

ПРОГРАМА за неформално обучение за развитие на специфични дигитални умения

Икономическа дейност	84
Длъжност	84-43113007 Специалист, контрол приходи
Име на програмата	Създаване на дигитално съдържание / Моделиране, изследване и оптимизиране на явления и процеси
Брой часове	30
Общо представяне на програмата за обучение за всички идентифицирани дигитални умения	
<p>Основната насоченост на предложената програмата за обучение е да покрие необходимостта от знания, умения и компетентности съобразени с нуждите на длъжността „Специалист, контрол приходи“, свързани със специфични дигитални компетентности, които служителя следва да притежава.</p> <p>Тази позиция изисква знания, умения и компетентности за работа с вътрешно административни системи, външни информационни системи, електронни магазини, специализиран софтуер и приложения, бази данни, Интернет, уеб ресурси, търсачки др. Усвояването на нови знания и умения свързани с работата на тези технологии и приложения ще подобрят професионалните възможности на служителя, като ще му помогнат да извлича, организира, анализира и представя информация необходима за успешното изпълнение на служебните задължения.</p>	
Цели на обучението	
<p>Целта на обучението е да създаде и развие трайни знания като повиши дигиталните умения и професионалната компетентност на служителите изпълняващи длъжността „Специалист контрол приходи“. С обучението се цели служителя да придобие умения за самостоятелно справяне с широк спектър практически въпроси и задачи, изискващи, проучване, създаване, обработване и анализиране на информация, използване на различни инструменти за анализ и визуализация на данни, справяне с основни технически проблеми.</p> <p>С придобиване и надграждане на основните дигитални компетентности, служителят следва да познава функциите, както и да надгражда своите знания и умения за да разработва стратегии и политики за развитие на електронния одит. Да разработва и оптимизира система от показатели за селекция и определяне на параметрите за индикация на риск от неспазване на данъчно и осигурителното законодателство. Да изготвя предложения за законодателни промени за създаване на условия за развиване на електронния одит и за повишаване на ефективността от данъчно-осигурителния контрол. Да изготвя становища по проекти на нормативни актове. Да извършва периодичен преглед на практическото приложение на процедурите, инструкциите и указанията, вкл. резултатите от дейността с оглед идентифициране на пропуски. Да анализира резултатите от електронния одит и контрола върху Интернет-търговията. Да разработва ръководства и наръчници за прилагане на ефикасни механизми и техники за електронен одит и др.</p>	
Наименование на темите	
Тема 1	<p>Обучение със специализирани информационни системи</p> <ul style="list-style-type: none"> Знания – запознаване с работата на електронните системи като НАП, Ciela, NSSI, Regix, БНБ, Митница, Търговски

	<p>регистър и др.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Умения – извършване проучвания и търсения, изготвяне на заявки и справки, подаване на запитвания, получаване и изпращане на документи и др. • Компетентности – администриране, изготвяне на справки и доклади, извличане и управление на информация.
Тема 2	<p>Обучение за работа с Интернет, търсене и извличане на информация.</p> <p>Знания – Работа с Интернет протоколи, DNS, сигурност, трафик. Разширено търсене, чрез търсещи машини, филтри при търсене, търсене в свободни уеб ресурси, уеб архив, информационни системи, електронни магазини др. Запознаване с работата на т.нар. „дълбока мрежа“ (deep web) и „тъмна мрежа“ (darknet), както и за браузъри, позволяващи запазване на анонимността на ползвателите;</p> <p>Умения – Проследяване на IP адреси, проучване на домейни и Интернет трафик към електронни магазини, проучване на състояние чрез уеб архив, търсене и верификация на информация, анализ на идентичности, проучване на продажби и цени и др. Методи за достъп до deep web и darknet, настройки и търсене и др.</p> <p>Компетентности – Сърфиране, проучване, анализ и извличане на информация от Интернет.</p>
Тема 3	<p>Работа със специализиран софтуер:</p> <p>Знания - Методи за извличане на информация чрез Content grabber. Анализи на данни с Arbutus software. Проучване на информация с Domaintools. Представяне на информация с Power BI, Microsoft Powerpoint.</p> <p>Умения - регистриране на агенти, известия, работа с персонализиран потребителски интерфейс, работа със скриптове, работа с агент за отстраняване на грешки, обработка на грешки и експортиране на данни. Идентифициране на продажби, съгласуване на деклариран финансови данни. Съпоставяне на декларирана информация. Определяне на съответствия. Създаване на презентационни дъски и представяне на информация и др.</p> <p>Компетентности - Работа със специализиран софтуер, настройки и ефективна експлоатация.</p>
Очакваните резултати от обучението	
<p>След завършване на обучението служителите ще придобият нови знания, умения и компетентности за работата си в дигитална среда при обработването, адаптирането и управлението на данни и информация. Ще познава най-използваните методи и специализирани приложения, ще са запознати как се инсталират, конфигурират и настройват тези приложения с цел да демонстрират самостоятелно владение и готовност за работа тях. Също така ще се запознаят с направленията и методите използвани в професията като; Администриране, изготвяне на справки и доклади, извличане на информация и управление на информационни системи, сърфиране, проучване, анализ и извличане на информация от</p>	

