



**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:
43213024 СПЕЦИАЛИСТ, КОНТРОЛ НА ДОКУМЕНТИ,
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	43213024 Специалист, контрол на документи
A3	Алтернативни наименования на длъжността	Специалист търговия; Организатор производство; Консултант по безопасност на превози на опасни товари
A4	Описание на длъжността	Урежда взаимоотношенията между "БДЖ - Товарни превози" ЕООД и неговите клиенти, като предоставя информация на клиенти за цените и условията за превоз на товари във вътрешно и в международно съобщения, подпомага дейностите извършвани при подготовката и изпълнението на превозния договор, съгласно изискванията на нормативните документи, касаещи дейността. Извършва дейности за осигуряване на товарни вагони, подаване и получаване на/от клиентите и информационно обслужване за тяхното придвижване.
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)	4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди



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

<p>B14.1 Описание 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 Описание на ниво на владене (до)</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>B15.1 Знания</p>	<p>Познава методите и принципите за работа със специализирани информационни системи: E-FRACHTBRIEF“, „Система за експлоатационната и търговска дейност на „БДЖ - Товарни превози" EOOD - eBDZCargo". Прилага знания за работа с документно-информационни системи. Знае как да организира дейности и информация в подходящ и лесен за извличане и съхранение вид.</p>
<p>B15.2 Умения</p>	<p>Изпълнява функции, свързани с осигуряване на непрекъснатата работа на специализираните информационни системи. Следи за изправността на информационно-управляващите системи и демонстрира умения, свързани с работа в дигиталната среда.</p>
<p>B15.3 Поведения</p>	<p>Въвежда и предоставя информацията за превозните документи, проверява правилното попълване или попълва задължителната информация в товарителницата.</p>
<p>B16 Примери за използване</p>	<p>В системата „eBDZCargo“ попълване на клетките в товарителницата, които са задължение на превозвача, проверяване на кода за централно плащане. След заплащане на превозните разходи /за пратки без код за ЦП/, сключване на превозния договор. Контролиране на документалното спазване на всички изисквания по RID или Приложение № 2 (Правила за превоз на опасни товари) към СМГС във връзка с превоза на опасни товари при покупка или наемане на транспортно средство.</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>DC22 Споделяне чрез дигитални технологии</p>
<p>B22 Описание</p>	<p>Споделя данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии. Действа като посредник, запознат е с практиките за цитиране и позоваване.</p>
<p>B23.1 Ниво на владене (от)</p>	<p>4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди</p>
<p>B23.2 Ниво на владене (до)</p>	<p>4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди</p>



**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>V24.1 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"> • борави с подходящи дигитални технологии за споделяне на данни, информация и дигитално съдържание; • обясни как да се посредничат за споделяне на информация и съдържание чрез дигитални технологии; • илюстрира практики за цитиране и позоваване.
<p>V24.2 Описанието на ниво на владене (до)</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"> • борави с подходящи дигитални технологии за споделяне на данни, информация и дигитално съдържание; • обясни как да се посредничат за споделяне на информация и съдържание чрез дигитални технологии; • илюстрира практики за цитиране и позоваване.
<p>V25.1 Знания</p>	<p>Познава методи/способи за приемане и отчитане на задачи чрез дигитални технологии. Прилага знания за функционирането на съществуващите системи за документооборота. Разчита на информационни технологии за онлайн комуникации за обмен на файлове. Запознат е с възможностите за използване на Microsoft Office пакет.</p>
<p>V25.2 Умения</p>	<p>Извършва дейности по изготвянето на дигитални документи и регистри, като осигурява управление на цифровата идентичност. Контролира спазването на нормативните уредби като координира комуникацията /в това число и дигитално/ в граничните преходи.</p>
<p>V25.3 Поведения</p>	<p>Системно да предоставя информация на клиенти за цените и условията за превоз на товари във вътрешно и в международно съобщения. Регулярно води отчетност, в това число и дигитална, за извършената работа.</p>
<p>V26 Примери за използване</p>	<p>Отчитане на извършените задачи пред ръководители от различни нива чрез писмено отговаряне с документи в определените срокове. Използване на специализирана документнооборотна програма „eBDZCargo“, свързана с комуникацията и подготовката на документите по обслужваните товарни пратки. Водене на отчетността, регламентирана в „РИ 7.2 01 Инструкция за процедурите и отчетността на търговската дейност в „БДЖ - Товарни превози“ ЕООД“ и „Инструкцията за експлоатация и отчитане на извършената работа от товарния вагонен парк“.</p>
<p>V31 Област на компетентност</p>	<p>4 Безопасност</p>
<p>V3 Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</p>	<p>DC42 Защита на личните данни и поверителност</p>
<p>V32 Описание</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>V33.1 Ниво на владене (от)</p>	<p>4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди</p>
<p>V33.2 Ниво на владене (до)</p>	<p>4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди</p>



