

УНИФИЦИРАН ПРОФИЛ НА ДИГИТАЛНИТЕ УМЕНИЯ  
ЗА КЛЮЧОВА ДЪЛЖНОСТ:  
**13243016 НАЧАЛНИК, ЕКСПЛОАТАЦИОННО ЗВЕНО В ТРАНСПОРТА,**  
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 ПЪЛСЪКВАНИЯ 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
<b>А. Длъжност/Професия</b>		
A1	<b>Икономически сектор</b>	52 Складиране на товари и спомагателни дейности в транспорта
A2	<b>Длъжност</b>	13243016 Началник, експлоатационно звено в транспорта
A3	<b>Алтернативни наименования на длъжността</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Длъжност в Пристанище</li> <li>– Ръководител отдел оперативна експлоатация</li> <li>– Директор, закупуване</li> <li>– Мениджър, логистика</li> <li>– Управител, транспорт</li> <li>– Управител, складово стопанство</li> <li>– Началник, автогара</li> <li>– Началник, железопътна гара</li> <li>– Началник, аерогара</li> <li>– Началник, метростанция</li> <li>– Ръководител отдел, доставки</li> <li>– Ръководител отдел, дистрибуция</li> </ul>
A4	<b>Описание на длъжността</b>	<p>Осъществява общото ръководство, организира и контролира работата на отдела; издава необходимите разпоредения, указания и подава актуална информация към изпълнителския състав; Определя приоритетните задачи на отдела, възлага и контролира изпълнението им; Предлага проект за разстановка на корабите по корабни места, имайки предвид спецификата на товара, товароподемността на кейовата техника, дължината и газенето на корабите; организира, контролира и анализира писмено денонощната обработка на товарите и транспортните средства по работни обекти в пристанището; организира и ръководи правилното и точно приемане, съхранение, опазване, експедиране и отчитане на преминаващите през пристанището товари; създава необходимата организация и отговаря за ефективна работа на всички функционални звена в отдела и пълноценното използване на наличните ресурси; контролира правилната, качествена и навременна обработка на транспортните средства, при спазване на изискванията и нормативите; отговаря за своевременното разглеждане на рекламациите от търговски характер, както и за събирането на приходи в съответствие с действащите пристанищни тарифи; по време на претоварния процес реагира своевременно на всички проблеми възникнали по оперативната обстановка и съдейства за тяхното отстраняване; Контролира изпълнението на задълженията на подчинените си; организира запознаване на членовете на отдела с технологични и други нормативни документи.</p>
<b>В. Основни дигитални умения/компетентности</b>		

B11	<b>Област на компетентност</b>	1 Грамотност, свързана с информация и данни
B1	<b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	DC13 Управление на данни, информация и дигитално съдържание
B12	<b>Описание</b>	Организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание в дигитална среда. Организира ги и ги обработва в структурирана среда.
B13.1	<b>Ниво на владене (от)</b>	5 - Напреднало      Напътствие на останалите
B13.2	<b>Ниво на владене (до)</b>	7 - Високо специализирано      Интегриране, с цел принос към професионалната практика и напътствие на останалите
B14.1	<b>Описанието на ниво на владене (от)</b>	Освен да напътства останалите, може да: • борави с информация, данни и съдържание за по-лесното им организиране, съхранение и извличане; • извършва тяхната организация и обработка в структурирана среда.
B14.2	<b>Описанието на ниво на владене (до)</b>	На високо специализирано ниво на владене може да: • създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани с управление на данни, информация и съдържание за тяхната организация, съхранение и извличане в структурирана дигитална среда; • интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при управлението на данни, информация и съдържание в структурирана дигитална среда.
B15.1	<b>Знания</b>	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 товаропотока.
B15.2	<b>Умения</b>	Работи със специализирани системи за документооборот и управление на записите в нея. Създава и управлява графици и календари. Събира и визуализира по подходящ начин данни за целите на планирането и отчетността. Работи със системите за управление на товаропотока - извлича данни и прави разпределение на информацията Води инвентарен списък на стоките
B15.3	<b>Поведения</b>	Ефективно организира и контролира работата на отдела, чрез базиран на данни подход, при спазване на установените от Дружеството процедури
B16	<b>Примери за използване</b>	Разработване 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 отчетта.
B21	<b>Област на компетентност</b>	2 Комуникация и сътрудничество

<p><b>В2</b> <b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b></p>	<p><b>DC21 Взаимодействие чрез дигитални технологии</b></p>
<p><b>В22</b> <b>Описание</b></p>	<p>Взаимодейства чрез различни дигитални технологии и разбира подходящите дигитални средства за комуникация за даден контекст.</p>
<p><b>В23.1</b> <b>Ниво на владене (от)</b></p>	<p>6 - Напреднало      Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст</p>
<p><b>В23.2</b> <b>Ниво на владене (до)</b></p>	<p>8 - Високо специализирано      Предлагање на нови идеи и процеси в съответната област</p>
<p><b>В24.1</b> <b>Описанието на ниво на владене (от)</b></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"> <li>• адаптира разнообразни дигитални технологии за постигане на най-удачно взаимодействие;</li> <li>• адаптира най-подходящите средства за комуникация за даден контекст.</li> </ul>
<p><b>В24.2</b> <b>Описанието на ниво на владене (до)</b></p>	<p>На най-напредналото и специализирано ниво на владене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения за справяне със сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори, които се отнасят до взаимодействието чрез дигитални технологии и средства за дигитална комуникация;</li> <li>• предлага нови идеи и процеси в съответната област.</li> </ul>
<p><b>В25.1</b> <b>Знания</b></p>	<p>Познава различни технологии за осъществяване на комуникация чрез 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 с контрагентите.</p>
<p><b>В25.2</b> <b>Умения</b></p>	<p>Използва 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</p>
<p><b>В25.3</b> <b>Поведения</b></p>	<p>Ефективно комуникира с различни целеви групи, като спазва определения за деловата комуникация онлайн етикет</p>
<p><b>В26</b> <b>Примери за използване</b></p>	<p>осъществяване на връзка с транспортни дружества осъществяване на връзки с дружества за транспортни услуги съветване на клиенти относно услуги по премествания общуване с потребители анализиране на изискванията за преместване на стоки осъществяване на управление на проект даване на указания на персонала получаване на разрешителни за използване на публични пространства</p>

