

## ПРОГРАМА за неформално обучение за развитие на специфични дигитални умения

Икономическа дейност	52 (Складиране на товари и спомагателни дейности в транспорта)
Длъжност	33313007 Организатор карго внос/износ
Име на програмата	Дигитализация и електронна обработка на данни
Брой часове	15
Общо представяне на програмата за обучение за всички идентифицирани дигитални умения	
<p>Неформалното обучение по програма “Дигитализация и електронна обработка на данни“ разглежда възможностите за оптимизация на дейностите на организатора карго внос/износ по спедиция на товари, свързани с процедури по освобождаване на стоки от митници и удостоверяване на изрядността на застраховки и документи за експорт и импорт. Целта е преминаване към рационални електронни процеси на функциониране и управление в сектора на експедиция и чистота на товарите. Програмата включва специализирани знания за възможностите на MS Office и Google Workspace. Акцент в курса е същността на ИИ, видовете ИИ, приложението на ИИ в практиката с цел автоматизиране на процесите и намаляване на грешките. Практическите занятия позволяват на обучаваните да прилагат теорията в реална среда..</p>	
Цели на обучението	
<p>Обучаваните ще придобият специализирани знания за интелигентното управление за да се реализира основната му цел – освобождаване на ценни ресурси, като време, хора и финанси, ще получат знания за информационните и комуникационни технологии, правната рамка, и взаимодействието между участниците в процеса. Обучението цели да се придобият умения и компетентности за използване на новите функционалности на информационните и комуникационни технологии и съвременните технологии за управление, защита и контрол. Обучаваните ще придобият специализирани знания за работа с MS Office пакета – Word, Excel, PowerPoint, MS Outlook. Работещите ще получат знания за начините за събиране, обработка и визуализация на информация, създаване на графици и отчети при използване на споделени пространства на Google Workspace. Обучението цели да се придобият умения и компетентности за работа с интегрирани документи и съвместна работа в споделена среда. Обръща се внимание на приложението на ИИ, оптимизиране на процедурите и повишаване на ефективността, напр. чрез използване на виртуални асистенти, анализи на данни и др.</p>	
Наименование на темите	
Тема 1	<p>Обработка на данни. Функции за обработка на данни. Проверка. Сортиране. Обобщение. Агрегиране. Анализ. Отчитане. Класификация. Съхраняване на данни в облак. Споделени пространства. Google Workspace.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Знания – за генериране на съдържание и работа с интегрирани документи.</li> <li>• Умения - за работа с MS Office пакета и споделени пространства в Google.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Компетентности – за изграждане на стратегии за управление и работа в Google Workspace</li> </ul>
Тема 2	<p>Дигитализация. Дигитални технологии. Интелигентно управление. Основи на изкуствения интелект (ИИ). Видове ИИ. Предизвикателства пред ИИ. Приложения на ИИ. Виртуални асистенти.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Знания – за основните направления на изкуствения интелект, приложенията и виртуалните асистенти.</li> <li>• Умения - за използване на приложения с изкуствен интелект.</li> <li>• Компетентности – за надежно и сигурно използване на технологии за ИИ.</li> </ul>
Тема 3	<p>Заплахи при дигитализацията и електронната обработка на данни. Сигурност и защита при дигитализация на процесите. Електронна идентификация, цифрови подписи и сертификати.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Знания – за основните стъпки за гарантиране на сигурността при електронното управление и електронната обработка: мрежова сигурност, защита срещу вируси, VPN, защитни стени, пароли, архивиране на данни.</li> <li>• Умения – за контрол и регламентиране на достъпа до данните; защита от разрушаване: антивирусна защита, контрол за автентичност на данните и програмите, криптографска защита на данните.</li> <li>• Компетентности – за създаване на стратегии за приложение на принципите на дигиталното управление в сектора.</li> </ul>
<b>Очакваните резултати от обучението</b>	
<p>След завършването на обучението работещите ще могат успешно да ползват MS Office и Google Workspace, да идентифицират рискове и уязвимости при информационните системи и технологии, използвани в процесите на интелигентното управление, ще се справят с компютърни заплахи и ще бъдат компетентни при изграждането на защитни механизми и информационни политики за сигурност. Курсистите ще бъдат запознати с използването на ИИ при роботизиране на процесите и рационализиране на задачите. Резултатите от обучението са свързани с придобиването на основни знания и умения за прилагане на възможностите на ИИ, което ще подобри функционирането на процесите и ще позволи на работещите да елиминират възможни проблеми, преди те да станат факт, което е и същността на ИИ.</p>	
<b>Методи на обучение</b>	
<p>Чрез различни методи на обучение (лекции, практически занятия, защита на курсови проекти и дискусии) у обучаемите ще се формират умения за разбиране и решаване на проблеми, свързани с експедиция на товари. Методите за обучение се базират на запознаване на курсистите с теоретичен материал и същевременно практическото му прилагане, за да може да упражняват и да прилагат предлаганите им технологични инструменти и знания, които да превръщат в лични умения за работа.</p>	

