



УНИФИЦИРАН ПРОФИЛ НА ДИГИТАЛНИТЕ УМЕНИЯ
ЗА КЛЮЧОВА ДЪЛЖНОСТ:
22636005 ЕКСПЕРТ, ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА РАБОТА,
СЪГЛАСНО ЕВРОПЕЙСКАТА РАМКА ЗА ДИГИТАЛНИ УМЕНИЯ DIGCOMP 2.1

Унифицираният профил е разработен по проект: BG05M9OP001-1.128-0001 "Партньорство в дигитална среда", финансиран от Оперативна програма Развитие на човешките ресурси, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и в съответствие с Приложение 2.1 Образец на документ за описание на унифициран профил на дигиталните умения/компетентности по ключови длъжности/професии от ИЗИСКВАНИЯ към изготвянето на унифицирани профили на дигиталните умения по ключови длъжности и/или професии по НКПД 2011 и по нива и области на компетентност, съгласно Европейската рамка за дигитални умения DigComp 2.1

Код	Наименование	Кратко описание
А. Длъжност/Професия		
A1	Икономически сектор	19 Производство на кокс и рафинирани нефтопродукти
A2	Длъжност	22636005 Експерт, здравословни и безопасни условия на работа
A3	Алтернативни наименования на длъжността	<ul style="list-style-type: none"> • Длъжностно лице по безопасност и здраве; • Лекар, служба по трудова медицина; • Експерт, здравословни и безопасни условия на работа; • Ергоном. <p>Организация и контрол за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - безопасно изпълнение на дейности с повишена опасност (ремонтни, огневи, газоопасни, земни работи и др.); - нормативно съответствие на документацията в обекта с европейското и национално законодателство; - осигуряване на предпазно работно облекло, обувки и лични предпазни средства за работещите в обекта; - сътрудничество с местни и международни организации в областта на промишлената безопасност и охрана на труда. <p>Организира разпространението на информация и разясняването на мерки, свързани със здравето и безопасността на заетите.</p> <p>Организира и провежда обучението и инструктажите по безопасност на труда на заетите, съгласно нормативните и вътрешно-фирмените условия и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на заетите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.</p> <p>Участва в разработването и актуализацията на вътрешни правила за здравословни и безопасни условия на труд.</p> <p>Подпомага дейностите по изготвяне и реализиране на програма за оценяване на професионалния риск за всички работни места (вкл. при въвеждане в експлоатация на ново оборудване).</p> <p>Организира и участва в разработването на програми, проекти и мерки за подобряване условията на труд и предотвратяване на риска за живота и здравето на работещите.</p>
A4	Описание на длъжността	<p>Организира дейностите по раздаване на работно облекло и лични предпазни средства на заетите в предприятието.</p> <p>Подпомага дейността на службата по трудова медицина като осигурява оперативно съдействие при организиране на медицински прегледи, трудоустрояване и т.н.</p> <p>При извънредни ситуации участва в работни групи за изготвяне на аварийни планове за действие по минимизиране на рисковете и осигуряване на безопасност.</p> <p>Сътрудничи си с преките ръководители и звеното по УЧР с цел контрол наличието на необходимите документи за правоспособност на лицата, изисквани се от нормативни актове.</p> <p>Участва в реализирането на проучвания на мнението на работниците и служителите относно условията на труд и предприеманите мерки за опазване на тяхното здраве.</p> <p>При наличие на инциденти и трудови злополуки, заедно с линейните мениджъри и съответни експерти, участва в анализа на причините за тях и предлага мерки, които да предотвратят подобни събития в бъдеще.</p> <p>Координира поддържането в изряден вид на всички нормативно изисквани документи по отношение на здравословни и безопасни условия на труд в компанията (например, книга за проведен инструктаж по безопасност, служебни бележки за проведен начален инструктаж, документация по проверка на знанията на персонала за безопасност или за работа по електрообзавеждането и т.н.).</p> <p>Участва в или си сътрудничи пряко с Комитет условия на труд/Г група по условия на труд в компанията.</p>



