



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:  
24226007 СЪТРУДНИК ПО УПРАВЛЕНИЕ НА ЕВРОПЕЙСКИ ПРОЕКТИ И ПРОГРАМИ,  
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 ИЗИСКВАНИЯТА към изготвянето на унифицирани профили на дигиталните умения по ключови длъжности и/или професии по НКПД 2011 и по нива и области на компетентност, съгласно Европейската рамка за дигитални умения DigComp 2.1*

Код	Наименование	Кратко описание
<b>А. Длъжност/Професия</b>		
A1	<b>Икономически сектор</b>	84 Държавно управление
A2	<b>Длъжност</b>	24226007 Сътрудник по управление на европейски проекти и програми
A3	<b>Алтернативни наименования на длъжността</b>	Експерт програми и проекти
A4	<b>Описание на длъжността</b>	Изпълняващият длъжността подпомага дейностите по подготовката, разработването и изпълнението на проекти по европейски програми на национално равнище и в многостранни партньорства. Основни задачи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработва проекти и попълва формуляри за кандидатстване заедно с пълния набор приложения, необходими за кандидатстване по стартирала схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;</li> <li>• осъществява периодичен преглед за публикувани от Управляващите органи нови схеми по оперативните и други програми на ЕС, както и други международни механизми и програми за финансиране;</li> <li>• подпомага процеса по планирането, управлението, координацията, изпълнението и отчитането на проекти по договори за отпускане на безвъзмездна финансова помощ и договори за управление на проекти;</li> <li>• отговаря за спазването и прилагането на Европейски и национални нормативни документи, ръководства и правилници за управление на проекти;</li> <li>• участва в разработването и осъществяването на проучвания, свързани с изпълнение на дейностите по проекта;</li> <li>• осъществява комуникация с партньори по проекта и с наблюдаващи, управляващи и одитиращи органи.</li> </ul>
<b>В. Основни дигитални умения/компетентности</b>		
B11	<b>Област на компетентност</b>	1 Грамотност, свързана с информация и данни
B1	<b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	DC11 Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание



B12	<b>Описание</b>	Формулира нуждите от информация, търси данни, информация и съдържание в дигитална среда, достъпва ги и навигира между тях. Създава и актуализира лични стратегии за търсене.
B13.1	<b>Ниво на владееене (от)</b>	3 - Средно Самостоятелно
B13.2	<b>Ниво на владееене (до)</b>	5 - Напреднало Напътствие на останалите
B14.1	<b>Описанието на ниво на владееене (от)</b>	<p>Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обясни своите нужди от информация;</li> <li>• извършва ясно дефинирани и рутинни търсения, с цел да открие данни, информация и съдържание в дигитална среда;</li> <li>• обясни как да се получи достъп и да се навигира между тях;</li> <li>• обясни ясно дефинирани и рутинни лични стратегии за търсене.</li> </ul>
B14.2	<b>Описанието на ниво на владееене (до)</b>	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• отговори на нуждите от информация;</li> <li>• използва търсения за сдобиване с данни, информация и съдържание в дигитална среда;</li> <li>• покаже как да се получи достъп до тези данни, информация и съдържание и да се навигира между тях;</li> <li>• предложи лични стратегии за търсене.</li> </ul>
B15.1	<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Идентифицира и познава източници на информация в дигитална среда за периодичен преглед на публикувани нови покани и схеми за кандидатстване и отчет по оперативните и други програми на ЕС (покани за проектни предложения, нормативни документи, бази данни за предишни проекти, платформи за кандидатстване и др.)</li> <li>•Познава методите за навигиране и намиране на данни в дигитални източници, свързани с европейски програми и проекти.</li> </ul>
B15.2	<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Организира успешно търсенето на данни в дигитална среда, ефективното намиране на информация в бази данни</li> <li>•Следи за обновяване на информация в дигитална среда относно процеса на кандидатстване с проектни предложения, промени в нормативни актове, публикувани в дигитална среда</li> </ul>
B15.3	<b>Поведения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Извършва действия за търсене на информация и данни в дигитална среда</li> <li>•Извършва действия, свързани с достъп, регистрация, съхраняване и обновяване на информация в бази данни, платформи за кандидатстване и докладване на резултати от проекти в съответни платформи на програми</li> <li>•Осъществява регистрация и достъп до бази данни и платформи за кандидатстване</li> <li>•Филтрира информация и данни в дигитална среда с цел актуализиране на информацията</li> <li>•Навигира успешно между различни бази данни, платформи и дигитални източници на информация.</li> </ul>
B16	<b>Примери за използване</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Осъществяване на периодичен преглед за публикувани от Управляващите органи нови схеми по Оперативните и различни типове програми на ЕС, както и други международни механизми и програми за финансиране (покани за проектни предложения, индикативни програми и друга релевантна информация публикувана в дигитална среда)</li> <li>•Намиране на информация в дигитална среда и филтриране на получената информация и данни относно Европейски и национални нормативни документи, ръководства и правилници за управление на проекти, включително и навигиране за намиране на обновената информация и изменения</li> <li>•Регистрация на дигитални платформи за кандидатстване с проектни предложения, докладване на резултатите и други дейности</li> <li>•Навигиране за установяване на източниците на данни и информация, подпомагащи процеса на изпълнение на проекти и осигуряване на достъп до платформи с добри практики.</li> </ul>