### Условия за провеждане

Лекциите са от съществена важност за разбиране на основите на дигиталните технологии и компютърните заплахи, както и начините за справяне с тях. Учебната зала за лекционните занятия трябва да бъде оборудвана с мултимедиен проектор и интернет достъп. За всяко лекционно занятие трябва да е разработена Powerpoint презентация, в която има множество примери, за да могат обучаемите да усвоят по-лесно и трайно теоретичния материал и да го превърнат в практическо умение

Практическите занятия са от основно значение за трайно усвояване на умения и практики за ползване на процесите на електронна обработка на данни и интелигентно управление. По всяка тема от лекционния материал трябва да има специално подготвено практическо задание, което обучаемите да изпълняват по време на практическите занятия в компютърна зала под ръководството и насоките на преподавателя, който да им помага да се справят с възникнали в процеса на работа трудности, неясноти или допуснати грешки.

### Критерии за оценяване

Защита на курсов проект. Проектът е представяне на тема от областта на интелигентното управление и електронната обработка на данни.

Критерии за оценяване на проекта:

Пълнота и логическа завършеност

Значимост на темата за сектора

Актуалност на използваните източници

### Средства за оценяване

Използва се точкова система за оценяване:

Пълнота и логическа завършеност - 20 точки

Значимост на темата за сектора - 20 точки

Актуалност на използваните източници - 20 точки

### Условия за провеждане на оценяването

Достъп на обучаемите до настолен или персонален компютър за провеждане на финалния изпит/защита на курсова работа. Работа със специализиран софтуер за управление и поддържане на данни, контролни системи и електронно оборудване

## Учебно съдържание

№	I. ТЕМАТИЧЕН ПЛАН НА ЛЕКЦИИ	ЧАСОВЕ
1.	Обработка на данни. Функции за обработка на данни. Проверка. Сортиране. Обобщение. Агрегиране. Анализ. Отчитане. Класификация. Съхраняване на данни в облак.  Подтеми:  Работа с MS Office пакет. Генериране на съдържание и работа с интегрирани документи. Споделени пространства. Google Workspace	3
2.	Дигитализация. Дигитални технологии. Интелигентно управление. Основи на изкуствения интелект (ИИ). Приложения на ИИ. Виртуални асистенти.  Подтеми:  Видове ИИ. Предизвикателства пред ИИ. Приложения с изкуствен интелект. Изкуственият интелект и автоматизацията на процесите. Безопасност ИИ. Интелигентни устройства. Анализ на приложенията.	3
3.	Заплахи при дигитализацията и електронната обработка на данни. Сигурност и защита при дигитализация на процесите. Електронна идентификация, цифрови подписи и сертификати.  Подтеми:  Основни стъпки за гарантиране на сигурността при електронното управление и електронната обработка: мрежова сигурност, защита срещу вируси, VPN, защитни стени, пароли, архивиране на данни. Контрол и регламентиране на достъпа до данните; защита от разрушаване: антивирусна защита, контрол за автентичност на данните и програмите, криптографска защита на данните. Създаване на стратегии за приложение на принципите на интелигентното управление и електронната обработка на данни.	4
<b>ОБЩО ЧАСОВЕ:</b>		<b>10</b>



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

№	II. ТЕМАТИЧЕН ПЛАН НА УПРАЖНЕНИЯ	ЧАСОВЕ
1.	Работа с MS Office пакет. Приложение на Google Workspace.	2
2.	Издаване и приложение на цифрови подписи и цифрови сертификати	2
3.	Практически съвети за гарантиране на сигурността при интелигентното управление и електронната обработка на данни.	1
<b>ОБЩО ЧАСОВЕ:</b>		<b>5</b>