### С. Специфични дигитални умения/компетентности

**С11** **Област на компетентност** 3 Създаване на дигитално съдържание

<p>C1 <b>Наименование на дигитално умение/компетентност в свободен текст</b></p>	<p><b>Контролиране и наблюдение на онлайн системи за складиране и инвентаризация</b></p>
<p>C12 <b>Описание</b></p>	<p>контролират и наблюдават системи за складиране и инвентаризация, управляват системи за записване и проследяване движението на стоки, за да се гарантира пренареждане на поръчките и снабдяване нови стоки в оптимални срокове; поддържат връзки с други отдели, звена и клиенти относно изискванията за външни стоки и свързаните с тях спедиция и транспорт; контролират записванията на транзакциите, свързани със закупуване, складиране и дистрибуция на стоки; изготвят и управляват бюджети; контролират разходи и</p>
<p>C13 <b>Сходно дигитално умение от DigComp 2.1.</b></p>	<p>DC31 Разработване на дигитално съдържание</p>
<p>C14.1 <b>Ниво на владееие (от)</b></p>	<p>4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди</p>
<p>C14.2 <b>Ниво на владееие (до)</b></p>	<p>5 - Напреднало Напътствие на останалите</p>
<p>C15.1 <b>Описанието на ниво на владееие (от)</b></p>	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• приложи начини за създаване и редактиране на дигитално съдържание в различни формати;</li> <li>• покаже начини да изрази себе си, чрез създаване на дигитално съдържание.</li> </ul>
<p>C15.2 <b>Описанието на ниво на владееие (до)</b></p>	<p>Списък от знания за компетентността които заетото лице следва да притежава и проявява за изискваното ниво на владееие.</p>
<p>C16.1 <b>Знания</b></p>	<p>Познава онлайн системи за складиране и инвентаризация Познава начини за записване и проследяване на информация за движението на стоки Познава изискванията за информация при за външни стоки и свързаните с тях спедиция и транспорт Познава начини за контрол на записванията на транзакциите, свързани със закупуване, складиране и дистрибуция на стоки</p>
<p>C16.2 <b>Умения</b></p>	<p>изготвя и управлява бюджети чрез специализиран софтуер контролира разходи и осигуряват ефективно използване на ресурсите; изготвя и ръководи дигитални оперативни и административни процедури; планира и управлява ежедневните дейности; контролира подбора, обучението и работата на персонала.</p>
<p>C16.3 <b>Поведения</b></p>	<p>Ефективно и регулярно управлява онлайн системи за складиране и инвентаризация, като гарантира пренареждане на поръчките и снабдяване нови стоки в оптимални срокове.</p>
<p>C17 <b>Примери за използване</b></p>	<p>работа със специфичен софтуер осигуряване на ресурси управление на обучението на персонала</p>
<p>C21 <b>Област на компетентност</b></p>	<p>5 Решаване на проблеми</p>

C2	<b>Наименование на дигитално умение/компетентност в свободен текст</b>	<b>Оценка на потребностите и идентифициране, оценяване, избиране и използване на дигитални инструменти и възможни технологични решения</b>
C22	<b>Описание</b>	Оценка на потребностите и идентифициране, оценяване, избиране и използване на дигитални инструменти и възможни технологични решения
C23	<b>Сходно дигитално умение от DigComp 2.1.</b>	DC52 Идентифициране на нуждите и технологични решения
C24.1	<b>Ниво на владене (от)</b>	5 - Напреднало      Напътствие на останалите
C24.2	<b>Ниво на владене (до)</b>	6 - Напреднало      Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст
C25.1	<b>Описанието на ниво на владене (от)</b>	<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"> <li>• оцени нуждите;</li> <li>• избере най-подходящите дигитални инструменти и възможни технологични решения за удовлетворяване на тези нужди;</li> <li>• реши кои са най-подходящите начини за настройване и персонализиране на дигиталната среда, според личните нужди.</li> </ul>
C25.2	<b>Описанието на ниво на владене (до)</b>	<p>На високо специализирано ниво на владене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при идентифицирането на нуждите и технологичните решения.</li> </ul>
C26.1	<b>Знания</b>	<p>Познава съвременното състояние и тенденции за развитие на технологиите, приложими в областта на експлоатацията на пристанищата и пристанищната инфраструктура, като IoT решения, интелигентни системи за управление и др.</p> <p>Познаване на бизнес процесите в организацията и възможностите за тяхната дигитализация и оптимизация.</p>
C26.2	<b>Умения</b>	<p>Анализира възможностите по отношение на дигитализация на бизнес процесите в звеното и оценка на ефекта от тези процеси.</p> <p>Обяснява предизвикателствата в областта на сигурността</p> <p>Спазва правните и регулаторните норми при избора на IoT решения</p>
C26.3	<b>Поведения</b>	Взема активно участие в изграждането на подходяща стратегия за дигитализация на организацията и нейното прилагане.
C27	<b>Примери за използване</b>	Вземане на бързи решения на база данни от внедрена IoT система