B21	<b>Област на компетентност</b>	1 Грамотност, свързана с информация и данни
B2	<b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	<b>DC13 Управление на данни, информация и дигитално съдържание</b>
B22	<b>Описание</b>	Организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание в дигитална среда. Организира ги и ги обработва в структурирана среда.
B23.1	<b>Ниво на владееене (от)</b>	3 - Средно Самостоятелно
B23.2	<b>Ниво на владееене (до)</b>	6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст
B24.1	<b>Описание на ниво на владееене (от)</b>	Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• подбира данни, информация и съдържание, с цел да ги организира, съхранява и извлича по рутинен начин в дигитална среда;</li> <li>• ги организира по рутинен начин в структурирана среда.</li> </ul>
B24.2	<b>Описание на ниво на владееене (до)</b>	На напреднало ниво на владееене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• адаптира управлението на информация, данни и съдържание за най-подходящото и лесно извличане и съхранение;</li> <li>• ги адаптира за организиране и обработка в най-подходящата структурирана среда.</li> </ul>
B25.1	<b>Знания</b>	Познава начините за организиране на информация, данни и съдържание, свързано с изпълнението на проекта в структурирана среда (интернет страница, архив на документи по проекта, архив на комуникация и формати за отчет на проекта) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организира информация, данни и съдържание по кандидатстване и изпълнение на проекти в дигитална среда</li> <li>• Извлича лесно данни, съдържание и информация от проектна документация, покани за проектни предложения, указания и ръководства</li> <li>• Борави с дигитални източници на информация, данни и съдържание по европейски програми и проекти, включително и статистически данни и данни от проучвания за набиране на информация</li> </ul>
B25.2	<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Съдейства и напътства участници в проектни екипи и партньори за организирането на информация, данни и съдържание по европейски проекти и програми в дигитална среда</li> <li>• Адаптира управлението на информация, данни и съдържание в подготовката, изпълнението и отчитането на проекти, като осигурява най-подходящ и лесно достъпен начин за извличане на информация от партньори, заинтересовани страни и финансиращи органи в структурирана среда, съобразена с изискванията и възможностите на целевите групи и администриращите/управляващи органи</li> </ul>

