



Профил на дигиталните умения/компетентности на ключова длъжност/професия

I. Описание на длъжността/професията.

Код и наименование на Икономическа дейност/сектор, съгл. КИД-2008	I – 56 Ресторантьорство
Код и наименование на длъжността/професията, съгл. НКПД-2011	51232003 - Салонен управител
Алтернативни наименования и код на длъжността/професията	51312001 Главен сервитьор 51312005 Отговорник търговска зала
Общо описание на длъжността/професията	<p>Основни задачи</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организира посещането, настаняването, обслужването и изпращането на клиентите на заведението; • Съставя съвместно с управителя график за работата на сервитьорите и следи за изпълнението; • Контролира работата на сервитьорите за спазване правилата за сервиране и точното обслужване на клиентите; • Контролира чистотата и реда в търговската зала, наличието на лист-менютата и зареждането на масите; • Договаря, организира и ръководи тържества, приема специални поръчки на клиентите; • Урежда спорове, възникнали между персонала и клиентите на заведението; • Контролира спазването на изискванията за работа с касовите апарати и издаваните касови бележки; • Заявява необходимите количества напитки и следи за срочното им доставяне; • Следи за спазване на установените стандарти за грамаж и алкохолен градус при

www.eufunds.bg

	<p>изпълнение на поръчките;</p> <ul style="list-style-type: none"> Следи и контролира естетичното оформление и грамажите на продукцията от кухненския блок; Получава и съхранява качествени продукти, стоки и инвентар, необходими за ресторанта; Контролира поддържането на чисти и естетически подредени витрината и района на ресторанта, вкл. машините и апаратите; Следи за спазване изискванията на ХЕИ за миене, съхранение и дезинфекция; <p>Отговорности на длъжността</p> <ul style="list-style-type: none"> Отговаря за опазване на имуществото на ресторанта и недопускане на липси, кражби и разхищения; Носи отговорност за реда и финансовата дисциплина в ресторанта; Отговаря за безопасността на работа на съоръженията и за противопожарната безопасност в ресторанта; Следи за точното спазване на асортимента, качеството, промяната на температурата и външното оформление на поръчката; Отговаря за поддържане на общия добър вид на ресторанта и своя външен вид и поведение; Следи за бързото, умело и вежливо обслужване на гостите; Отговаря за точно боравене с материалите и оборудването на заведението; Не позволява да се сервират ястия и напитки, неотговарящи на установения стандарт.
--	--

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	Средно 4
2. Комуникация и сътрудничество	2.5. Онлайн етикет	Напреднало 5
4. Безопасност	4.2. Защита на личните данни и	Средно 4

www.eufunds.bg

	поверителност	
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
Грамотност, свързана с информация и данни	Търсене и подбор на данни и информация в дигитална среда	Напреднало, Подниво 5
Комуникация и сътрудничество	Споделяне и сътрудничество в дигитална среда	Напреднало, Подниво 5
	Защита на положителната дигитална идентичност	Средно, Подниво 4
Създаване на дигитално съдържание	Работа със специфични програмни продукти	Средно, Подниво 4
Безопасност	Защита на дигиталните устройства от потенциални рискове, свързани със сигурността	Средно, Подниво 4
Решаване на проблеми	Конкретизиране и разрешаване на предизвикателства, свързани с дигиталните технологии	Средно, Подниво 4

