

УНИФИЦИРАН ПРОФИЛ НА ДИГИТАЛНИТЕ УМЕНИЯ  
ЗА КЛЮЧОВА ДЪЛЖНОСТ:  
**13246031 РЪКОВОДИТЕЛ ОТДЕЛ, СКЛАДИРАНЕ,**  
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 ПАЗИСКВАНИИЯ 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
<b>А. Длъжност/Професия</b>		
A1	<b>Икономически сектор</b>	52                      Складиране на товари и спомагателни дейности в транспорта
A2	<b>Длъжност</b>	13246031              Ръководител отдел, складиране
A3	<b>Алтернативни наименования на длъжността</b>	
A4	<b>Описание на длъжността</b>	Организира и ръководи правилното и точно приемане, съхранение, опазване, експедиране и отчитане на преминаващите през пристанището товари; Осигурява всички справки, анализи и сведения за складовата и експедиционна дейност; Отговаря за правилното съставяне на всички отчетни документи и актуализирането на типовете; Контролира документооборота. Следи за компютърната обработка на товарите, както и за спазването на трудовата и технологична дисциплина; Гарантира опазването на документите и информацията; Осигурява правилна разстановка на товарите и изправно актопроизводство; Създава необходимата организация за ефективна работа на всички функционални звена в отдела; Отговаря за своевременното разглеждане на рекламациите от търговски характер, както и за събирането на приходите в съответствие с действащите пристанищни тарифи; Подбира, ръководи и обучава персонала; Информира персонала относно фирмената политика, перспективи, новости и др; Поддържа връзка с Ръководителите на други отдели и ги консултира при необходимост по въпроси от експлоатационен характер, които са извън тяхната компетентност; Следи за договорната дисциплина; По време на производствения процес реагира своевременно на всички проблеми възникнали по оперативната обстановка и съдейства за тяхното отстраняване; Участва в комплексното оценяване на условията на труд за отделните работни места; Отговаря за разработването и осъществяването на мероприятия по подобряване на условията по безопасност и хигиена на труда, както и противопожарната охрана в складовете; Ръководи разследването на злополуките, аварията и пожарите в СЕО; Изготвя справки за извършената работа от работниците и служителите.
<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 владееие (от)</b>	5 - Напреднало      Напътствие на останалите
B13.2 <b>Ниво на владееие (до)</b>	7 - Високо специализирано      Интегриране, с цел принос към професионалната практика и напътствие на останалите
B14.1 <b>Описанието на ниво на владееие (от)</b>	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• борави с информация, данни и съдържание за по-лесното им организиране, съхранение и извличане;</li> <li>• извършва тяхната организация и обработка в структурирана среда.</li> </ul>
B14.2 <b>Описанието на ниво на владееие (до)</b>	На високо специализирано ниво на владееие може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• 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.</li> </ul>
B15.1 <b>Знания</b>	<p>Посочва различни начини и методи за сравняване на данни.  Посочва различни филтри при търсене  Назовава начини за представяне на информация и дигитално съдържание.  Посочва начини за организиране на информация (папки, архивиране....)  Познава методи и принципи за съхранение и извличане на информация  Назовава принципи на работа с база данни, въвеждане, сортиране по определени показатели  Познава задълбочено и детайлно устройството и принципите на работа на специализирания софтуер за управление на документи и софтуер за управление на графици.  Познава специфичните системи за управление на товарите на пристанището.</p>
B15.2 <b>Умения</b>	<p>Събира и организира данни за целите на отчетността.  Работи със системите за управление на товарите.  Сравнява различни източници, с цел оценка на надеждността на информацията  Класифицира информацията по систематичен начин, с помощта на файлове и папки, с цел организиране на търсенето им.  Прави резервни копия на информация и файлове.  Представя дигитално съдържание.  Оценява структурираността и чистота на база данни  Създава структурирана среда за обработка на извлечената информация  Прилага различни форми за съхранение на информацията  Обработва количествена и качествена информация.  Анализира доклади, свързани с работата  Администрира запасите в склада  Изготвя график на смените</p>
B15.3 <b>Поведения</b>	Критично управлява данни и дигитална информация, с цел улесняване на търсенето и бързина на реакцията.
B16 <b>Примери за използване</b>	Организиране на съхранение на файлове Оказване на съдействие на служители за работа по съхраняване и архивиране на данни в специализирания софтуер

B21	<b>Област на компетентност</b>	2 Комуникация и сътрудничество
B2	<b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	<b>DC22 Споделяне чрез дигитални технологии</b>
B22	<b>Описание</b>	Споделя данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии. Действа като посредник, запознат е с практиките за цитиране и позоваване.
B23.1	<b>Ниво на владене (от)</b>	5 - Напреднало Напътствие на останалите
B23.2	<b>Ниво на владене (до)</b>	7 - Високо специализирано Интегриране, с цел принос към професионалната практика и напътствие на останалите
B24.1	<b>Описание на ниво на владене (от)</b>	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• сподели данни, информация и дигитално съдържание чрез разнообразни, подходящи за целта дигитални инструменти;</li> <li>• покаже на останалите как да посредничат за споделяне на информация и съдържание чрез дигитални технологии;</li> <li>• прилага разнообразни практики за цитиране и позоваване.</li> </ul>
B24.2	<b>Описание на ниво на владене (до)</b>	На високо специализирано ниво на владене може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани със споделяне чрез дигитални технологии;</li> <li>• интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при споделянето чрез дигитални технологии.</li> </ul>
B25.1	<b>Знания</b>	Познава методите и принципите за работа със специализирани информационни системи и прилагането им Назовава възможностите за използване на Microsoft Office пакет. Посочва начини за работа с документно-информационни системи. Изброява информационни канали за споделяне на дигитално съдържание Познава процедурите на дружеството за онлайн споделяне на информация Познава практиките за цитиране и позоваване Познава начини да посредничат на екипи при споделяне на информация
B25.2	<b>Умения</b>	Използва дигиталната система за споделяне на данни, предаване на информация Използва съобщителни и дигитални връзки за споделяне Организира документооборота и информацията в електронната система на компанията, касаещи складовата дейност. Изготвя графици за работата на персонала, като извършва корекции при възникване на необходимост, и месечни отчетни форми за явяване и неявяване на работа Съгласува електронно графици, отчети, доклади Споделя със служителите правила и норми за безопасност за складове Поддържа информация за транспортирани от складове стоки Онлайн управлява външните доставчици на логистични услуги Използва различни комуникационни канали за намиране на решения на проблеми Напътства служители при използване на приложения за онлайн комуникация Дава указания на персонала от разстояние
B25.3	<b>Поведения</b>	Ефективно и своевременно осъществява връзка с всички отдели и служби на управление, като спазва определената йерархия

