

ПРОГРАМА ЗА НЕФОРМАЛНО ОБУЧЕНИЕ ЗА РАЗВИТИЕ НА СПЕЦИФИЧНИ ДИГИТАЛНИ УМЕНИЯ

Икономическа дейност	49.39 Друг пътнически сухопътен транспорт, некласифициран аругаде
Длъжност	9312-0008 Работник поддръжка
Име на програмата	Приложение на информационни и комуникационни технологии при работата на работник поддръжка
Брой часове	16
Общо представяне на програмата за обучение за всички идентифицирани дигитални умения	
Неформалното обучение по програма „Приложение на информационни и комуникационни технологии при работата на работник поддръжка“ допринася за придобиване и развитие на специфични дигитални умения от работниците по поддръжка в гаражните и извънгаражни помещения, отнасящи се до използване на информационни и комуникационни технологии при поддържане в изправност на повереното му имущество, при извършване на инвентаризация на разполагаемите материали, за които носи отговорност и при почистване на работното място.	
Цели на обучението	
Обучението цели да даде възможност на работниците по поддръжка в гаражните и извънгаражни помещения да придобият, поддържат и развиват ключови специфични дигитални умения, необходими за личностна реализация, пригодност за заетост, социално приобщаване, активно гражданско участие и др. То способства също така за придобиване на знания и компетентности, отнасящи се до работа с информационни и комуникационни източници, осъществяване на комуникация посредством дигитални приложения, получаване, обработване и изпращане на данни. Обучението допринася още за по-добро разбиране на ползите от приложение на дигитални технологии в работата на служителите по поддръжка, което значително улеснява тяхната комуникация с други работници, началници, директори, доставчици на материали, държавни институции.	
Наименование на темите	
Тема 1 Продължителност: 4 ч.	<p>Систематизиране, анализиране, оценяване и обобщаване на данни в дигитална среда:</p> <ol style="list-style-type: none"> Търсене на информация в специализиран софтуер <ul style="list-style-type: none"> Избор на подходящ браузер съобразно целта на търсене на информация Въвеждане на ключови думи за търсене Систематизиране на получените резултати от търсенето в съответствие със собствените нужди Оценяване достоверността и ползата от намерените резултати Регистриране и отчитане на данни в дигитална среда <ul style="list-style-type: none"> Въвеждане на информация в текстови документ Форматиране на текст по определени критерии Редактиране и обработване на дигитално съдържание

	<ul style="list-style-type: none"> • Търсене и замяна на текст чрез използване на подходящи команди • Прехвърляне на данни между няколко документа и в различен формат • Съхраняване, преименуване, изтриване и прехвърляне на текстови файлове от една в друга директория
<p style="text-align: center;">Тема 2 Продължителност: 4 ч.</p>	<p>Осъществяване на комуникация чрез дигитални технологии. Обмяна на данни с просто дигитално съдържание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Използване на дигитални приложения за публикуване и споделяне на данни <ul style="list-style-type: none"> • Изтегляне на приложения за взаимодействие и комуникация • Създаване и управление на дигитален профил в социални мрежи за комуникация и обмяна на данни • Осигуряване на достъп до споделени данни • Политики за безопасно изтегляне, споделяне и изпращане на данни чрез дигитални приложения • Работа със специализиран софтуер за виртуални срещи от типа на MS Teams, Zoom и др. 2. Създаване и управление на електронна поща <ul style="list-style-type: none"> • Създаване на лична електронна поща в abv, gmail, dir.bg и под друго разширение и при спазване на условията за поверителност • Изпращане на писмо до един и повече получатели • Прикачване на файл в различен формат към писмо • Препращане на писмо до един и повече получатели
<p style="text-align: center;">Тема 3 Продължителност: 8 ч.</p>	<p>Работа със специализирани дигитални приложения и устройства при изпълнение на ежедневните задължения на работник поддръжка в гаражните и извънгаражни помещения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работа със специализиран софтуер за складови наличности и инвентар <ul style="list-style-type: none"> • Извършване на търсения, справки и въвеждане на информация • Попълване, форматиране, редактиране и записване на бланкови документи за складови наличности и инвентар • Завеждане и отписване на инвентар • Калкулиране на наличности за резервни части и консумативи в гаражните и извънгаражни помещения • Изготвяне на заявки и валидиране на протоколи.