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.	Организация, съхранение, извличане и обработка на информация в дигитална среда, посредством програмите/софтуерите и каналите в он-лайн среда.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владееене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Средно, Подниво 4

www.eufunds.bg

Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.	<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; • Организира данни, информация и съдържание по рутинен начин в структурирана среда. • 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"> • Знае за съществуването на невярна или подвеждаща информация в Интернет; • Изброява начините за намиране и запазване на определена цифрова информация (текст, изображения, аудио, видео, уебстраници и др.); • Знае начините за възпроизвеждане на вече записано цифрово съдържание; • Знае доставчици на услугата електронна поща; • Познава софтуер за аудио- и видеоразговори; • Знае доставчици на услуги за споделяне на файлове; • Познава софтуерни продукти, свързани с професионалната дейност.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Използва търсачка за намиране на информация; • Записва и съхранява цифрово съдържание (текст, изображения, аудио, видео, уебстраници и др.); • Възпроизвежда вече записано цифрово съдържание; • Използва основни функции на софтуер за аудио- и видеоразговори; • Споделя файлове онлайн; • Работи със софтуерни продукти, свързани с професионалната дейност.
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Успешно демонстрира владене на дигитални технологии при обработването на информация; • Успешно прилага основни статистически процедури за организиране и обработване на данни в структурирана среда; • Използва подходящи инструменти за данни, предназначени да управляват и организират сложна информация, да подпомагат вземането на решения и решаването на проблеми; • Използва най-подходящите (според целите) места за съхранение на данни (локални устройства, локална мрежа, облак).
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Изпълнение на задача, свързана с намирането на информация в Интернет по зададена тема, нейното съхранение и възпроизвеждане; • Изпълнение на задача, свързана със споделянето на файл в Интернет пространството и изпращане на връзка (линк) до друг потребител по електронната поща;

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> Изпълнение на задача за създаване на цифрово съдържание в един формат (текст, таблици, изображения).
Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	2.5. Онлайн етикет
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	2. Комуникация и сътрудничество
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Познава поведенческите норми и ноу-хау, докато използва дигитални технологии и взаимодейства в дигитална среда. Адаптира комуникационните стратегии към специфичната аудитория и осъзнава културното многообразие и различията между поколенията в дигитална среда.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало, Подниво 5
Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.	<ul style="list-style-type: none"> Изяснява ясно дефинирани и рутинни поведенчески норми и ноу-хау при използване на дигитални технологии и взаимодействие в дигитална среда; Изразява ясно дефинирани и рутинни комуникационни стратегии, адаптирани към аудиторията; Описва ясно дефинирани и рутинни аспекти на културното многообразие и различията между поколенията, които следва да се вземат предвид в дигиталната среда.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> Знае поведенческите норми и правилата при използване на дигитални технологии и взаимодействието между потребителите в дигитална среда; Познава комуникационни стратегии, адаптирани към нивото на познания на другите потребители; Познава различните подходи при осъществяване на дигитална комуникация, съобразени с възрастовите и културните особености на другите потребители; Познава нормите на етикетното поведение при дигиталната комуникация; Знае как да спре да получава нежелани смущаващи съобщения или имейли; Разпознава враждебни или дерогантни послания или дейности онлайн, които атакуват определени лица или групи лица.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> Спазва поведенческите норми и правилата при използване на дигитални технологии и взаимодействието между потребителите в дигитална среда;

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Използва комуникационни стратегии, адаптирани към нивото на познания на другите потребители; • Споделя файлове онлайн, спазвайки установените административни норми и онлайн етикета; • Съобразява и прилага принципите на копирайтинг при дефинирането на съдържание, предназначено за онлайн комуникации; • Използва различните подходи при осъществяване на дигитална комуникация, съобразени с възрастовите и културните особености на другите потребители;
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Демонстрира код на поведение и обноски в онлайн среда, които отговарят на очакванията, считат се за морално приемливи и са в синхрон с възприетите в общността ред, етични норми и правила; • Спазва принципите на „НетЕтикет“ при онлайн комуникации и присъствие в социалните мрежи; • Установява конструктивни отношения с другите участници в дигиталното общуване и обмен на информация, съобразявайки се с техните интереси, нагласи, културни, образователни и възрастови особености; • Успешно управлява взаимодействията и разговорите в различни социокултурни контексти и ситуации, специфични за домейна.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Преодолява предизвикателства, които възникват по време на обмен на писмена информация и общуване в дигитална среда; • Решава деликатно проблеми, например в социалните мрежи, съдържащи неподходящи коментари, свързани с поведение на омарзата; • Създава правила, процедури и практики, произтичащи от опита му, които да подпомагат другите участници в дигиталното общуване.

