

ПРОГРАМА за неформално обучение за развитие на специфични дигитални умения

Икономическа дейност	52 (Складиране на товари и спомагателни дейности в транспорта)
Длъжност	43212017 Стифадор
Име на програмата	Електронно управление и електронна обработка на данни
Брой часове	15
Общо представяне на програмата за обучение за всички идентифицирани дигитални умения	
<p>Неформалното обучение по програма „ Електронно управление и електронна обработка на данни“ разглежда възможностите за оптимизация на дейностите на стифадора по координиране и организиране на товаро-разтоварните операции, като в този процес се включват подходи от областта на електронното управление и електронната обработка на данни. Цели се преминаване към рационални електронни процеси на функциониране и управление в сектора на товаро-разтоварните операции. Практическите занятия ще позволят на обучаваните да прилагат теорията в реална среда..</p>	
Цели на обучението	
<p>Обучаваните ще придобият специализирани знания за процесите в електронното управление, за да се реализира основната му цел – освобождаване на ценни ресурси като време, хора и финанси. Курсистите 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, 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.</p>	
Наименование на темите	
Тема 1	<p>Електронно управление (ЕУ). Градивни елементи на ЕУ. Принципи на ЕУ. Интранет. Екстранет. Системи за електронно управление в пристанищните инфраструктури.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Знания – за секторните политики и градивните елементи на ЕУ. ▪ Умения – за приложение на организационния, на информационния и на технологичния модел на ЕУ. • Компетентности – за изграждане на политики и стратегии за електронно управление в пристанищата при товаренето и разтоварването на кораби и транспортната обработка на товари
Тема 2	<p>Обработка на данни. Функции за обработка на данни. Проверка. Сортиране. Обобщение. Агрегиране. Анализ. Отчитане.</p>

	<p>Класификация. Съхраняване на данни в облак. Споделени пространства. Google Workspace.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знания – за генериране на съдържание и работа с интегрирани документи. • Умения - за работа с MS Office пакета • Компетентности – за изграждане на стратегии за управление и работа в Google Workspace.
Тема 3	<p>Заплахи при електронното управление 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"> • 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. • 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. • Компетентности – за създаване на стратегии за приложение на принципите на електронното управление в пристанищните инфраструктури.
Очакваните резултати от обучението	
<p>След завършването на курса обучаемите ще могат успешно да ползват електронни услуги, да идентифицират рискове и уязвимости при информационните системи и технологии, използвани в процесите на електронното управление, ще се справят с компютърни заплахи и ще бъдат компетентни при изграждането на защитни механизми и информационни политики за сигурност в организацията.</p>	
Методи на обучение	
<p>Чрез различни методи на обучение (лекции, практически занятия, защита на курсови проекти и дискусии) у обучаемите ще се формират умения за разбиране на проблемите в сферата на електронното управление.</p> <p>Методите за обучение на програмата се базират на запознаване на курсистите с теоретичен материал и същевременно практическо му прилагане, за да може те непрекъснато да упражняват и да прилагат предлаганите им технологични инструменти и знания, които да превръщат в лични умения за работа.</p>	
Условия за провеждане	
<p>Лекциите са от съществена важност за разбиране на основите на компютърните заплахи и начините за справяне с тях. Учебната зала за лекционните занятия трябва да бъде оборудвана с мултимедия 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-</p>	

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 електронното 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 електронното управление и електонната обработка на данни.

Критерии за оценяване на проекта:

Функционална и логическа завършеност

Сложност на проблема

Адекватно решение

Средства за оценяване

Използва се точкова система за оценяване:

Функционална и логическа завършеност (пълнота): - 20 точки

Сложност на проблема/атаката - 20 точки

Адекватно решение - 20 точки

Условия за провеждане на оценяването

Достъп на обучаемите до настолен или персонален компютър за провеждане на финалния изпит. Работа със специализиран софтуер за управление на данни.

Учебно съдържание

№	I. ТЕМАТИЧЕН ПЛАН НА ЛЕКЦИИ	ЧАСОВЕ
1.	Електронно управление (ЕУ). Градивни елементи на ЕУ. Принципи на ЕУ. Интранет. Екстранет. Системи за електронно управление в пристанищните инфраструктури. Подтеми: Секторни политики и градивни елементи на ЕУ. Приложение на организационния, информационния и технологичния модел на ЕУ. Изграждане на политики и стратегии за електронно управление в пристанищата при товаренето и разтоварването на кораби и транспортната обработка на товари.	3
2.	Обработка на данни. Функции за обработка на данни. Проверка. Сортиране. Обобщение. Агрегиране. Анализ. Отчитане. Класификация.	3

	<p>Съхраняване на данни в облак..</p> <p>Подтеми:</p> <p>Работа с MS Office пакет. Генериране на съдържание и работа с интегрирани документи. Споделени пространства. Google Workspace</p>	
3.	<p>Заплахи при електронното управление и електронната обработка на данни. Сигурност и защита при дигитализация на процесите. Електронна идентификация, цифрови подписи и сертификати.</p> <p>Подтеми:</p> <p>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 електронното управление и електронната обработка на данни в пристанищните инфраструктури.</p>	4
ОБЩО ЧАСОВЕ:		10

№	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 електронното управление и електронната обработка на данни.	1
ОБЩО ЧАСОВЕ:		5