



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

**УНИФИЦИРАН ПРОФИЛ НА ДИГИТАЛНИТЕ УМЕНИЯ
ЗА КЛЮЧОВА ДЪЛЖНОСТ:
31226001 НАЧАЛНИК СМЯНА,
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 НКЦД 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	24 Производство на основни метали
A2	Длъжност	31226001 Началник смяна
A3	Алтернативни наименования на длъжността	Координатор, преработваща промишленост
A4	Описание на длъжността	<p>Изпълняващият длъжността началник смяна ръководи дейността на смяната съгласно утвърдения производствен план и следи за правилното изпълнение на производствените задачи.</p> <p>Той изпълнява задачи като:</p> <ul style="list-style-type: none"> • съблюдава изискванията за технически ефективна експлоатация на оборудването • следи всички технологични параметри, като изисква от работещите да спазват технологичните работни инструкции, с оглед спазване на изискванията за осигуряване на качество на произвежданите продукти/изделия • контролира спазването на технологичната и трудова дисциплина от работниците • отговаря и следи за графика за изпълнение на производствените задачи. • Разпределя конкретните задачи за смяната по работни места • Осъществява системно ръководство и контрол за прилагане на безопасни методи на работа и създава благоприятни условия на труд на работните места. • Контролира своевременното снабдяване на работниците със специално работно облекло и с лични предпазни средства съгласно действащите нормативи. • Началник смяна отговаря за осигуряването на нормален производствено-технологичен режим на смяната, за правилната експлоатация на машините и за качеството на произведената по време на смяната продукция.
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 владене (от)	5 - Напреднало Напътствие на останалите
B13.2	Ниво на владене (до)	6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст
B14.1	Описанието на ниво на владене (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 владене (до)	На напреднало ниво на владене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да: <ul style="list-style-type: none">• адаптира управлението на информация, данни и съдържание за най-подходящото и лесно извличане и съхранение;• ги адаптира за организиране и обработка в най-подходящата структурирана среда.
B15.1	Знания	<ul style="list-style-type: none">• Познава устройството и принципите на работа на специализирания софтуер за управление на документи и софтуер за управление на графици;• Познава методи за събиране, анализ и визуализация на данни със софтуер за електронни таблици;• Познава специфичните системи за управление на производствения процес.
B15.2	Умения	<ul style="list-style-type: none">• Работи със специализирани системи за документооборот и управление на записите;• Използва специализиран софтуер за създаване и управление на графици и календари;• Събира и визуализира по подходящ начин данни за целите на планирането и отчетността;• Работи със системите за управление на производствения процес;• Организира дигитална информация в структурирана среда.
B15.3	Поведения	Ефективно организира и контролира работата на смяната, чрез базиран на данни подход, при спазване на установените процедури.
B16	Примери за използване	<ul style="list-style-type: none">• Редактиране на графици за работа с използването на електронни таблици;• Разработване на отчети за работата на отдела като използва натрупаните данни за определен период;• Използване на електронни таблици за създаване на графики и диаграми за целите на планирането и отчета.
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 владене (от)	5 - Напреднало Напътствие на останалите