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	4.2. Защита на личните данни и поверителност
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	4. Безопасност
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Защитава личните данни и поверителността в дигитална среда. Разбира по какъв начин да използва и споделя лична идентифицираща информация, като същевременно е в състояние да защити себе си и другите от вреда. Разбира, че дигиталните услуги използват „Политика за поверителност“, за да информират как се използват личните данни.
Изисквано за длъжността/професията	Средно, Подниво 4

www.eufunds.bg

ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	
Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.	<ul style="list-style-type: none"> • Избира прости начини за защита на личните си данни и поверителността в дигитална среда; • Идентифицира прости начини за използване и споделяне на лична информация, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици; • Идентифицира прости декларации за поверителност, свързани с това, как личните данни се използват в дигиталните услуги.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава нормативната уредба свързана със защитата на личните данни; • Знае лесни начини за защита на личните си данни и поверителността в дигитална среда; • Познава лесни начини за използване и споделяне на лична информация, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици; • Знае как да създава декларации за поверителност; • Познава политиката за поверителност на ресторантьорската организация, в която работи.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Защитава личните си данни и следи за поверителността в дигитална среда; • Използва и споделя лична информация, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици; • Създава декларации за поверителност; • Спазва политиката за поверителност на ресторантьорската организация, в която работи.
Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Ефективно защитава личните си данни, както и данните на колегите и клиентите; • Не допуска пробив в защитата на личните данни, с които работи; • Проявява лоялност към фирмената политика за поверителност.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Защитава успешно личните данни, с които борави компанията; • Пише добре формулирани и ясни декларации за поверителност; • Следи за спазването на декларациите за поверителност от персонала на ресторанта; • Следи за опазването на личните данни от персонала на ресторанта.

IV. Описание на специфичните дигитални компетентности.

Наименование на дигиталната	Търсене и подбор на данни и информация в дигитална среда.
------------------------------------	---

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

компетентност	
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1. Грамотност, свързана с данни и информация
Описание на дигиталната компетентност	Комуникира редовно в дигитална среда в Интернет пространството чрез браузер, като ползва, търси, филтрира и споделя информационни данни. Организира и съхранява, като извлича данни, информация и съдържание в дигитална среда.
Сходна обща дигитална компетентност DigComp 2.1.	1.1. Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало, Подниво 5
Описание на нивата и поднивата на владее на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1: <ul style="list-style-type: none"> • Организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание в дигитална среда; • Използва разнообразни дигитални канали за комуникация; • Взаимодейства чрез дигиталните канали с цел информация и достоверност.
	Подниво 2: <ul style="list-style-type: none"> • Подбира и сортира данни, с цел да ги организира и съхранява; • Използва търсачка за намиране на информация; • Записва и съхранява файлове с дигитално съдържание.
Средно ниво	Подниво 3: <ul style="list-style-type: none"> • Познава софтуерни програми, свързани с дейността; • Събира и размножава информационни материали от дигиталната среда с цел разпространяване сред персонала.
	Подниво 4: <ul style="list-style-type: none"> • Филтрира информация, сравнява различни дигитални страници и подбира подходящите; • Формулира точно предоставената дигитална информация и посочва стъпки за използването ѝ; • Различава различните принципи на браузерите и тяхната функционалност; • Показва задълбоченост и лична инициатива при нужда от специфична дигитална информация.
Напреднало ниво	Подниво 5:

