прости концептуални проблеми и проблемни ситуации при експлоатация на съоръжения и инсталации.
	<p>Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • идентифицира прости дигитални инструменти и технологии при експлоатация на съоръжения и инсталации; • разбере и разреши прости концептуални проблеми и проблемни ситуации при експлоатация на съоръжения и инсталации.
Средно ниво	<p>Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подбере дигитални инструменти и технологии, които могат да се използват за решаване на ясно дефинирани проблеми при експлоатация на съоръжения и инсталации; • разбере и разреши ясно дефинирани и рутинни концептуални проблеми и проблемни ситуации при експлоатация на съоръжения и инсталации.
	<p>Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • диференцира дигитални инструменти и технологии, които са подходящи при експлоатация на съоръжения и инсталации • разбере и разреши концептуални проблеми и проблемни ситуации при експлоатация на съоръжения и инсталации.
Напреднало ниво	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • употребява различни дигитални инструменти и технологии, които са подходящи при експлоатация на съоръжения и инсталации; • разбере и разреши различни концептуални проблеми и проблемни ситуации при експлоатация на съоръжения и инсталации.
	<p>Подниво 6: На напреднало ниво на владене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p>

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • адаптира най-подходящите дигитални инструменти и технологии при експлоатация на съоръжения и инсталации; • разрешава индивидуално и колективно концептуални проблеми и проблемни ситуации при експлоатация на съоръжения и инсталации.
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 при експлоатация на съоръжения и инсталации; • интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при експлоатация на съоръжения и инсталации.
	<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 при експлоатация на съоръжения и инсталации; • предлага нови идеи и процеси в съответната област.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава компютърните и други автоматизирани системи за извършване на контрол на работата на машини и съоръжения • Класифицира принципите за експлоатация на съоръжения и инсталации • Познава в детайли организацията на производството и приложението на дигиталните инструменти и технологии при експлоатацията на съоръженията и инсталациите
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Извършва пускови операции и поддържа ефективни технологични режими на работа на инсталациите • Контролира параметрите, осигуряващи правилен технологичен режим • Анализира отчетените данни, за да оцени работоспособността на машините, агрегатите и съоръженията
Поведения, които характеризират владееенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Осигурява ефективен режим на работа на машините и съоръженията в звеното, като разчита и анализира правилно данни за производствения процес

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Експлоатира ефективно машини и съоръжения, като дава препоръки за оптимизация и елиминиране на технологични причини, водещи до брак. • Осигурява безопасно състояние на оборудването и инсталациите, като следи стриктното спазване на инструкциите от всички работници.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие на обезопасени съоръжения в предприятието • План за ефективна експлоатация на съоръженията в предприятието

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