B34.1	Описанието на ниво на владеење (от)	<p>Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • дискутира начини за защита на личните си данни и поверителността в дигитална среда; • дискутира начини за използване и споделяне на лична информация, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици; • посочва декларации за поверителност, свързани с това, как личните данни се използват в дигиталните услуги.
B34.2	Описанието на ниво на владеење (до)	<p>Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • дискутира начини за защита на личните си данни и поверителността в дигитална среда; • дискутира начини за използване и споделяне на лична информация, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици; • посочва декларации за поверителност, свързани с това, как личните данни се използват в дигиталните услуги.
B35.1	Знания	<p>Познаване на общ регламент за защита на данни (GDPR). Прилагане на общите политики и механизми за осигуряване на безопасност и сигурност. Прилага изискванията на вътрешно фирмената нормативна база свързани с фирмена или търговска тайна. Познава и разграничава рисковете и заплахите в дигитална среда.</p>
B35.2	Умения	<p>Работи със софтуер с цифровата идентичност. Активира филтри на електронна поща против нежелани съобщения. Наблюдава работата на защитни стени и на антивирусната програма. Изпълнява процедури осигуряващи предотвратяването на загуба на данни.</p>
B35.3	Поведения	<p>При идентифициране на проблеми със сигурността своевременно уведомява техническите служби. Периодично/график извършва процедури свързани с осигуряване на сигурността и защита от злонамерени действия в електронна среда.</p>
B36	Примери за използване	<p>Винаги използва вътрешни правила за защита на лични данни при промяната, изтриването/унищожаването на лични данни, съхраняващи се в отдела.</p>

С. Специфични дигитални умения/компетентности

C11	Област на компетентност	1 Грамотност, свързана с информация и данни
C1	Наименование на дигитално умение/компетентност в свободен текст	Анализиране, сравняване и критично оценяване на достоверността и надеждността на източниците на данни, информация и дигитално съдържание
C12	Описание	Анализира, сравнява и критично оценява достоверността и надеждността на източниците на данни, информация и дигитално съдържание. Анализира, интерпретира и оценява критично данни, информация и дигитално съдържание.
C13	Сходно дигитално умение от DigComp 2.1.	DC12 Оценяване на данни, информация и дигитално съдържание
C14.1	Ниво на владеење (от)	4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди
C14.2	Ниво на владеење (до)	4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди



C15.1	Описанието на ниво на владене (от)	Решавайки ясно дефинирани и рутинни проблеми, може да извърши анализ, сравнение и оценка на източници на данни, информация и дигитално съдържание.
C15.2	Описанието на ниво на владене (до)	Решавайки ясно дефинирани и рутинни проблеми, може да извърши анализ, сравнение и оценка на източници на данни, информация и дигитално съдържание.
C16.1	Знания	Познава методите и принципите на ефективно съхранение на информация и документи. Притежава познания относно функционирането на специализиран софтуер с клиенти.
C16.2	Умения	Обработка и оценява информация, получавана в реално време от специализирания софтуер. Извършва проверка на подадената информация от клиентите. Оценява, избира и използва цифрови инструменти, коригира и персонализира цифровата среда.
C16.3	Поведения	Проверява прецизността и коректността на получаваната информация, като използва вградените инструменти за проверка в използваните системи. При необходимост извлича и анализира информация за подготовката на справки и отчети.
C17	Примери за използване	Предоставяне на информация на клиентите за пристигналите на техен адрес вагони, както и за осигурените празни вагони за натоварване, заявени от тях, като използва специализирани информационни системи. Осъществяване на контакти с външни ведомства и организации: със служители на ИА „Железопътна администрация“, ДП „НК ЖИ“ и с други договорни партньори – подизпълнители, свързани с дейности, относно превоза на товарите.
C21	Област на компетентност	3 Създаване на дигитално съдържание
C2	Наименование на дигитално умение/компетентност в свободен текст	Създаване и редактиране на дигитално съдържание в различни формати
C22	Описание	Създава и редактира дигитално съдържание в различни формати, изразява се чрез дигитални средства.
C23	Сходно дигитално умение от DigComp 2.1.	DC32 Интегриране и преработване на дигитално съдържание
C24.1	Ниво на владене (от)	4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди
C24.2	Ниво на владене (до)	4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди
C25.1	Описанието на ниво на владене (от)	Самостоятелно, създава и редактира дигитално съдържание в подходящ формат.
C25.2	Описанието на ниво на владене (до)	Самостоятелно, създава и редактира дигитално съдържание в подходящ формат.



