



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	93290008 Работник, сглобяване на детайли
Алтернативни наименования и код на длъжността/професията	93290013 Манипулант, промишлеността 93290017 Обслужващ работник, промишлено производство 93290018 Общ работник, промишлеността
Общо описание на длъжността/професията	<p>Основни задачи</p> <ul style="list-style-type: none"> • Извършва сглобяване на детайли, като спазва технологичните инструкции. • Следи за правилното функциониране и поддръжка на инструментите и съоръженията, с които работи. • Проверява качеството на сглобените изделия. • При наблюдавано несъответствие в качеството информира своевременно. <p>Отговорности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отговаря за спазването на технологичната дисциплина. • Отговаря за качеството на произведените детайли. • Отговаря за спазване на правилата за здраве и безопасност на работа.

www.eufunds.bg

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

Общи дигитални компетентности, съгласно DigComp 2.1		
Област на компетентност	Наименование на общата дигитална компетентност	Изисквано ниво и подниво
1. Грамотност, свързана с информация и данни	1.1. Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание	1- Основно
2. Комуникация и сътрудничество	2.1. Взаимодействие чрез дигитални технологии	2- Основно
4. Безопасност	4.1. Защита на устройства	1-Основно
	4.3. Защита на здравето и благосъстоянието	3- 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
1. Грамотност, свързана с информация и данни	Работа с програми, системи или сървъри за съхранение, организиране, споделяне и достъп до информация	3- Средно
3. Създаване на дигитално съдържание	Работа с пакет от приложения за офиса	2-Основно
5. Решаване на проблеми	Поддържане на машини с цифрово програмно управление в изправно състояние	5-Напреднало
	Работа с техническа документация в дигитална среда	5-Напреднало
	Експлоатация на машини с цифрово програмно управление	3 - Средно

www.eufunds.bg

III. Описание на общите дигитални компетентности

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	1.1 Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1. Грамотност, свързана с информация и данни
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Формулира нуждите от информация, търси данни, информация и съдържание в дигитална среда, достъпва ги и навигира между тях. Създава и актуализира лични стратегии за търсене.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владееене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1 - Основно
Описание на изискваното ниво и подниво на владееене, съгл. DigComp 2.1.	На основно ниво на владееене и с напътствие, може да: <ul style="list-style-type: none"> • идентифицира своите собствени нужди от информация; • открива данни, информация и съдържание чрез просто търсене в дигитална среда; • се ориентира как да получи достъп до тези данни, информация и съдържание и да навигира между тях; • идентифицира прости лични стратегии за търсене.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Изброява методите и принципите на съхранение на информацията и документите, които използва в работата си • Различава канали, методи и средства за събиране на производствена информация • Познава начини за достъп до най-подходящи данни, информация и съдържание в областта на производството
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Борави с количествена и качествена информация, необходима за ежедневната производствена дейност.

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Правилно преценява нуждата от конкретна производствена информация, като идентифицира източниците, които могат да бъдат използвани за набавянето ѝ. • Намира своевременно необходимата информация.
Поведения, които характеризират владееето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Събира и обработва нужната за дейността си производствена информация, като подбира и използва подходящи инструменти и източници. • Правилно разграничава съществената от несъществената информация • Проверява старателно за пропуски или несъответствия в данните.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Проучване за данни за справяне с ежедневни производствени проблеми. • Проучване на начини за справяне с производствени проблеми при експлоатация на оборудването.

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 владееене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	2- Основно
Описание на изискваното ниво и подниво на владееене, съгл. DigComp 2.1.	На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да: <ul style="list-style-type: none"> • избере прости дигитални технологии за взаимодействие; • идентифицира прости средства за комуникация, подходящи за даден контекст.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава различни дигитални технологии за комуникация и преценява подходящите за конкретния случай • Посочва функционалностите на дигиталните технологии, които използва в работата си