<p>V25.3 <b>Поведения</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Извлича информация от различни източници (интернет страници, дигитални ресурси в различен формат – наръчници, указания, видеозаписи на информационни дни и др.) в подготовката на проектни предложения по актуално обявени покани, вкл. и на чужд език (основно на английски език)</li> <li>•Организира информация и я адаптира за участниците в подготовката на проектни предложения, изпълнението и отчитането на проекти, за заинтересовани страни и органи за вземане на решения при кандидатстване, изпълнение и отчитане на проекти по европейски програми</li> <li>•Борави с информацията извлечена от дигитални източници и реферира към източниците ѝ в процес на обсъждане, намиране на отговор на зададени въпроси и разрешаване на специфични проблеми и ситуации</li> </ul>
<p>V26 <b>Примери за използване</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Подготвя пълен комплект документи по текуща покана за проектни предложения, включително начините за попълване на апликационната форма, регистрация на партньори по проекта, уточняване на идентификационна информация, и др.</li> <li>•Организира информацията, необходима за вземане на решение за подготовка на проектно предложение от координиращата организация и от партньорите по проекта, ако проектът е многостранен</li> <li>•Организира така информацията и данните по проекта при кандидатстване и отчитане, че лесно да се намира отговор на повдигнати въпроси (допустими кандидати, допустими дейности, бюджет, документи при отчитане, продължителност на проекта, работни пакети и др.)</li> </ul>
<p>V31 <b>Област на компетентност</b></p>	<p>2 Комуникация и сътрудничество</p>
<p>V3 <b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b></p>	<p><b>DC21 Взаимодействие чрез дигитални технологии</b></p>
<p>V32 <b>Описание</b></p>	<p>Взаимодейства чрез различни дигитални технологии и разбира подходящите дигитални средства за комуникация за даден контекст.</p>
<p>V33.1 <b>Ниво на владееие (от)</b></p>	<p>4 -Средно                      Независимо и в съответствие със собствените нужди</p>
<p>V33.2 <b>Ниво на владееие (до)</b></p>	<p>6 - Напреднало              Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст</p>
<p>V34.1 <b>Описанието на ниво на владееие (от)</b></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"> <li>• избере разнообразни дигитални технологии за взаимодействие;</li> <li>• избере разнообразни средства за дигитална комуникация, подходящи за даден контекст.</li> </ul>
<p>V34.2 <b>Описанието на ниво на владееие (до)</b></p>	<p>На напреднало ниво на владееие, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• адаптира разнообразни дигитални технологии за постигане на най-удачно взаимодействие;</li> <li>• адаптира най-подходящите средства за комуникация за даден контекст.</li> </ul>

<p>V35.1 <b>Знания</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Познава различни начини за установяване и поддържане на взаимодействие и комуникация с партньори от разстояние с помощта на дигитални технологии (имейли, социални мрежи, платформи за комуникация, платформи за обучение и създаване на дигитално съдържание)</li> <li>•Познава особеностите на различните начини на взаимодействие с партньори и други заинтересовани лица, техните особености, предимства и недостатъци и избира използването на подходящи дигитални форми на взаимодействие и комуникация, свързани с контекста на изпълнение на проектите и човешкия фактор</li> <li>•Познава спецификата на езиковото общуване и обмен на информация, свързани с различните дигитални форми на комуникация</li> </ul>
<p>V35.2 <b>Умения</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Извършва успешна комуникация като използва разнообразни дигитални технологии, устройства и комуникационни канали (платформи, имейли, социални мрежи, и др.)</li> <li>•Ориентира се успешно при използването на нови канали за комуникация и извършва необходимите дейности по комуникация, координиране и регулярно информизиране на партньори, членове на екипа и заинтересовани страни</li> <li>•Следи процеса на комуникация в онлайн и дигитална среда и предприема необходимите стъпки за подобряване на информираността и взаимодействието в екипите и със заинтересованите страни.</li> </ul>
<p>V35.3 <b>Поведения</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Проследява комуникацията между различните участници в проектната дейност, като установява евентуални пропуски, забавяне в текущата комуникация с помощта на дигитални технологии</li> <li>•Осъществява контрол на участието на проектите екипи посредством използването на дигитални технологии и начини на взаимодействие и съдейства за подобряване на комуникацията при наличието на затруднения при използването на дигитални технологии</li> <li>•Осигурява адаптирани и лесни за използване форми на дигитална комуникация, включително и онлайн срещи, семинари и конференции в онлайн среда</li> </ul>
<p>V36 <b>Примери за използване</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Комуникация с партньори от разстояние при подготовка на проектно предложение, разпределение на задачи, координация на работата и спазване на срокове</li> <li>•Сътрудничество от разстояние с помощта на дигитални канали при подготовка на събития, покани за участие, подготовка на материали за участие</li> <li>•Организиране на срещи онлайн с повече от двама участници (работни срещи, семинари, уъркшопи, други) с помощта на дигитални платформи като MS Teams, Zoom включително и контрол на работната среда, предоставянето на дума, презентация от различни участници в срещата,, използване на възможностите на платформите за многостранна комуникация онлайн при използването на различни дигитални устройства</li> </ul>
<p>V41 <b>Област на компетентност</b></p>	<p>2 Комуникация и сътрудничество</p>
<p>V4 <b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b></p>	<p>DC22 Споделяне чрез дигитални технологии</p>
<p>V42 <b>Описание</b></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>V43.1 <b>Ниво на владееие (от)</b></p>	<p>4 -Средно      Независимо и в съответствие със собствените нужди</p>
<p>V43.2 <b>Ниво на владееие (до)</b></p>	<p>5 - Напреднало      Нагътствие на останалите</p>