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Притежава знания при възникнал технически проблем как да го реши с извличането на дигитална информация; • Разбира методите за достигане на точна и достоверна информация при извличането ѝ чрез дигиталните канали; • Знае стандарта и евентуалните хакерски заплахи и се стреми да предпазва и подбира извличаната дигиталната информация.
	Подниво 6: Неприложимо за функциите на длъжността
Високо специализирано ниво	Подниво 7: Неприложимо за функциите на длъжността
	Подниво 8: Неприложимо за функциите на длъжността
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Знае начини за получаване на необходимата информация и данни в дигитална среда; • Знае как да намира, извлича и съхранява данни в дигитална среда; • Разбира възможностите и ограниченията при използването на различните източници на данни; • Познава дигиталните устройства и тяхната приложимост за размножаване и изпращане на материали; • Познава различни програмни продукти, чрез които да изпълнява задачите си, свързани с техническата работа; • Притежава познания за намиране на информация в Интернет чрез уеб търсачка.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Може да оценява и подбира най-подходящата дигитална информация; • Умее да възпроизвежда записано дигитално съдържание; • Практически използва познанията си за намиране на информация чрез уеб търсачка в Интернет пространството; • Използва различна дигитална информация и извлича най-полезната за работния процес; • Умее да комбинира различни методи за добиване на информация; • Прилага оптимални подходи за проверка на информацията и откриване на грешки и пропуски;
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Проявява способност ефективно и своевременно да разрешава проблеми, породени от наличието на несигурни, спорни, непълни и/или небалансирани данни в дигитална среда. • Съпоставя прецизно предимствата и недостатъците на различните онлайн източници на данни от гледна точка на постигането на целите;

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Демонстрира познания и умения на високо професионално ниво при обработка на дигитална информация; • Полага усилия, критично и отговорно отношение, когато оценява и извлича най-подходяща дигитална информация; • Колегиално и отговорно поднася нужната на персонала информацията, която е филтрирал и подредил по време на работния процес.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Изпълнява в пълен обем задачи, свързани със сърфиране в онлайн пространството; • Използва структуриран подход за обмен на дигитална информация; • Използва програмни продукти за обработване на административна и получена от Интернет информация.

Наименование на дигиталната компетентност	Споделяне и сътрудничество в дигитална среда
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	2. Комуникация и сътрудничество
Описание на дигиталната компетентност	Използва платформи и програмни продукти, електронна поща и приложения за работна комуникация, като създава специализирана информация , с цел извършване на работни задачи.
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	2.2 Сътрудничество чрез дигитални технологии
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало, Подниво 5
Описание на нивата и поднивата на владене на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1: Познава базовите функции, като: <ul style="list-style-type: none"> • Създава и редактира дигитално съдържание; • Изпраща и получава информация чрез специализиран софтуер; • Знае принципа за качване на файлове от текстообработващите програми; • Извършва пълноценна комуникация чрез стандартизиран и навигиращ от софтуера метод.

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

	<p>Подниво 2: Знае основни функции , като :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знае функциите за филтриране на база данни; • Посочва стъпките за намиране на специфична дигитална информация; • Разбира методите за достигане до конкретен контрагент в програмите и задава съответните визуални рамки, познавайки модулите за визуално съдържание.
Средно ниво	<p>Подниво 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Назовава съответните специфични функционалности и различава същността и предназначението им; • Сравнява различните канали и може да определи кой е подходящ за съответната комуникация и задача.
	<p>Подниво 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Формулира точно стандарта за работа с дигиталните програми; • Асоциира различните продукти и техните специфични разлики; • Различава методите за извличане на информация от програмите.
Напреднало ниво	<p>Подниво 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Демонстрира технически познания за дигиталните устройства , чрез които извършва комуникацията; • Анализира база данни и статистика в дигиталните програми; • Създава графики и използва визуалните функции, за да онагледи даден текст.
	<p>Подниво 6: Неприложимо за функциите на длъжността</p>
Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7: Неприложимо за функциите на длъжността</p>
	<p>Подниво 8: Неприложимо за функциите на длъжността</p>
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Комбинира познания за функционалности в софтуера/програмата, за да постигне дадена цел; • Описва и класифицира различни модели за комуникация чрез програмите; • Притежава технически познания за съответните дигитални устройства и тяхната специфика; • Има развити знания в областта на онлайн общуването.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Прилага и съчетава познания, относно работния процес чрез дигитални устройства; • Умее да идентифицира подходящия дигитален канал за комуникация спрямо работната си цел; • Спазва правилата за комуникация по време на работния процес, ползвайки дигиталните програми за комуникация;