B26	<b>Примери за използване</b>	Осъществяване на връзка с всички отдели и служби на управление Общуване с доставчици Общуване със служителите
B31	<b>Област на компетентност</b>	4 Безопасност
B3	<b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	DC42 <b>Защита на личните данни и поверителност</b>
B32	<b>Описание</b>	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.
B33.1	<b>Ниво на владене (от)</b>	5 - Напреднало    Напътствие на останалите
B33.2	<b>Ниво на владене (до)</b>	6 - Напреднало    Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст
B34.1	<b>Описанието на ниво на владене (от)</b>	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"><li>• прилага различни начини за защита на личните си данни и поверителността в дигитална среда;</li><li>• прилага различни начини за споделяне на своите данни, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици;</li><li>• обяснява съдържанието на декларации за поверителност, свързани с това, как личните данни се използват в дигиталните услуги.</li></ul>
B34.2	<b>Описанието на ниво на владене (до)</b>	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"><li>• избира подходящи начини за защита на личните данни и поверителността в дигитална среда;</li><li>• оценява най-подходящите начини за използване и споделяне на лична информация, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици;</li><li>• оценява целесъобразността на декларациите за поверителност, относно начина на използване на личните данни.</li></ul>
B35.1	<b>Знания</b>	Познава същността на системата за управление на сигурността, нейните функции, елементи и практики. Познава основни заплахи за сигурността, като кибератаки, изтичане на информация за пароли, неволно или умислено изтриване на записи от нея. Познава надеждни защитни механизми, стратегии и поведение за предотвратяване на споменатите по-горе заплахи за сигурността и надежността на данните, с които работи
B35.2	<b>Умения</b>	Разпознава различни видове заплахи и предпазва устройствата и софтуерната среда, с която работи. Въвежда политики и стратегии за информационна сигурност в повереното му звено Управлява риска при съхраняване на данни Спазва Регламента за защита на личните данни Разпознава опити за кражба на акаунти и пароли през електронната поща и други канали за комуникация. Докладва за пропуски в системата за управление на сигурността в рамките на звеното и правене на предложения за нейното подобряване.□

<p>V35.3 <b>Поведения</b></p>	<p>Периодично/по график извършва процедури по архивиране и репликация на данни или създава резервни копия. При идентифициране на проблеми със сигурността своевременно уведомява техническите и охранителни служби. Осигурява използването на различни антивирусни програми за устройствата си, актуални към момента. Аргументира ползите от включване на автоматични актуализации на ползания софтуер</p>
<p>V36 <b>Примери за използване</b></p>	<p>Осигуряване на мерките за защита и сигурност при използване на приложимия софтуер в склада</p>

### С. Специфични дигитални умения/компетентности

<p>C11 <b>Област на компетентност</b></p>	<p>5 Решаване на проблеми</p>
<p>C1 <b>Наименование на дигитално умение/компетентност в свободен текст</b></p>	<p><b>Дигитални близнаци и 3 D принтиране</b></p>
<p>C12 <b>Описание</b></p>	<p>Дигитални близнаци и 3 D принтиране</p>
<p>C13 <b>Сходно дигитално умение от DigComp 2.1.</b></p>	<p>DC51 Решаване на технически проблеми</p>
<p>C14.1 <b>Ниво на владене (от)</b></p>	<p>4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди</p>
<p>C14.2 <b>Ниво на владене (до)</b></p>	<p>5 - Напреднало Напътствие на останалите</p>
<p>C15.1 <b>Описанието на ниво на владене (от)</b></p>	<p>Самостоятелно предвиждане на ситуации чрез създаване на 3D модел и взимане на съответни решения</p>
<p>C15.2 <b>Описанието на ниво на владене (до)</b></p>	<p>Напътствия на служителите към предвиждане на ситуации</p>
<p>C16.1 <b>Знания</b></p>	<p>Познава същността на дигиталните близнаци Изброява видове дигитални близнаци Изброява видове технологични бази Познава различни приложения на дигиталните близнаци, с акцент в сферата на Интернет на нещата Познава спецификата и етапите на 3D принтирането</p>
<p>C16.2 <b>Умения</b></p>	<p>Предлага използване на подходящите за областта на складовете дигитални близнаци. Аргументира избора на дигитален близнак Предлага технологични решения за внедряване и обучение за работа с дигитални близнаци Предвижда ситуации и взема решения</p>
<p>C16.3 <b>Поведения</b></p>	<p>Ефективно участва в екип по изграждане на политики и стратегии за внедряване на дигитални близнаци в организацията</p>



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

C17 **Примери за използване**

Предлагане на иновативни подходи за оптимизиране на процеси  
Обучаване на служители за работа с дигитални близнаци