



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

УНИФИЦИРАН ПРОФИЛ НА ДИГИТАЛНИТЕ УМЕНИЯ
ЗА КЛЮЧОВА ДЪЛЖНОСТ:
13245025 РЪКОВОДИТЕЛ ГРУПА, ТРАНСПОРТ,
СЪГЛАСНО ЕВРОПЕЙСКАТА РАМКА ЗА ДИГИТАЛНИ УМЕНИЯ DIGCOMP 2.1

Унифицираният профил е разработен по проект: BG05M9OP001-1.128-0001 "Партньорство в дигитална среда", финансиран от Оперативна програма Развитие на човешките ресурси, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и в съответствие с Приложение 2.1 Образец на документ за описание на унифициран профил на дигиталните умения/компетентности по ключови длъжности/професии от ИЗИСКВАНИЯ към изготвянето на унифицирани профили на дигиталните умения по ключови длъжности и/или професии по НКЦД 2011 и по нива и области на компетентност, съгласно Европейската рамка за дигитални умения DigComp 2.1

Код	Наименование	Кратко описание
А. Длъжност/Професия		
A1	Икономически сектор	492 Товарен железопътен транспорт
A2	Длъжност	13245025 Ръководител група, транспорт
A3	Алтернативни наименования на длъжността	Експерт търговска експлоатация; експерт по превоз на опасни товари
A4	Описание на длъжността	Урежда взаимоотношенията между превозвача и неговите клиенти при подготовката и изпълнението на превозния договор. Контролира спазването на изискванията за превоз на опасни товари и консултира предприятието при извършване на дейностите, свързани с превоза на опасни товари. Организира изпълнението на дейности, свързани с приемане и предаване на международни товарни влакове на граничните преходи. Организира изпълнението на коригиращи мероприятия в случаи на отклонения от графика за движение на влаковете и в случаи, изискващи корекции на влаковия състав. Осъществява контакти с външни ведомства и организации. Носи отговорност за спазване на „Интегрираната система за управление на качеството, околна среда и здраве и безопасност при работа“, в съответствие с изискванията на стандартите ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 45001:2018.
В. Основни дигитални умения/компетентности		
B11	Област на компетентност	1 Грамотност, свързана с информация и данни
B1	Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1	DC13 Управление на данни, информация и дигитално съдържание
B12	Описание	Организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание в дигитална среда. Организира ги и ги обработва в структурирана среда.
B13.1	Ниво на владене (от)	4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди
B13.2	Ниво на владене (до)	8 - Високо специализирано Предлага не нови идеи и процеси в съответната област



<p>B14.1 Описанието на ниво на владене (от)</p>	<p>Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организира информация, данни и съдържание за лесно съхранение и извличане; • организира информация, данни и съдържание в структурирана среда.
<p>B14.2 Описанието на ниво на владене (до)</p>	<p>На най-напредналото и специализирано ниво на владене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения за справяне със сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори, които се отнасят до управлението на данни, информация и съдържание за тяхната организация, съхранение и извличане в структурирана дигитална среда; • предлага нови идеи и процеси в съответната област.
<p>B15.1 Знания</p>	<p>Познава методите и принципите за работа със специализирани информационни системи и прилагането им в експлоатационните дейности. Притежава знания за работа с документно-информационни системи. Знае как да свързва информация и данни в подходящото и лесно за извличане и съхранение съдържание.</p>
<p>B15.2 Умения</p>	<p>Изпълнява функции свързани с осигуряване на непрекъснатата работа на системата за управление на съдържанието. Планира необходимите информационни технологии, гарантиращи функционалността на използваните системите в съществуващата мрежова инфраструктура на организацията. Следи за изправността на информационно-управляващите системи и демонстрира умения, свързани с работа в дигиталната среда.</p>
<p>B15.3 Поведения</p>	<p>Предоставя информация на клиентите, работи в системата на митнищата, в системата „E-FRACHTBRIEF“ погълва клетките в товарителницата, които са задължение за превозвача</p>
<p>B16 Примери за използване</p>	<p>Въвеждане на информацията за превозните документи от клиента, проверяване на правилното погълване или погълване на задължителната за клиента информация в товарителницата, наличието на митнически и други документи в специализирана система „E-FRACHTBRIEF“ като спазва задължителната последователност на работа.</p>
<p>B21 Област на компетентност</p>	<p>2 Комуникация и сътрудничество</p>
<p>B2 Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</p>	<p>DC24 Сътрудничество чрез дигитални технологии</p>
<p>B22 Описание</p>	<p>Използва дигитални инструменти и технологии за съвместни процеси, както и за съвместно изграждане и създаване на данни, ресурси и знания.</p>
<p>B23.1 Ниво на владене (от)</p>	<p>5 - Напреднало Напътствие на останалите</p>
<p>B23.2 Ниво на владене (до)</p>	<p>6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст</p>
<p>B24.1 Описанието на ниво на владене (от)</p>	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • предложи различни дигитални инструменти и технологии за съвместни процеси.