	<p>2. Работа с електронно и компютърно оборудване в гаражните и извънгаражни помещения</p> <ul style="list-style-type: none">• Условия на безопасност при работа с електронни, електрически и компютърни съоръжения за проверка на техническа изправност на превозните средства в гаражните помещения• Стратегии за разчитане и тълкуване на данни от сензорите на охранителни системи за установяване на липси и повреди по поверено имущество• Стратегии за опазване достоверността и поверителността на данните в устройствата• Съхраняване на извършените записи на данни и създаване на резервни копия• Запознаване с националните законодателни разпоредби за безопасна експлоатация на технически, електронни и компютърни съоръжения• Правила за безопасни и здравословни условия на труд при използване на автоматизирани платформи, машини за миене при високо налягане, обезмаслител и химически препарати при почистване на гаражните и извънгаражни помещения.
Очакваните резултати от обучението	
<p>В резултат на проведеното обучение, служителите ще придобият специфични дигитални умения, благодарение на които свободно да систематизират, анализират, оценяват и обобщават информация от дигитални източници. Работниците по поддръжка ще имат възможност самостоятелно да въвеждат и изтеглят данни от електронни платформи и сензори, както и да комуникират чрез дигитални приложения със свои колеги и трети лица. Служителите ще могат да прилагат различни стратегии за попълване, обработване и съхраняване на текстови документи в специализирани софтуери. Те ще се научат да изготвят отчети, да коригират данни, да правят справки и да валидират протоколи относно инвентара и складовите наличности, които са им поверени и за които носят отговорност. Работниците по поддръжка ще бъдат добре запознати с безопасните и здравословни условия на труд при работа с автоматизирани платформи и електрически машини за почистване на повереното им имущество.</p>	
Методи на обучение	
<p>Обучението ще се извършва чрез комбиниране на няколко метода на преподаване – лекции, практически занятия и дискусии. По време на лекциите се представят основни теоретични постановки, извеждат се зависимости на база конкретни примери, използват се графики и илюстрации. По време на практическите занятия се решават примерни задачи, казуси, тестове. Дискусиите имат за цел да дадат ясна представа на лектора относно степента на усвояване на предадения материал и необходимостта от допълнителни разяснения или обяснения.</p>	
Условия за провеждане	
<p>За изпълнение на обучението е необходимо наличието на компютърна зала, мултимедийно устройство, бяла дъска, маркери, специализиран софтуер за складови наличности и инвентар, електронно и компютърно оборудване. Всеки обучаем следва да има достъп до настолен или</p>	

персонален компютър, на който по време на практическите занятия да упражнява наученото от преподадените лекции.
Критерии за оценяване
Оценяването по програмата за неформално обучение е комплексно. Крайната оценка се формира на база оценка от писмен изпит и оценка от текущ контрол по време на практическите занятия, които имат еднаква тежест. Крайната оценка е по шестобалната система, като минималната оценка за успешно приключване на обучението е „Среден (3)“, а максималната оценка – „Отличен (6)“.
Средства за оценяване
Придобитите знания от работниците по поддръжка се проверяват чрез провеждане на писмен изпит (тест) след изчерпване на лекционния материал и завършване на практическите занятия по темите от учебния план. По време на практическите упражнения се решават казуси, провеждат се дискусии и се разработват самостоятелни задания, които формират оценката от текущия контрол на служителите.
Условия за провеждане на оценяването
Достъп на обучаемите до настолен или персонален компютър за провеждане на писмения изпит (тест). Работа със специализиран софтуер за документооборота, работа със специализиран софтуер за инвентар и складови наличности, работа с електронни и електрически съоръжения, автоматизирани платформи.