<p>C26.1 Знания</p>	<p>Познава структурата и съдържанието на използваната „Система за експлоатационната и търговска дейност на „БДЖ - Товарни превози“ ЕООД - eBDZCargo". Знае как да асоциира получената информацията към съществуващите регистри. Познава принципите на създаване и редактиране на електронно съдържание.</p>
<p>C26.2 Умения</p>	<p>Планира дейността с товарните превози на базата на структурирана информация, получавана от специализираните информационни системи. Демонстрира умения, свързани с настройване и персонализиране на дигиталната среда, според личните нужди.</p>
<p>C26.3 Поведения</p>	<p>Въвежда своевременно и точно необходимите данни в електронната система. Използва ефективно получаваната информация за своевременно уведомяване онлайн на товароделците.</p>
<p>C27 Примери за използване</p>	<p>При възникване на събитие, свързано с целостта на товара или неговата сигурност, предоставяне на информация, документация и справки на оторизираните длъжностни лица. Оказване на пълно съдействие, включително и чрез представяне на информация, документация и справки на длъжностните лица от звено "Вътрешна сигурност", след легитимирането им.</p>
<p>C31 Област на компетентност C3 Наименование на дигитално умение/компетентност в свободен текст</p>	<p>5 Решаване на проблеми Идентифициране, оценяване, избиране и използване на дигитални инструменти и възможни технологични решения</p>
<p>C32 Описание</p>	<p>Прави оценка на потребностите и идентифицира, оценява, избира и използва дигитални инструменти и възможни технологични решения, за да ги удовлетвори. Настройва и персонализира дигиталната среда за лични нужди (напр. свързани с достъпността).</p>
<p>C33 Сходно дигитално умение от DigComp 2.1.</p>	<p>DC52 Идентифициране на нуждите и технологични решения</p>
<p>C34.1 Ниво на владеење (от)</p>	<p>2- Основно Самостоятелно и с напътствие, когато е необходимо</p>
<p>C34.2 Ниво на владеење (до)</p>	<p>2- Основно Самостоятелно и с напътствие, когато е необходимо</p>
<p>C35.1 Описанието на ниво на владеење (от)</p>	<p>Самостоятелно, понякога с напътствие, може да оценява техническите проблеми и да подбере дигитални инструменти, и възможни технологични решения за решаването на възникналите казуси</p>
<p>C35.2 Описанието на ниво на владеење (до)</p>	<p>Самостоятелно, понякога с напътствие, може да оценява техническите проблеми и да подбере дигитални инструменти, и възможни технологични решения за решаването на възникналите казуси</p>
<p>C36.1 Знания</p>	<p>Знае основните принципи на функциониране на използваните системи. Познава алгоритъма за идентифициране на необходимостта от промени в настройките и опциите на специализирания софтуер при решаване на проблеми. Знае как да записва и съхранява (архивира) в различни формати дигитално съдържание при необходимост или съгласно създадени процедури.</p>



**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

C36.2 Умения

Използва основните принципи на функциониране на използваните системи.
Идентифицира необходимостта от промени в настройките и опциите на специализирания софтуер при решаване на проблеми.
Записва и съхранява (архивира) в различни формати дигитално съдържание при необходимост или съгласно създадени процедури.

C36.3 Поведения

Да познава добре функционирането на използваните системи.
Да следи промените в специфичните нормативни документи и отразяването им в системите.

C37 Примери за използване

Познаване и спазване на изискванията от документите на ИСУ (Интегрирана система за управление), отнасящи се към заеманата длъжност.
Познаване и спазване на общите изискванията на документите на ИСУ.
Отправяне на предложения за възможни подобрения в документите на ИСУ към служителите от сектор „СУК“.