B24.2	Описанието на ниво на владеење (до)	<p>На напреднало ниво на владеење, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • варира с използването на най-подходящите дигитални инструменти и технологии за съвместни процеси; • избере най-подходящите дигитални инструменти и технологии за съвместно изграждане и съвместно създаване на данни, ресурси и знания.
B25.1	Знания	<p>Познава методите и принципите на ефективно съхранение на информация и документи. Притежава познания относно софтуери и програми за съхранение и обработка на големи масиви от данни.</p>
B25.2	Умения	<p>Обработва и оценява информация, получавана в реално време, необходима за вземане на решения относно експлоатационната работа. Поддържа актуалността на информацията и документите. Съставя справки, отчети и анализи по зададени критерии.</p>
B25.3	Поведения	<p>Проверява прецизно коректността на получаваните данни, като използва осигурителните и съобщителни системите за проверка. Извлича и анализира точно информация от база данни съгласно зададени критерии.</p>
B26	Примери за използване	<p>Събиране на информация за състоянието и експлоатацията на подвижния жп състав; Организиране на оптималното използване на тяговия подвижен състав и вагони.</p>
B31	Област на компетентност	5 Решаване на проблеми
B3	Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1	DC54 Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност
B32	Описание	<p>Разбира къде трябва да подобри или актуализира собствената си дигитална компетентност. Може да подкрепя другите в развитието на дигиталните им компетентности. Търси възможности за собственото си развитие и да бъде в крак с дигиталната еволюция.</p>
B33.1	Ниво на владеење (от)	2- Основно Самостоятелно и с напътствие, когато е необходимо
B33.2	Ниво на владеење (до)	2- Основно Самостоятелно и с напътствие, когато е необходимо
B34.1	Описанието на ниво на владеење (от)	<p>На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • установи къде неговата собствена дигитална компетентност трябва да бъде повишена или актуализирана; • определи къде да търси възможности за собственото си развитие и за това, да бъде в крак с дигиталната еволюция.
B34.2	Описанието на ниво на владеење (до)	<p>На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • установи къде неговата собствена дигитална компетентност трябва да бъде повишена или актуализирана; • определи къде да търси възможности за собственото си развитие и за това, да бъде в крак с дигиталната еволюция.
B35.1	Знания	<p>Познава различни техники за решаване на редица проблеми, възникнали в работата с информационните системи или при комуникацията с клиенти. Придобива знания в обучителни курсове, за да актуализира и повиши нивото на владеење на дигитални умения.</p>



В35.2 Умения	Оценява нивото на владеење на дигитални умения. Преодолява проблеми, свързани с неточности или липса при подаване на информация.
В35.3 Поведения	При изпълнение на професионалните си задължения определя пропуските в познанието и необходимостта от повишаване на квалификацията на персонала.
В36 Примери за използване	Извършване на проучвания като събира и обработва информация във връзка с функционалността на работа на различни системи. При необходимост, изготвяне на доклад за целесъобразността от въвеждане на нови системи и повишаване на квалификацията.

С. Специфични дигитални умения/компетентности

С11 Област на компетентност	1 Грамотност, свързана с информация и данни
С1 Наименование на дигитално умение/компетентност в свободен текст	Организиране, съхраняване и извличане на данни, информация и съдържание в дигитална среда
С12 Описание	Организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание в дигитална среда. Организира ги и ги обработва в структурирана среда.
С13 Сходно дигитално умение от DigComp 2.1.	DC13 Управление на данни, информация и дигитално съдържание
С14.1 Ниво на владеење (от)	5 - Напреднало Напътствие на останалите
С14.2 Ниво на владеење (до)	5 - Напреднало Напътствие на останалите
С15.1 Описанието на ниво на владеење (от)	Предлага решения за справяне с проблеми с множество взаимосвързани фактори, които се отнасят до сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание. Интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и разработването на нови идеи и процеси в съответната област.
С15.2 Описанието на ниво на владеење (до)	Предлага решения за справяне с проблеми с множество взаимосвързани фактори, които се отнасят до сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание. Интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и разработването на нови идеи и процеси в съответната област.
С16.1 Знания	Познава методите и принципите за работа с информация във връзка с търговската експлоатацията. Знае да използва различни методи и средства за обобщаването на информация за изготвянето на дигитални документи и отчети. Познава и уточнява необходимата информация свързана с митнически процедури.
С16.2 Умения	Използва дигиталните устройства за събиране на информация и решаване на конкретни проблеми. Изпълнява редица процедури за набиране, въвеждане, контрол и коригиране на информация.