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Разбира възможностите и ограниченията на дигиталните технологии, както и последиците и рисковете от използването им
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Използва приложение за електронна поща (Outlook/ iOS/ Gmail и/ или др.), за да общува с колеги • Борави със смарт устройство (мобилен телефон, таблет и др.), обменя кратки текстови/мултимедийни съобщения (SMS/MMS и/ или др.) • Участва в онлайн срещи чрез платформа за конферентни разговори чрез видео или аудио връзка (MS Teams/ Slack/ Zoom и/ или др.)
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Активно участва в срещи, като използва функционалностите на платформа за видеоконферентна връзка • Правилно подбира и прилага, съобразно задачата и ситуацията, подходящите дигитални технологии за ефективно взаимодействие с колегите • Използва оптимално функционалностите на различни устройства (телефон, имейл, видеоконференция, социална мрежа и пр.) и комбинира подходящите за дигитална комуникация за конкретния контекст
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Участие в онлайн работни срещи • Екипно взаимодействие чрез информационни технологии

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.

www.eufunds.bg

Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Основно - 1
Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, 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"> • систематизира начини за защита на своите устройства и дигитално съдържание; • разграничава рисковете 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 да защити акаунта си чрез използването на различни силни пароли за различни онлайн услуги • Познава мерките за защита на устройствата за предотвратяване на достъп до данни • Описва начините за използване и поддържане на 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.)
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Прилага функциите на защитен софтуер и услуги (напр. антивирусни, анти-зловреден софтуер, защитна стена) • Предприема действия, за да реагира по подходящ начин на пробив в сигурността • Извършва проверка на личните и други данни, до които приложението, което иска да използва, има достъп и въз основа на това решава дали да го инсталира и какви настройки да конфигурира
Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Успешно работи с 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

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Правилно оценява ползите и рисковете от използването на биометрични техники за идентификация (напр. пръстови отпечатьци, изображения на лица), тъй като те могат да повлияят на безопасността
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 • 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.
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.	<p>Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обясни ясно дефинирани и рутинни начини за избягване на рисковете за здравето и заплахите за физическото и психическото благосъстояние при използването на дигитални технологии; • подбере ясно дефинирани и рутинни начини, за да се предпази от опасности в дигиталната среда; • посочи ясно дефинирани и рутинни дигитални технологии за социално благополучие и включване.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава рисковете за здравето при използването на дигитални технологии • Разбира, че кибертормозът е тормоз с използването на дигитални технологии и знае как да го предотврати.

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> Посочва рутинни начини за избягване на рискове и заплахи за здравето, за физическо и психологическо благополучие при използване на цифрови технологии
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> Балансира използването на цифрови технологии Успешно взема превантивни мерки и се справя с рискове и заплахи за здравето и за физическото и психологическото благополучие при използване на цифрови технологии Спазва политиките и процедурите за безопасни условия на труд в дигитална среда
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Прилага ефективни действия за защита от опасностите в цифрова среда като блокиране и изтриване на негативни и/или злонамерени съобщения. Прилага подходящи начини за защита от възможни опасности в дигиталната среда, като използва надеждна антивирусна програма, активира и правилно конфигурира съвременна защитна стена Своевременно идентифицира и игнорира съмнителни спам съобщения Прилага точно правилата за безопасна работа в дигитална среда
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Работа със скици и технически задания на нови продукти и/или машини Работа с техническа документация Спазване на правила и препоръки за безопасни условия на труд в дигитална среда

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



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	Създава и редактира дигитално съдържание в различни формати, изразява се чрез дигитални средства.
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.	2-Основно
Описание на нивата и поднивата на владееене 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.
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.

www.eufunds.bg

	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"> • Изброява основните приложения на офис пакет като текстообработващи програми, електронни таблици, презентации, електронна поща • Обяснява кое приложение за какви цели е най-подходящо, напр. изработване на текст, таблици, изображения, данни и презентации и др. • Познава основните функционалности на текстообработваща програма
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Успешно създава и редактира документи, използвайки програма за текстообработка • Правилно въвежда данни в таблични форми при работа със софтуер за електронни таблици • Използва възможностите на приложението на пакета за електронна поща за ежедневна комуникация в предприятието и извън него

www.eufunds.bg

Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • В зависимост от целите правилно преценява кое приложение на офис пакета да използва • Прилага функционалностите на офис пакета ефективно и целесъобразно • Пресъздава точно и ясно информацията в изработените чрез приложенията на пакета за офиса документи
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Създаване и редактиране на работни документи • Въвеждане на данни