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Може да адаптира дигиталната информация към практическата дейност.
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Използва организирано всички програми, за да получи съответния резултат, като съобразява прехвърлянето на информация от един канал в друг; • Изпълнява самостоятелно администриране на собствените си профили в софтуерите, като попълва и редактира изискваща се информация; • Извършва самостоятелно работа в програмите/приложенията, като използва специалните им функционалности за прикачване, създаване, редактиране на текстово, аудио-визуално, графично съдържание; • Успешно и квалифицирано споделя и сътрудничи в дигитална среда посредством разнообразни дигитални канали (мобилни приложения, чат, имейл, вайбър и т.н.).
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Проверява всекидневната си работна кореспонденция чрез приложенията, програмите за вътрешна комуникация и електронната си поща; • Получава и създава в дигитален вид задачи на екипа чрез вътрешнофирмената програма за комуникация; • Обменя добри практики с колегите си чрез дигиталните канали за обмен на информация.

Наименование на дигиталната компетентност	Поддържане на положителна дигитална идентичност.
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	2. Комуникация и сътрудничество
Описание на дигиталната компетентност	Създава и управлява дигитални идентичности, работи успешно с данните, които създава чрез различни дигитални инструменти, среди и услуги, като защитава онлайн репутацията на екипа и компанията.
Сходна обща дигитална компетентност DigComp 2.1.	2.6 Управление на дигиталната идентичност
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Средно, Подниво 4
Описание на нивата и поднивата на владене на дигиталната компетентност	

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

Основно ниво	Подниво 1: На основно ниво на владееене и с напътствие, може да: <ul style="list-style-type: none"> • идентифицира дигитална идентичност; • описва прости начини за защита моята репутация онлайн; • разпознава прости данни, които генерира чрез дигитални инструменти, среди или услуги.
	Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да: <ul style="list-style-type: none"> • идентифицира дигитална идентичност; • описва прости начини за защита моята репутация онлайн; • разпознава прости данни, които генерира чрез дигитални инструменти, среди или услуги.
Средно ниво	Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> • разграничи поредица от ясно дефинирани и рутинни дигитални идентичности; • обясни ясно дефинирани и рутинни начини за защита на своята репутация онлайн; • опише ясно дефинирани данни, които рутинно генерира чрез дигитални инструменти, среди или услуги.
	Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> • демонстрира различни конкретни дигитални идентичности; • дискутира конкретни начини за защита на своята репутация онлайн; • борави с данните, които генерира чрез дигитални инструменти, среди или услуги.
Напреднало ниво	Подниво 5: Неприложимо за функциите на длъжността
	Подниво 6: Неприложимо за функциите на длъжността
Високо специализирано ниво	Подниво 7: Неприложимо за функциите на длъжността
	Подниво 8: Неприложимо за функциите на длъжността
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава цифрови инструменти и технологии за изследване на потребителските нагласи и удовлетвореност; • Познава онлайн комуникационни техники и подходи за въздействие върху личности и среди, влияещи върху общественото мнение;