**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

<p>C16.3 Поведения</p> <p>C17 Примери за използване</p>	<p>Следи потоците от информация свързана с движението на влаковете и товарите. Намира и обобщава актуална информация за състоянието на транспортната система във връзка с безопасността и особеностите при превоз на опасни товари.</p> <p>Отговорност за правилано водене на отчетността. Добросъвестно и отговорно изготвяне на обобщен писмен доклад относно извършената дейност с предложения за подобряването и представяне пред работодателя.</p>
<p>C21 Област на компетентност</p>	<p>2 Комуникация и сътрудничество</p>
<p>C2 Наименование на дигитално умение/компетентност в свободен текст</p>	<p>Използване на дигитални инструменти и технологии за съвместни процеси</p>
<p>C22 Описание</p>	<p>Използва дигитални инструменти и технологии за съвместни процеси, както и за съвместно изграждане и създаване на данни, ресурси и знания.</p>
<p>C23 Сходно дигитално умение от DigComp 2.1.</p>	<p>DC24 Сътрудничество чрез дигитални технологии</p>
<p>C24.1 Ниво на владееие (от)</p>	<p>5 - Напреднало Напътствие на останалите</p>
<p>C24.2 Ниво на владееие (до)</p>	<p>5 - Напреднало Напътствие на останалите</p>
<p>C25.1 Описанието на ниво на владееие (от)</p>	<p>Използва разнообразни дигитални технологии за управление на цифрова идентичност. Прилага различни онлайн услуги за регистрация или цифрово подписване на документи. Прилага методи за защита на своята информация и репутация.</p>
<p>C25.2 Описанието на ниво на владееие (до)</p>	<p>Използва разнообразни дигитални технологии за управление на цифрова идентичност. Прилага различни онлайн услуги за регистрация или цифрово подписване на документи. Прилага методи за защита на своята информация и репутация.</p>
<p>C26.1 Знания</p>	<p>Познава специализиран софтуер за работа с клиенти и митнически документи. Знае как да прилага информационни технологии за онлайн комуникации за обмен на файлове. Запознат е с възможностите за използване на Microsoft Office пакет. Знае как да идентифицира различни проблеми, свързани с безопасността и управление на цифровата идентичност.</p>
<p>C26.2 Умения</p>	<p>Извършва дейности по изготвянето на дигитални документи и регистри, като осигурява управление на цифровата идентичност. Оценява, избира и използва цифрови инструменти, коригира и персонализира цифровата среда с цел осигуряване на сигурен начин за идентификация на потребителите.</p>



<p>C26.3 Поведения</p> <p>C27 Примери за използване</p>	<p>Извършва дейности по изготвянето на дигитални документи и регистри, като осигурява управление на цифровата идентичност.</p> <p>Оценява, избира и използва цифрови инструменти, коригира и персонализира цифровата среда с цел осигуряване на сигурен начин за идентификация на потребителите.</p> <p>Подписване на договори, трансакции чрез използването на цифров подпис.</p> <p>Използване на достъп до различни обществени услуги, чрез онлайн удостоверяване.</p>
<p>C31 Област на компетентност</p> <p>C3 Наименование на дигитално умение/компетентност в свободен текст</p> <p>C32 Описание</p> <p>C33 Сходно дигитално умение от DigComp 2.1.</p> <p>C34.1 Ниво на владееие (от)</p> <p>C34.2 Ниво на владееие (до)</p> <p>C35.1 Описанието на ниво на владееие (от)</p> <p>C35.2 Описанието на ниво на владееие (до)</p> <p>C36.1 Знания</p> <p>C36.2 Умения</p> <p>C36.3 Поведения</p>	<p>4 Безопасност</p> <p>Защитаване на личните данни и поверителността в дигитална среда</p> <p>Защитава личните данни и поверителността в дигитална среда. Разбира по какъв начин да използва и споделя лична идентифицираща информация, като същевременно е в състояние да защити себе си и другите от вреда. Разбира, че дигиталните услуги използват „Политика за поверителност“, за да информират как се използват личните данни.</p> <p>DC42 Защита на личните данни и поверителност</p> <p>6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст</p> <p>6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст</p> <p>При дейността си може да избере дефинирани и рутинни начини за защита на личните си данни и поверителността в дигитална среда, да идентифицира ясно дефинирани и рутинни начини за използване и споделяне на лична информация, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици и да използва декларации за поверителност, свързани с това, как личните данни се използват в дигиталните услуги.</p> <p>При дейността си може да избере дефинирани и рутинни начини за защита на личните си данни и поверителността в дигитална среда, да идентифицира ясно дефинирани и рутинни начини за използване и споделяне на лична информация, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици и да използва декларации за поверителност, свързани с това, как личните данни се използват в дигиталните услуги.</p> <p>Познава Общ регламент за защита на данни (GDPR). Знае как се прилагат общите политики и механизми за осигуряване на безопасност и сигурност. Познава начини за прилагане на изискванията на вътрешно фирмената нормативна база, свързани с фирмена или търговска тайна.</p> <p>Работи със софтуер с цифровата идентичност. Наблюдава работата на защитни стени и на антивирусната програма. Изпълнява процедури, осигуряващи предотвратяването на загуба на данни. Организира процедури по архивиране или репликация на данни.</p> <p>Периодично/ по график извършва процедури по архивиране и репликация на данни или създава резервни копия. При идентифициране на проблеми със сигурността своевременно уведомява техническите служби.</p>



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

C37 Примери за използване

Използване на облачни технологии, позволяващи съхранение на множество данни и резервни копия.
Спазване на Общия регламент за защита на данни (GDPR) при работа с лични и чувствителни данни.
Комплексна защита от злонамерени действия електронната среда, в която работи.
При идентифициране на проблеми със сигурността своевременно уведомява техническите служби.