В. Основни дигитални умения/компетентности

B11	Област на компетентност	1 Грамотност, свързана с информация и данни
B1	Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1	DC13 Управление на данни, информация и дигитално съдържание
B12	Описание	Организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание в дигитална среда. Организира ги и ги обработва в структурирана среда.
B13.1	Ниво на владееие (от)	5 - Напреднало Напътствие на останалите
B13.2	Ниво на владееие (до)	5 - Напреднало Напътствие на останалите
B14.1	Описанието на ниво на владееие (от)	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> • борави с информация, данни и съдържание за по-лесното им организиране, съхранение и извличане; • извършва тяхната организация и обработка в структурирана среда.
B14.2	Описанието на ниво на владееие (до)	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> • борави с информация, данни и съдържание за по-лесното им организиране, съхранение и извличане; • извършва тяхната организация и обработка в структурирана среда.
B15.1	Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Изброява начини за съхранение и организация на данни; • Описва файловата структура на организацията на данните; • Разграничава основните файлови формати и разбира тяхното предназначение; • Обяснява основните функции на информационните системи.
B15.2	Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Извършва основни операции с файлове и папки – създаване на папки, създаване на файлова структура, копиране, преместване и изтриване на файлове и папки; • Извършва търсене на файлове и папки по зададени критерии; • Използва съставни заявки за търсене на информация в информационни системи; • Изготвя оценка на риска; • Изготвя мерки за здравословни и безопасни условия; • Изготвя стандарти за качество.
B15.3	Поведения	Ефективно организира данни и съдържание в дигитална среда.
B16	Примери за използване	Попълване и съхраняване на декларация по чл.15 от ЗЗБУГ в електронната платформа на Главна инспекция по труда.
B21	Област на компетентност	2 Комуникация и сътрудничество
B2	Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1	DC22 Споделяне чрез дигитални технологии



B22	Описание	Споделя данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии. Действа като посредник, запознат е с практиките за цитиране и позоваване.
B23.1	Ниво на владеење (от)	7 - Високо специализирано Интегриране, с цел принос към професионалната практика и напътствие на останалите
B23.2	Ниво на владеење (до)	7 - Високо специализирано Интегриране, с цел принос към професионалната практика и напътствие на останалите
B24.1	Описанието на ниво на владеење (от)	На високо специализирано ниво на владеење може да: <ul style="list-style-type: none"> • създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани със споделяне чрез дигитални технологии; • интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при споделянето чрез дигитални технологии.
B24.2	Описанието на ниво на владеење (до)	На високо специализирано ниво на владеење може да: <ul style="list-style-type: none"> • създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани със споделяне чрез дигитални технологии; • интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при споделянето чрез дигитални технологии.
B25.1	Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Описва правилата на деловото общуване в дигитална среда; • Познава структурата на звената в организацията, взаимодействията и документооборота между тях в дигитална среда; • Описва процеса на използване на електронна поща в дигитална среда, прикачване на файлове в писмата и др. • Изброява информационни канали; • Познава "Политиката за поверителност".
B25.2	Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Използва различни комуникационни канали; • Спазва поверителност на данните при онлайн комуникация; • Споделя работни документи с екипи за съгласуване; • Спазва онлайн етикет при общуване; • Съветва относно системите за управление на екологичния риск.
B25.3	Поведения	Своевременно споделя данни и дигитално съдържание с екипи при изготвяне на стратегии за подобрение в организацията.
B26	Примери за използване	<ul style="list-style-type: none"> • Съветване относно управлението на риска; • Съветване относно управлението на конфликти.
B31	Област на компетентност	3 Създаване на дигитално съдържание
B3	Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1	DC31 Разработване на дигитално съдържание
B32	Описание	Създава и редактира дигитално съдържание в различни формати, изразява се чрез дигитални средства.
B33.1	Ниво на владеење (от)	4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди
B33.2	Ниво на владеење (до)	4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди



V34.1 Описание на ниво на владене (от)	Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да: • посочи начини за създаване и редактиране на дигитално съдържание в различни формати; • изразява себе си, чрез създаване на дигитално съдържание.
V34.2 Описание на ниво на владене (до)	Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да: • посочи начини за създаване и редактиране на дигитално съдържание в различни формати; • изразява себе си, чрез създаване на дигитално съдържание.
V35.1 Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава основната дейност на предприятието, организацията на труда и управленската структура; • Знае как да насочва информация към съответните потребители; • Познава начини за създаване на дигитално съдържание; • Назовава начини за управление на дигитално съдържание.
V35.2 Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Изготвя мерки за осигуряване на здраве и безопасност при работа; • Въвежда и актуализира фирмена информация; • Изготвя писма при запитване; • Пише доклади от инспекции; • Адаптира дигитално съдържание в зависимост от нуждите на служителите; • Създава онлайн документи за провеждане на интервю за проучване; • Изготвя инструкции относно опасностите на работното място.
V35.3 Поведения	Прецизно създава/редектира документи, касаещи здравето и безопасността при работа, при спазване на законодателната норма.
V36 Примери за използване	Разработване на въпросници посредством Microsoft forms.
V41 Област на компетентност	4 Безопасност
V4 Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1	DC43 Защита на здравето и благосъстоянието
V42 Описание	Избягва рисковете за здравето и заплахите за физическото и психическото благосъстояние при използване на дигитални технологии. Защищава себе си и другите от възможни опасности в дигиталната среда (напр. кибер тормоз). Знае, че дигиталните технологии са инструмент за социално благополучие и включване.
V43.1 Ниво на владене (от)	4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди
V43.2 Ниво на владене (до)	4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди
V44.1 Описание на ниво на владене (от)	Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да: • 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.



B44.2 Описание на ниво на владене (до)	Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:
B45.1 Знания	<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.
B45.2 Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Идентифицира рискове за здравето при използване на дигитални технологии; • Познава начини за защита от опасности в дигитална среда.
B45.3 Поведения	<ul style="list-style-type: none"> • Оценява рисковете за здравето и заплахите за физическото и психическо благосъстояние при използване на дигиталните технологии; • Създава защита за себе си и другите от опасности в дигитална среда; • Използва различни начини за избягване на рисковете за здравето и заплахите за физическото и психическо благосъстояние при използването на дигитални технологии.
B46 Примери за използване	Ефективно защитава себе си и другите от възможни опасности в дигитална среда.
	Овластяване на критични ситуации (кибер тормоз, несправедливо недоволство от страна на клиенти и др.), чрез адекватно преценяване на рисковете за здравето при използване на дигитални технологии.

С. Специфични дигитални умения/компетентности

C11 Област на компетентност	3 Създаване на дигитално съдържание
C1 Наименование на дигитално умение/компетентност в свободен текст	Обработка на аудио и видео съдържание
C12 Описание	Свързване, разделяне и ограничена обработка на аудио и видео съдържание с непрофесионални софтуерни продукти. Трансформиране на *.prtx файлове във видеоклипове.
C13 Сходно дигитално умение от DigComp 2.1.	DC32 Интегриране и преработване на дигитално съдържание
C14.1 Ниво на владене (от)	6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст
C14.2 Ниво на владене (до)	6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст
C15.1 Описание на ниво на владене (от)	На напреднало ниво на владене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да: 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ



**Конфедерация на независимите
синдикати в България**
София, 1040, пл. „Македония“ № 1, етаж
12, стая 9; тел.: 02/ 40 10 540; e-mail:
mnk@knsb-bg.org

C15.2	Описанието на ниво на владене (до) На напреднало ниво на владене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да: опени 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.
C16.1	Знания <ul style="list-style-type: none">• Посочва програмни продукти, които са подходящи за създаване на конкретно дигитално съдържание;• Познава основни възможности на среда за програмиране за създаване и модифициране на дигитално съдържание.
C16.2	Умения <ul style="list-style-type: none">• Прилага инструменти за модифициране на дигитално съдържание;• Интегрира в един дигитален продукт елементи създадени с различни програмни приложения;• Саздава видео и аудиофайлове, свързани със здравето и безопасността при работа.
C16.3	Поведения <p>Креативно прилага инструменти за създаване на иновативно дигитално съдържание, свързано с осигуряване на здравето и безопасността при работа на служителите и ръководство.</p>
C17	Примери за използване <p>Представяне на мерките за здравословни и безопасни условия.</p>