

## Програма за обучение за развитие на специфични дигитални умения

Икономическа дейност	19 Производство на кокс и рафинирани нефтопродукти
Длъжност	31343004 Оператор, рафинерия (нефт и природен газ)
Име на програмата	Дигитални компетентности при водене на сменен журнал за работата на инсталацията.
Брой часове	30
Общо представяне на програмата за обучение за всички идентифицирани дигитални умения	
Основна цел на програмата е овладяване на основните практически умения за конкретната област от дигиталната сфера и прилагането им в работния процес и ежедневието. Това е ключов елемент за повишаването на компетенциите на работната сила в Дружеството и ще даде дългосрочна перспектива за развитие на човешкия капитал.	
Цели на обучението	
Придобиване на специфични умения, които са необходими за ползване на дигитални технологии, устройства и социални мрежи за намиране, организиране, обработване, оценяване и комуникиране с информацията по подходящ начин, спазването и прилагането на специфични правила за сигурност, както и норми, свързани с етичното и законно ползване на информацията.	
Наименование на темите	
Тема 1	<p>Търсене на информация по зададени критерии. Изтегляне и запазване на файлове и съдържание. Класифициране на информацията по методичен начин с помощта на файлове и папки.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Знания - Работа с интернет браузъри: Google Chrome, Firefox и др. Работа с интернет търсачки: google.bg, bing.com, yandex.com и др.</li> <li>Умения - 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.</li> <li>Компетентности - Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание.</li> </ul>
Тема 2	<p>Създаване на цифрово съдържание в различни формати. Оформяне на документи, таблици и презентации. Коректност и оформление на различните обекти (таблици, диаграми, изображения и др.). Форматиране на текст. Представяне на обработените данни.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Знания - Работа с различни софтуерни продукти като: Microsoft Word, Excel, PowerPoint.</li> <li>Умения - Създава и редактира дигитално съдържание в различни формати, изразява се чрез дигитални средства. Модифицира, усъвършенства, подобрява и интегрира информацията и</li> </ul>

	<p>съдържанието в съществуващите знания, за да създаде ново, оригинално и подходящо съдържание и знания.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Компетентности – Разработване, интегриране и преработване на дигитално съдържание.</li> </ul>
Тема 3	<p>Реализиране на разговори в реално време през интернет или локални мрежи. Работа с електронни пощи. Работа с облачни технологии. Работа с мобилни комуникации.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Знания - Работа с приложения за конферентни разговори: Skype, MS Teams, Zoom, TeamViewer. Работа със система за отдалечен достъп - VMware Horizon. Работа с електронни пощи: MS Outlook, mail.bg, gmail.com и др.</li> <li>• Умения - Взаимодействия чрез различни дигитални технологии и разбира подходящите дигитални средства за комуникация за даден контекст. Споделя данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии.</li> <li>• Компетентности - Взаимодействие и споделяне чрез дигитални технологии.</li> </ul>
Очакваните резултати от обучението	
<p>Резултатите от обучението са свързани с придобиването на основни знания и умения за създаване на дигитално съдържание с цел обобщаване, анализиране и навреме и точно предоставяне на информация.</p>	
Методи на обучение	
<p>Методите на обучение се базират на запознаване на обучаемите с теоретичен материал и последващото му практическо прилагане чрез използването на електронни платформи и инструменти. Обучаемите ще използват собствени електронни профили, чрез които ще получат достъп до сигурна електронна работна среда.</p>	
Условия за провеждане	
<p>Обучението се провежда чрез лекционни и практически занятия. За всяка от темите трябва да е разработена PowerPoint презентация с примери.</p> <p>Занятията, в които се изпълняват практически задания по основните теми, се провеждат под ръководството и насоките на обучител, който подпомага обучаемите да се справят с възникнали в процеса на работа трудности, неясноти или допуснати грешки.</p>	
Критерии за оценяване	
<p>Решаване на практическа задача, свързана със създаване на съдържание.</p> <p>Критерии за оценяване на проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Пълнота и логическа завършеност;</li> <li>– Значимост на темата за сектора;</li> <li>– Актуалност на използваните източници.</li> </ul>	
Средства за оценяване	
<p>Използва се точкова система за оценяване:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Пълнота и логическа завършеност – 20 точки;</li> </ul>	

- Значимост на темата за сектора – 20 точки;
- Актуалност на използваните източници – 20 точки.

#### Условия за провеждане на оценяването

От 60 до 51 точки – Отличен (6) А  
 От 50 до 41 точки – Много добър (5) В  
 От 40 до 36 точки – Добър (4) С  
 От 35 до 30 точки – Добър (4) D  
 От 29 до 21 точки – Среден (3) E  
 От 20 до 16 точки – Слаб (2) FX  
 Под 16 точки – Слаб (2) F

### Учебно съдържание

№	I. ТЕМАТИЧЕН ПЛАН НА ЛЕКЦИИ	ЧАСОВЕ
1.	Търсене на информация по зададени критерии. Изтегляне и запазване на файлове и съдържание. Класифициране на информацията по методичен начин с помощта на файлове и папки.	4
2.	Създаване на цифрово съдържание в различни формати. Оформяне на документи, таблици и презентации. Коректност и оформление на различните обекти (таблици, диаграми, изображения и др.). Форматиране на текст. Представяне на обработените данни.	4
3.	Реализиране на разговори в реално време през интернет или локални мрежи. Работа с електронни пощи. Работа с облачни технологии. Работа с мобилни комуникации.	4
<b>ОБЩО ЧАСОВЕ:</b>		<b>12</b>

№	II. ТЕМАТИЧЕН ПЛАН НА УПРАЖНЕНИЯ	ЧАСОВЕ
1.	Търсене на информация по зададени критерии. Извличане и съхранение на данни.	6
2.	Създаване на цифрово съдържание в различни формати. Форматиране и представяне.	6
3.	Комуникация и сътрудничество.	6
<b>ОБЩО ЧАСОВЕ:</b>		<b>18</b>