Учебно съдържание

№	I. ЛЕКЦИИ	ЧАСОВЕ
1.	Систематизиране, анализиране, оценяване и обобщаване на данни в дигитална среда: Търсене на информация в специализиран софтуер; Регистриране и отчитане на данни в дигитална среда; Редактиране и обработване на дигитално съдържание	2
2.	Осъществяване на комуникация чрез дигитални технологии. Обмяна на данни с просто дигитално съдържание: Използване на дигитални приложения за публикуване и споделяне на данни; Създаване и управление на електронна поща	2
3.	Работа със специализирани дигитални приложения и устройства при изпълнение на ежедневните задължения на работник поддръжка в гаражните и извънгаражни помещения: <u>Работа със специализиран софтуер за складови наличности и инвентар</u> [Извършване на търсения, справки и въвеждане на информация; Попълване, форматиране, редактиране и записване на бланкови документи за складови наличности и инвентар; Завеждане и отписване на инвентар; Калкулиране на наличности за резервни части и консумативи в гаражните и извънгаражни помещения; Изготвяне на заявки и валидиране на протоколи.]. <u>Работа с електронно и компютърно оборудване в гаражните и извънгаражни помещения</u> [Условия на безопасност при работа с електронни, електрически и компютърни съоръжения за проверка на техническа изправност на превозните средства в гаражните помещения; стратегии за разчитане и	3

	<p>тълкуване на данни от сензорите на охранителни системи за установяване на липси и повреди по поверено имущество; Стратегии за опазване достоверността и поверителността на данните в устройствата;</p> <p>Съхраняване на извършените записи на данни и създаване на резервни копия; Запознаване с националните законодателни разпоредби за безопасна експлоатация на технически, електронни и компютърни съоръжения; Правила за безопасни и здравословни условия на труд при използване на автоматизирани платформи, машини за миене при високо налягане, обезмаслител и химически препарати при почистване на гаражните и извънгаражни помещения.].</p>	
ОБЩО ЧАСОВЕ:		7

№	II. ПРАКТИЧЕСКИ УПРАЖНЕНИЯ	ЧАСОВЕ
1.	<p>Систематизиране, анализиране, оценяване и обобщаване на данни в дигитална среда: Търсене на информация в специализиран софтуер; Регистриране и отчитане на данни в дигитална среда; Редактиране и обработване на дигитално съдържание</p>	2
2.	<p>Осъществяване на комуникация чрез дигитални технологии. Обмяна на данни с просто дигитално съдържание: Използване на дигитални приложения за публикуване и споделяне на данни; Създаване и управление на електронна поща</p>	2
3.	<p>Работа със специализирани дигитални приложения и устройства при изпълнение на ежедневните задължения на работник поддръжка в гаражните и извънгаражни помещения: <u>Работа със специализиран софтуер за складови наличности и инвентар</u> [Извършване на търсения, справки и въвеждане на информация; Попълване, форматиране, редактиране и записване на бланкови документи за складови наличности и инвентар; Завеждане и отписване на инвентар; Калкулиране на наличности за резервни части и консумативи в гаражните и извънгаражни помещения; Изготвяне на заявки и валидиране на протоколи.]. <u>Работа с електронно и компютърно оборудване в гаражните и извънгаражни помещения</u> [Условия на безопасност при работа с електронни, електрически и компютърни съоръжения за проверка на техническа изправност на превозните средства в гаражните помещения; Стратегии за разчитане и тълкуване на данни от сензорите на охранителни системи за установяване на липси и повреди по поверено имущество; Стратегии за опазване достоверността и поверителността на данните в устройствата;</p> <p>Съхраняване на извършените записи на данни и създаване на резервни копия; Запознаване с националните законодателни разпоредби за безопасна експлоатация на технически, електронни и компютърни съоръжения; Правила за безопасни и здравословни условия на труд при използване на автоматизирани платформи, машини за миене при високо налягане, обезмаслител и химически препарати при почистване на гаражните и извънгаражни помещения.].</p>	5
ОБЩО ЧАСОВЕ:		9