Наименование и код на дигиталната компетентност	Поддържане на машини с цифрово програмно управление в изправно състояние
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	5. Решаване на проблеми
Описание на дигиталната компетентност	Диагностицира и поддържа в изправно състояние машините, съоръженията и инструментите, с които работи
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.	Напреднало - 5
Описание на нивата и поднивата на владене на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	<p>Подниво 1: На основно ниво на владене и с напътствие, 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 поддържане на машини, съоръжения и инструменти <p>Подниво 2: На основно ниво и 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 при експлоатация на съоръжения и инсталации; • разбере и разреши прости концептуални проблеми и проблемни ситуации при поддържане на машини, съоръжения и инструменти.
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 поддържане на машини, съоръжения и инструменти.
	<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 поддържане на машини, съоръжения и инструменти.
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 поддържане на машини, съоръжения и инструменти.
	<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> <ul style="list-style-type: none"> • адаптира най-подходящите дигитални инструменти и технологии при поддържане на машини с цифрово-програмно управление; • разрешава индивидуално и колективно концептуални проблеми и проблемни ситуации при настройване и управление на машини, съоръжения и инструменти.

www.eufunds.bg

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 поддържане на машини, съоръжения и инструменти.
	<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 поддържане на машини, съоръжения и инструменти; • предлага нови идеи и процеси в съответната област.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Демонстрира познания в областта на поддръжка на машини с цифрово програмно управление, съоръжения и инструменти • Обяснява предназначението, устройството, конструктивните характеристики и начините на управление на машини с цифрово програмно управление и съоръжения • Познава в детайли технологичното оборудване и правилата за техническа експлоатация на машини, съоръжения и инструменти • Описва параметрите на машините, гарантиращи сигурност и надеждност при работа
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Експлоатира машини с цифрово програмно управление, като съблюдава стриктно изискванията за употреба и стандартите за безопасна работа • Поддържа в изправно техническо състояние машините, съоръженията и инструментите, с които работи • Извършва правилна диагностика на техническото състояние на машините, съоръженията и инструментите, с които работи и взема навременни мерки • Правилно идентифицира следващите стъпки, които да предприеме в зависимост от естеството на възникналите проблеми
Поведения, които характеризират владееенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Съблюдава стриктно изискванията за техническа експлоатация на машините, съоръженията и инструментите, с които работи

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

	<ul style="list-style-type: none"> Спазва точно правилата за ежедневно обслужване на машини, инструменти и съоръжения, както и плана на предприятието за аварийни и планови ремонти Записва своевременно и коректно данните от текущите поддръжки в електронен формат Разрешава успешно проблемни ситуации при поддръжката и експлоатацията на машини и съоръжения
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Спазване на правила за обслужване на машини и съоръжения в предприятието Изпълнение на план за аварийни и планови ремонти Изпълнение на план за ефективна експлоатация на машини и съоръжения в предприятието

Наименование и код на дигиталната компетентност	Работа с техническа документация в дигитална среда
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1. Грамотност, свързана с информация и данни
Описание на дигиталната компетентност	Разчита, окомплектова, поддържа, съхранява в дигитална среда и използва по предназначение техническа документация
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 владене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 5
Описание на нивата и поднивата на владене на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1: На основно ниво на владене и с напътствие, може да определи по какъв начин да организира, съхранява и извлича данни от техническа документация
	Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да определи по какъв начин да организира, съхранява и извлича от техническа документация

www.eufunds.bg

Средно ниво	Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да подбира данни и техническа документация, с цел да ги организира, съхранява и извлича по рутинен начин
	Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да организира техническа документация
Напреднало ниво	Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да извършва организация и обработка на данни от техническа документация
	Подниво 6: На напреднало ниво на владее, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да адаптира техническа информация за организиране и обработка на най-подходящото място в дигитална среда
Високо специализирано ниво	Подниво 7: На високо специализирано ниво на владее може да интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при управлението на техническа документация
	Подниво 8: На най-напреднало и специализирано ниво на владее, може да създава решения за справяне със сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори, които се отнасят до управлението на данни и техническа информация; може да предлага нови идеи и процеси в съответната област
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Класифицира конструктивно технологична документация и описва електронните източници на този тип информация • Описва особеностите при работа с техническа документация в дигитална среда • Разбира принципите и спецификите при разчитане на техническата документация • Притежава технически познания за предназначението, устройството, конструктивните характеристики и начините на управление на машини, съоръжения и инструменти
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Разчита коректно и правилно използва технологична и конструктивна документация за детайлите, които обработва