Интернет, работа със специализиран софтуер, настройки и ефективна експлоатация.
Методи на обучение
Обучението се състои от теоретична и практическа част. Теоретичната част се провежда под формата на лекции, допълнителни материали, материали за самообучение, презентации. Практическата част е структурирана чрез задачи и тестове. Задачите за самостоятелна работа ще бъдат проверявани и рецензирани от лектора след предварително поставени критерии. Груповите задачи ще бъдат дискутирани с лектора, тъй като ще са симулация на реални казуси. Обучението може се проведе чрез самостоятелна подготовка, чрез видео и презентационни материали, както в присъствена, така и в дистанционна форма.
Условия за провеждане
Обучението се провежда чрез лекционни и практически занятия, като за тази цел се използват различни методи като лекционни занятия, самостоятелна подготовка на участниците, видео и презентационни материали. За всяка от темите е добре да бъде разработена PowerPoint презентация с примери. Естеството на обучението предполага, че може да бъде проведено в присъствена, електронна или смесена форма.
Критерии за оценяване
Обучението ще приключи с полагане на тест, който ще провери придобитите знания и умения. Същият ще са състои от затворени и отворени въпроси. Критерия за оценка на затворените въпроси е точност. Критериите при отговорите на отворените въпроси са точност, яснота и изчерпателност.
Средства за оценяване
Целта на обучението е чисто практическа, т. е. служителят трябва да придобие трайни знания, умения и компетентности, които умело да прилага в работния процес след завършване на обучението. Затова оценяването на теста е на принципа 50%+1. Това означава, че нивото на измерване на придобитите знания, умение и компетентности ще бъде задоволително при постигане на този резултат.
Условия за провеждане на оценяването
Целта на обучението е чисто практическа, т. е. служителят трябва да придобие трайни знания, умения и компетентности, които умело да прилага в работния процес след завършване на обучението. Затова оценяването на теста е на принципа 50%+1. Това означава, че нивото на измерване на придобитите знания, умение и компетентности ще бъде задоволително при постигане на този резултат.



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

Учебно съдържание

№	I. ТЕМАТИЧЕН ПЛАН НА ЛЕКЦИИ	ЧАСОВЕ
1.	Обучение със специализирани информационни системи	5
2.	Обучение за работа с Интернет, търсене и извличане на информация.	5
3.	Работа със специализиран софтуер	5
ОБЩО ЧАСОВЕ:		15

№	II. ТЕМАТИЧЕН ПЛАН НА УПРАЖНЕНИЯ	ЧАСОВЕ
1.	Работата на електронните системи като НАП, Ciela, NSSI, Regix, БНБ, Митница, Търговски регистър и др.	5
2.	Работа с Интернет протоколи, DNS, сигурност, трафик. Разширено търсене, чрез търсещи машини, филтри при търсене, търсене в свободни уеб ресурси, уеб архив, информационни системи, електронни магазини др. Запознаване с работата на т.нар. „дълбока мрежа“ (deep web) и „тъмна мрежа“ (darknet), както и за брауъри, позволяващи запазване на анонимността на ползвателите;	5
3.	Методи за извличане на информация чрез Content grabber. Анализи на данни с Arbutus software. Проучване на информация с Domaintools. Представяне на информация с Power BI, Microsoft Powerpoint.	5
ОБЩО ЧАСОВЕ:		15