B23.2 Ниво на владеење (до)	6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст
B24.1 Описанието на ниво на владеење (от)	<p>Освен да нагътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сподели данни, информация и дигитално съдържание чрез разнообразни, подходящи за целта дигитални инструменти; • покаже на останалите как да посредничат за споделяне на информация и съдържание чрез дигитални технологии; • прилага разнообразни практики за цитиране и позоваване.
B24.2 Описанието на ниво на владеење (до)	<p>На напреднало ниво на владеење, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценява най -подходящите дигитални технологии за споделяне на информация и съдържание; • адаптира посредническата си роля; • варира с използването на подходящи практики за цитиране и позоваване.
B25.1 Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава различни технологии за осъществяване на комуникациячрез текст, звук и видео, техните предимства, недостатъци и ограничения; • Познава политиката на организацията за осъществяване на комуникация и взаимодействие между различните нива на управление в организацията и със служителите; • Познава комуникационните канали на фирмата.
B25.2 Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Изполва различни видове комуникация - текстова, звук и видео; синхронна и асинхронна, като подбира най-подходящата по вид за всеки конкретен слузай; • Спазва онлайн етикет при комуникация.
B25.3 Поведения	Ефективно комуникира с различни целеви групи, като спазва определения за деловата комуникация онлайн етикет.
B26 Примери за използване	<ul style="list-style-type: none"> • Осъществяване на връзка с ръководство и служители; • Инструктиране и обучаване на нов персонал; • Даване на указания за работа; • Консултиране;
B31 Област на компетентност	3 Създаване на дигитално съдържание
B3 Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1	DC32 Интегриране и преработване на дигитално съдържание
B32 Описание	Модифицира, усъвършенства, подобрява и интегрира информацията и съдържанието в съществуващите знания, за да създаде ново, оригинално и подходящо съдържание и знания.
B33.1 Ниво на владеење (от)	5 - Напреднало Нагътствие на останалите
B33.2 Ниво на владеење (до)	6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст



<p>V34.1 Описание на ниво на владене (от)</p>	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <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 такива.
<p>V34.2 Описание на ниво на владене (до)</p>	<p>На напреднало ниво на владене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 такива.
<p>V35.1 Знания</p>	<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.
<p>V35.2 Умения</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Подбира среда за програмиране за създаване на дигитално съдържание; • Прилага инструменти за модифициране на дигитално съдържание; • Интегрира в един дигитален продукт елементи, създадени с различни програмни приложения; • Изготвя отчети за разходи и доходи; • Въвежда в системата на фирмата информация за изпълнението на производствената програма по време на смяната; • Създава присъствени дневници и работни графици; • Управява информационна база данни за параметрите и режимите на работа в смяната – на оборудването, на технологията, на работната среда и др.; • Управява информационни потоци.
<p>V35.3 Поведения</p>	<p>Отговорно управлява информационна база данни за параметрите и режимите на работа в смяната – на оборудването, на технологията, на работната среда и др.</p>
<p>V36 Примери за използване</p>	<p>Изготвяне на отчети за разходи и доходи.</p>
<p>V41 Област на компетентност</p>	<p>4 Безопасност</p>
<p>V4 Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</p>	<p>DC42 Защита на личните данни и поверителност</p>
<p>V42 Описание</p>	<p>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.</p>
<p>V43.1 Ниво на владене (от)</p>	<p>5 - Напреднало Напътствие на останалите</p>
<p>V43.2 Ниво на владене (до)</p>	<p>6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст</p>



<p>B44.1 Описанието на ниво на владеење (от)</p>	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • прилага различни начини за защита на личните си данни и поверителността в дигитална среда; • прилага различни начини за споделяне на своите данни, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици; • обяснява съдържанието на декларации за поверителност, свързани с това, как личните данни се използват в дигиталните услуги.
<p>B44.2 Описанието на ниво на владеење (до)</p>	<p>На напреднало ниво на владеење, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • избира подходящи начини за защита на личните данни и поверителността в дигитална среда; • оценява най-подходящите начини за използване и споделяне на лична информация, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици; • оценява целесъобразността на декларациите за поверителност, относно начина на използване на личните данни.
<p>B45.1 Знания</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Обяснява необходимостта от "Политика за поверителност" при създаване на дигитални ресурси, обработващи лични данни; • Познава нормативните документи, свързани със защита на личните данни.
<p>B45.2 Умения</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Прилага мерки за защита на своите лични данни и на тези, които обработва; • Прилага защити на лични данни от неоторизиран достъп в създадено дигитално съдържание; • Спазва декларациите за поверителност на личните данни, които използва в своята работа.
<p>B45.3 Поведения</p>	<p>Ефективно прилага начини за защита на личните данни, като спазва политиката за поверителност.</p>
<p>B46 Примери за използване</p>	<p>Осигуряване на защита на личните данни в дигитална среда.</p>
<p>B51 Област на компетентност</p>	<p>4 Безопасност</p>
<p>B5 Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</p>	<p>DC43 Защита на здравето и благосъстоянието</p>
<p>B52 Описание</p>	<p>Избягва рисковете за здравето и заплахите за физическото и психическото благосъстояние при използване на дигитални технологии. Защитава себе си и другите от възможни опасности в дигиталната среда (напр. кибер тормоз). Знае, че дигиталните технологии са инструмент за социално благополучие и включване.</p>
<p>B53.1 Ниво на владеење (от)</p>	<p>3 - Средно Самостоятелно</p>
<p>B53.2 Ниво на владеење (до)</p>	<p>6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст</p>
<p>B54.1 Описанието на ниво на владеење (от)</p>	<p>Самостоятелно и репавайки 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.