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Прецизно и навременно попълва и окомплектова документация за изработените изделия • Съхранява технологичната документация, с която работи, като спазва нормативните и вътрешно фирмени изисквания в предприятието
Поведения, които характеризират владееето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Следва стриктно технологията за изработване на изделия, като разчита и използва правилно техническа документация • Идентифицира необходимата информация, като бързо се ориентира в различни видове схеми и скици на детайли • Разчита бързо и правилно чертежите на произвежданите изделия • Навременно и коректно попълва дневници, протоколи, отчети и нарядни бланки • Окомплектова навременно техническа документация, като съобразява нейното предназначение
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Разчитане на технологична документация • Използване на работни чертежи и скици на детайли • Съставяне и използване на дневници, протоколи, отчети и нарядни бланки в производството

Наименование и код на дигиталната компетентност	Експлоатация на машини с цифрово програмно управление
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	5. Решаване на проблеми
Описание на дигиталната компетентност	Определя и съблюдава режима на работа на машините с цифрово програмно управление и съоръженията.
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	5.3. Креативно използване на дигиталните технологии.
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	<p>Подниво 1: На основно ниво на владеене и с напътствие, 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 машини, 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 машини, 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 машини, 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 машини, 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 машини, съоръжения и инсталации.

www.eufunds.bg

	<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 при експлоатация на съоръжения и инсталации; • разрешава индивидуално и колективно концептуални проблеми и проблемни ситуации при експлоатация на машини, 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 машини, 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 машини, съоръжения и инсталации; • предлага нови идеи и процеси в съответната област.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава компютърните и други системи за извършване на контрол на работата на машини и съоръжения • Класифицира принципите за експлоатация на машини, съоръжения и инсталации • Познава организацията на производството
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Извършва пускови операции и поддържа ефективни технологични режими на работа на машините • Успешно организира изпълнението на параметрите, осигуряващи правилен технологичен режим • Правилно анализира отчетените данни от машините с цифрово програмно управление, за да оцени работоспособността им • Извършва планово и аварийно спиране на машини, съоръжения и инсталации, за да осигури минимален престой

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

Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Успешно осигурява ефективен режим на работа на машината, като разчита и анализира правилно данни за производствения процес Правилно експлоатира машини и съоръжения като спазва установените процедури Осигурява безопасно състояние на оборудването и инсталациите, като стриктно спазва инструкциите
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Осигуряване на безопасени съоръжения в предприятието Спазване на план за ефективна експлоатация на съоръженията в предприятието

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, свързана с информация и данни
Описание на дигиталната компетентност	Съхранява, организира, споделя и достъпва до производствена информация като работи със специализиран софтуер.
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	1.2. Оценяване на данни, информация и дигитално съдържание
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	3 - 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 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

www.eufunds.bg

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 владееене, 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 владееене може да: <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.
	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 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"> • Познава програми, системи или сървъри за съхранение, организиране, споделяне и достъп до информация, която ползва в работата си

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Познава правилата за съхранение, организиране, споделяне и достъп до производствена информация • Описва предимствата и недостатъците на използваните в работата програми, системи или сървъри за съхранение, организиране, споделяне и достъп до информация
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Своевременно споделя данни и безпроблемно сътрудничи на колеги относно намиране на правилната информация • Борави ефективно с производствени данни • Съхранява данните и информацията в дигитална среда на правилните места, намира информация за тях и ги използва в работата си
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Своевременно достъпва производствени данни и техническа документация, като бързо идентифицира източника на информация и извлича необходимото дигитално съдържание • Работи ефективно с производствени схеми, инструкции, формуляри и различни приложения в цифрова среда • Правилно организира и съхранява производствена информация • Стриктно спазва правилата и процедурите за съхранение, организиране, споделяне и достъп до производствена информация в дигитална среда
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Осъществяване на достъп до производствени данни • Изпълнение на производствени схеми и инструкции

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