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Познава на професионално ниво функционалностите на различните дигитални идентичности; • Познава настройките за търсене на информация в Интернет във връзка с репутацията на фирмата; • Може да описва начина на работа с различните дигитални канали; • Разбира предимствата на положителната дигитална идентичност и ги използва за повишаване на рейтинга на компанията.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Може да администрира и да борави с различните дигитални технологии, опазвайки онлайн репутацията; • Спазва стриктно нормативните фирмени изисквания за защита на фирмената онлайн репутация; • Прилага оптимално възможностите си за боравене с дигиталните технологии и за защита на положителната дигитална идентичност; • Прилага ефективни информационни и комуникационни практики, за изграждане на положителна онлайн репутация и идентичност.
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Изпълнява в пълен обем дейности, свързани с дигиталната репутация, използвайки онлайн канали; • Използва ефективно възможностите на интерфейса в дигиталните канали, за да отговори на нуждите и потребностите на персонала; • Успешно защитава положителната дигитална идентичност на екипа и на цялата компания; • В състояние е да проведе индивидуално онлайн проучване, за да инспектира собственият цифров отпечатък в онлайн среди и да предприеме мерки за защита на личната си онлайн репутация и идентичност.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Реагиране на отрицателни публикации за фирмата в социалните мрежи; • Проследяване на злонамерени дейности в мрежата, които биха навредили на дигиталната репутация на компанията.

Наименование на дигиталната компетентност	Работа със специфични програмни продукти.
--	---

www.eufunds.bg

Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	3. Създаване на дигитално съдържание.
Описание на дигиталната компетентност	Взаимодействие чрез специфични програмни продукти с цел осъществяване на работния цикъл в сътрудничество с персонала и клиентите.
Сходна обща дигитална компетентност DigComp 2.1.	3.2 Интегриране и преработване на дигитално съдържание
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владееене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Средно, Подниво 4
Описание на нивата и поднивата на владееене на дигиталната компетентност	
Основно ниво	Подниво 1: На основно ниво на владееене и с напътствие, може да: <ul style="list-style-type: none"> • използва разнообразни дигитални канали (мобилно приложение за справки, маркиране, отчитане) за дигитална комуникация и работа с клиенти; • подбира начини за модифициране, усъвършенстване, подобряване и интегриране на прости елементи от ново дигитално съдържание и информация за създаване на нови и оригинални специфични програмни продукти.
	Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да: <ul style="list-style-type: none"> • подбира начини за модифициране, усъвършенстване, подобряване и интегриране на прости елементи от ново дигитално съдържание и информация за създаване на нови и оригинални специфични програмни продукти..
Средно ниво	Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> • обясни начините за модифициране, усъвършенстване, подобряване и интегриране на ясно дефинирани елементи от ново дигитално съдържание и информация за създаване на нови и оригинални специфични програмни продукти..
	Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> • дискутира начините за модифициране, усъвършенстване, подобряване и интегриране на ново дигитално съдържание и информация за създаване на нови и оригинални специфични програмни

www.eufunds.bg

	продукти.
Напреднало ниво	Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> • работи с различни елементи от ново дигитално съдържание и информация, като ги модифицира, усъвършенства, подобрява и интегрира, за да създаде нови и оригинални специфични програмни продукти.
	Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да: <ul style="list-style-type: none"> • оценява най-подходящите начини за модифициране, усъвършенстване, подобряване и интегриране на конкретни нови елементи от дигитално съдържание и информация за създаване на нови и оригинални специфични програмни продукти.
Високо специализирано ниво	Подниво 7: На високо специализирано ниво на владееене може да: <ul style="list-style-type: none"> • създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани с модификация, усъвършенстване, подобряване и интегриране на ново дигитално съдържание и информация в съществуващите знания за създаване на нови и оригинални специфични програмни продукти; • интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при интегрирането и преработването на дигитално съдържание.
	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 модификация, усъвършенстване, подобряване и интегриране на ново дигитално съдържание и информация в съществуващите знания за създаване на нови и оригинални специфични програмни продукти; • предлага нови идеи и процеси в областта на специфичните програмни продукти. .
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава функционалностите на различните дигитални канали (мобилно приложение за справки, маркиране и отчитане); • Познава начина на работа на различните дигитални програми; • Познава настройките на дигиталните приложения.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Борави успешно с различните програмни технологии, като прилага техните функционалности; • Извършва ясни и конкретни стъпки за маркиране на сметки, както и за отчитане; • Спазва стриктно законите и фирмения стандарт за защита на личните данни.