На напреднало ниво на владеене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:

- разграничава най-подходящите начини за избягване на рисковете за здравето и заплахите за физическото и психическото благосъстояние при използване на дигитални технологии;
- адаптира най-подходящите начини за защита на себе си и другите от опасности в дигиталната среда;
- варира с използването на дигитални технологии за социално благополучие и включване.

- Познава производствено-технологичния процес в предприятието;
- Познава процесите на прогнозиране и планиране и е наясно с тяхното приложение в производствения процес;
- Познава машините и оборудването в цеха, тяхната конструкция, капацитет и препоръчителни режими на работа, които осигуряват тяхната ефективна и безаварийна работа, както и безопасната работа на работниците;
- Познава устройството, действието и начина на работа на всички машини, апарати, инсталации и съоръжения в цеха, в резултат на което знае за възможните опасности за хората и околната среда, свързани с експлоатацията им;
- Познава използваните суровини и материали в предприятието;
- Познава всички приложими за работното място нормативни актове, заповеди, разпореждания, регламентирани фирмени документи, като Плановете за предотвратяване и ликвидиране на аварии на инсталациите в производството, Правилник за вътрешния трудов ред, процедурите от Системата за управление на качеството, действаща в предприятието и др. ;
- Познава необходимата маркировка за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;
- Знае изискванията за безопасно организиране на работното място;
- Знае правилата за опазване на живота и здравето на работещите, правилата за оказване на долекарска помощ на пострадали поради различни причини;
- Знае правилата за противопожарна безопасност и опазване на околната среда при извършване на производствените дейности;
- Познава средствата за мотивация и формиране на работен екип;
- Знае как да се справя с възникнали конфликти и насърчава комуникацията между работещите в смяната.

- Съпоставя всички предимства, недостатъци и рискове;
- Прогнозира събития и предприема необходими действия, свързани с безопасната и здравословна работа на работещите;
- Общува ефективно с колеги и партньори, разбира реакциите на хората, с които работи и причините за тях;
- Информира, инструктира и обучава работници и служители по прилагането на правилата за здравословни и безопасни условия на труд, съгласно законовите изисквания.

- Взема решения за поддържане на оборудването и технологиите в нормално работно състояние и при необходимост издава съответните разпореждания;
- Осигурява информираността на всички заинтересовани страни във връзка с безопасните условия на труд – параметри на работната среда, вредности от различен характер и др.;
- При критична/аварийна ситуация взема бързи и адекватни решения за излизане от нея с минимални загуби на време и ресурси; своевременно сигнализира при опасности;
- Провежда инструктажи и идентифицира необходимост от обучения на персонала;
- Провежда ефективни ежедневни инструктажи за работниците от смяната по ЗБУТ преди започване на работа;
- Инструктира новопостъпили работници в смяната детайлно за правилата по ЗБУТ в предприятието;
- Информира се за актуализации в инструкциите на ЗБУТ;
- Използва стриктно инструкциите за ЗБУТ в предприятието.