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

Поведения, които характеризират владееето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Използва ефективно възможностите на дигиталните програми, за да обсъжда клиенти, да консултира служителите, както и да отговаря на въпроси; • Борави успешно с дигиталните програми, за да предоставя решения за възникнали технически проблеми, както и да анулира грешни сметки; • Много добре се справя с използването на специфични програмни продукти; • Борави умело със специфични програмни продукти (мобилно приложение за справки, маркиране, отчитане, наличности, обратна връзка от клиенти и др.).
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Провеждане на обучения и тестове, с цел запознаване на екипа с функциите на мобилните приложения за маркиране и отчитане; • Предприемане на ефективни мерки при възникнали грешки и извършване на корекции при евентуални неправилни сметки.

Наименование на дигиталната компетентност	Защита на дигиталните устройства от потенциални рискове, свързани със сигурността
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	4. Безопасност
Описание на дигиталната компетентност	Използва фирмени програми, като поддържа тяхната сигурност чрез определените за всяка една програма инструкции и стандарти за киберсигурност.
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	4.1 Защита на устройства
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владееене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Средно, Подниво 4
Описание на нивата и поднивата на владееене на дигиталната компетентност	
Основно ниво	Подниво 1: <ul style="list-style-type: none"> • Познава базовите стандарти за безопасност в он-лайн среда; • Знае първичния метод за безопасност на всеки един софтуер, устройство, програма; • Създава пароли и различава изискващите се за акредитация бутони за безопасност.

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

	<p>Подниво 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разбира важността на функциите за безопасност и се стреми към изрядно поведение относно безопасността; • Усвоява особеностите за безопасност на съответния вътрешен софтуер и ги прилага.
Средно ниво	<p>Подниво 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разпознава различните нива на безопасност спрямо достъпа и съхранява дигитална конфиденциална информация; • Изброява отделни модели за софтуерна акредитация ; • Назовава стъпките за безопасен достъп на всяка една от програмите.
	<p>Подниво 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Усвоява нови методи за достъп при направени софтуерни промени; • Актуализира самостоятелно база данни чрез стандартите за безопасност; • Различава сигналите за опасност в устройствата и програмите; • Знае стандартите за достъп до сървър защитена система.
Напреднало ниво	Подниво 5: Неприложимо за функциите на длъжността
	Подниво 6: Неприложимо за функциите на длъжността
Високо специализирано ниво	Подниво 7: Неприложимо за функциите на длъжността
	Подниво 8: Неприложимо за функциите на длъжността
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Изброява определени модели за защита на софтуер, програма, сървър; • Различава нивата на достъп и методите на защитите към тях; • Знае стандартите и инструкциите за безопасност на всички програми, с които борави; • Познава потенциалните опасности към устройствата и програмите.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Извършва ясно дефинирани стъпки за достъп към всяка програма; • Спазва стриктно стандартите за безопасен достъп спрямо фирмените изисквания; • Провежда мониторинг върху стриктното спазване на правилата за безопасност на системите към

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

	<p>подчинените му звена;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Умее безопасно да архивира данни.
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Успешно изпълнява дейности по съхраняване на конфиденциална информация чрез дигитален контрол на достъп; • Извършва прецизно рутинни и ежедневни задачи, свързани с програми , в които се изискват пароли и акредитация; • Изпълнява стриктно всички наложени правила за безопасност и конфиденциалност в компанията, свързани с дигиталните продукти и устройства; • Успешно защитава дигиталните устройства от потенциални рискове, свързани със сигурността, като ползва пароли за достъп, архивира информацията, поддържа изрядна бази от данни.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Регистриране и вход в програмите за база данни, лични данни на подчинените му звена , фирмен сървър, програма за документооборот, служебен електронен адрес; • Акредитация за достъп до дигиталните пароли и устройства за безопасност на обекта; • Дигитален достъп до конфиденциална фирмена информация в програмата с рецепти; • Дигитален достъп до конфиденциална цифрова информация с оборота на обекта и програмите за отчетност.

Наименование на дигиталната компетентност	Идентифициране и разрешаване на предизвикателства и проблеми, свързани с дигиталните технологии
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	5: Решаване на проблеми
Описание на дигиталната компетентност	Разпознава възникнали проблеми при работа с дигитални технологии, като се стреми да ги разрешава. Решава успешно и съобразно нивото му на компетентност възникнали проблеми, свързани с управлението и приложението на поверените му вътрешнофирмени задължения, свързани с дигиталните технологии.
Сходна обща дигитална компетентност DigComp 2.1.	5.2 Идентифициране на нуждите и технологични решения
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на	Средно, Подниво 4

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

дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	
Описание на нивата и поднивата на владееене на дигиталната компетентност	
Основно ниво	<p>Подниво 1: На основно ниво на владееене и с напътствие, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • идентифицира нуждите; • разпознава прости дигитални инструменти и възможни технологични решения за удовлетворяване на тези нужди; • избира прости начини за настройване и персонализиране на дигиталната среда, според личните нужди. <p>Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • идентифицира нуждите; • разпознава прости дигитални инструменти и възможни технологични решения за удовлетворяване на тези нужди; • избира прости начини за настройване и персонализиране на дигиталната среда, според личните нужди.
Средно ниво	<p>Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • посочи ясно определени и рутинни нужди; • подбере ясно дефинирани и рутинни дигитални инструменти и възможни технологични решения за удовлетворяване на тези нужди; • подбере ясно дефинирани и рутинни начини за настройване и персонализиране на дигиталната среда, според личните нужди. <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"> • обясни нуждите; • подбере дигитални инструменти и възможни технологични решения за удовлетворяване на тези нужди; • подбере начини за настройване и персонализиране на дигиталната среда, според личните нужди.
Напреднало ниво	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <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.
	<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"> • оцени нуждите; • избере най-подходящите дигитални инструменти и възможни технологични решения за удовлетворяване на тези нужди; • реши кои са най-подходящите начини за настройване и персонализиране на дигиталната среда, според личните нужди.
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, с помощта на дигитални инструменти и възможни технологични решения, както и чрез настройване и персонализиране на дигиталната среда, според личните нужди; • интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при идентифицирането на нуждите и технологичните решения. <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, с помощта на дигитални инструменти и възможни технологични решения, както и чрез настройване и персонализиране на дигиталната среда, според личните нужди; • предлага нови идеи и процеси в съответната област.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава потенциалните предизвикателства и проблеми при работа с дигитални инструменти и технологии; • Притежава знания, посредством които може да определи причината за дадено предизвикателство при работа с дигитални технологии; • Познава подходящи методи за решаване на проблеми, възникнали при работа с дигиталните технологии; • Може да посочи стъпките за разрешаване на работен проблем, свързан с дигиталните технологии.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Наблюдава работата на персонала и внимава за възникване на повтарящи се проблеми; • Правилно диагностицира работната ситуация, като прогнозира и отстранява навреме допускани

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

	<p>грешки;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Самостоятелно отстранява работен проблем; • Интегрира знанията си с цел да допринесе за професионалното разрешаване на технически проблем, свързан с работата; • Идентифицира решения и ги прилага за предотвратяване на бъдещи проблеми; • При възникнал проблем, определя неговата сложност и необходимото време за отстраняването му; • Извършва рутинни действия с цел превантивно отстраняване на възможни проблеми.
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Търси своевременно информация от експерти, за да отстрани по най-правилния начин работен проблем; • Точно и ясно успява да конкретизира предизвикателството, след което поема инициатива за разрешаването му; • Създава решения за възникнали проблеми, дефинирайки ясно и точно тяхното разрешаване.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Отстранява всички докладвани проблеми; • Гарантира изправността на работния цикъл; • Идентифицира технически проблеми.

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