B54.2 **Описанието на ниво на владеене (до)**

B55.1 **Знания**

B55.2 **Умения**

B55.3 **Поведения**



<p>V56 Примери за използване</p>	<p>Началникът на смяна ръководи производствената дейност по време на смяната като:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разпределя конкретните задачи по работните места; • осъществява системно ръководство и контрол за прилагане на безопасни методи на работа; • създава благоприятни условия на труд на работните места; • провежда съвместно с отговорника по безопасни и здравословни условия на труд инструктажи на работещите; • идентифицира необходимостта и дава предложения за повишаване на квалификацията на работниците; • изяснява причините за възникнали трудови злополуки, пожари, експлозии и аварии; • контролира своевременното снабдяване на работниците със специално работно облекло и с лични предпазни средства съгласно действащите нормативи; • следи за контролирането на параметрите на работната среда; • наблюдава състоянието на машините и съоръженията, както и за качеството на продукцията като използва специализирания фирмен софтуер и др.
--	---

С. Специфични дигитални умения/компетентности

<p>C11 Област на компетентност</p>	<p>5 Решаване на проблеми</p>
<p>C1 Наименование на дигитално умение/компетентност в свободен текст</p>	<p>Оценяване на технически проблеми при управлението на информационни потоци от пултовете за управление на машини и съоръжения</p>
<p>C12 Описание</p>	<p>5.1 Решаване на технически проблеми</p>
<p>C13 Сходно дигитално умение от DigComp 2.1.</p>	<p>DC51 Решаване на технически проблеми</p>
<p>C14.1 Ниво на владеење (от)</p>	<p>3 - Средно Самостоятелно</p>
<p>C14.2 Ниво на владеење (до)</p>	<p>5 - Напреднало Напътствие на останалите</p>
<p>C15.1 Описанието на ниво на владеење (от)</p>	<p>Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • показва ясно дефинирани и рутинни технически проблеми при работа с устройства и използване на дигитална среда; • избира ясно дефинирани и рутинни решения на тези проблеми.
<p>C15.2 Описанието на ниво на владеење (до)</p>	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценява техническите проблеми при работа с дигитални устройства и използване на дигитална среда; • прилага различни решения по отношение на тази проблеми.
<p>C16.1 Знания</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Познава отлично производствено-технологичния процес в цеха, който ръководи; • Познава машините и оборудването в цеха, тяхното устройство, начин на работа и управление – ръчно, автоматизирано чрез отдалечен достъп – пултове за управление; • Познава суровините и материалите, които се използват и обработват; • Запознат е с международните стандарти и изисквания за продуктовата гама, машините, съоръженията и резервните части за производствения процес.

C16.2 Умения

- Използва внедрените във производството дигитални технологии (фирмен софтуер) за управление на технологичния процес;
- Наблюдава работата на машините в предприятието по време на смяна и предприема действия, при необходимост;
- Своевременно анализира и разбира видими сигнали от оборудването, индикирани върху пулта за управление, в резултат на което предприема необходими коригиращи действия, касаещи настройката на агрегата;
- Установява/диагностицира проблеми;
- Разчита правилно схемите на машините, с които се работи в цеха/участъка;
- При инсталиране на ново оборудване подпомага процеса, като следва стриктно указанията на производителя;
- Осъществява мониторинг на информационните потоци чрез специфичен софтуер;
- Предлага решения за отстраняване на проблеми с трансфера на информационни потоци.

C16.3 Поведения

Взема бързи и адекватни решения при критична/аварийна ситуация, като оценява правилно техническия проблем с цел минимизиране на загуби на време и ресурси.

C17 Примери за използване

- Осигуряване на нормален производствено-технологичен режим на смяната;
- Осигуряване на правилното и ефективно водене на технологичния процес;
- Осигуряване на качество на продукцията и безопасна работа на работещите;
- Управляване на процедури за действие при извънредни ситуации;