<p>B44.1 <b>Описание на ниво на владене (от)</b></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"> <li>• борави с подходящи дигитални технологии за споделяне на данни, информация и дигитално съдържание;</li> <li>• обясни как да се посредничат за споделяне на информация и съдържание чрез дигитални технологии;</li> <li>• илюстрира практики за цитиране и позоваване.</li> </ul>
<p>B44.2 <b>Описание на ниво на владене (до)</b></p>	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сподели данни, информация и дигитално съдържание чрез разнообразни, подходящи за целта дигитални инструменти;</li> <li>• покаже на останалите как да посредничат за споделяне на информация и съдържание чрез дигитални технологии;</li> <li>• прилага разнообразни практики за цитиране и позоваване.</li> </ul>
<p>B45.1 <b>Знания</b></p>	<p>Познава начини за споделяне и съхраняване на информация в дигитален формат (документи, визуални дигитални продукти, аудио, данни, т.н.)</p>
<p>B45.2 <b>Умения</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Споделя информация от разстояние при подготовка и изпълнение на проекта, като създава възможности за съвместна работа и сътрудничество</li> <li>• Съхранява проектната информация (документи, доказателства за изпълнение на дейности, присъствени листове, фото и видео материали) по организиран начин за лесен достъп и за целите на отчета</li> <li>• Напътства останалите членове на екипа как да споделят информация и съдържание чрез дигитални технологии и как да съхраняват информацията в проектния архив</li> </ul>
<p>B45.3 <b>Поведения</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Създава добре организиран и лесен за попълване архив на проекта за съхранение в дигитален формат на документите и доказателствата по изпълнението на работните пакети</li> <li>• Организира запознаване на членовете на проектния екип и партньорите с начина на съхранение и архивиране на проектната документация в дигитален формат</li> </ul>
<p>B46 <b>Примери за използване</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Създаване на папки за съхранение на информацията на проектната платформа</li> <li>• Организиране на вътрешната страница на интернет страницата на проекта и осигуряване на ограничен достъп до нея за членовете на проектния екип</li> </ul>
<p>B51 <b>Област на компетентност</b></p>	<p>2 Комуникация и сътрудничество</p>
<p>B5 <b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b></p>	<p>DC24 Сътрудничество чрез дигитални технологии</p>
<p>B52 <b>Описание</b></p>	<p>Използва дигитални инструменти и технологии за съвместни процеси, както и за съвместно изграждане и създаване на данни, ресурси и знания.</p>
<p>B53.1 <b>Ниво на владене (от)</b></p>	<p>5 - Напреднало Напътствие на останалите</p>
<p>B53.2 <b>Ниво на владене (до)</b></p>	<p>6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст</p>

B54.1	<b>Описание на ниво на владеење (от)</b>	Освен да напътства останалите, може да: • предложи различни дигитални инструменти и технологии за съвместни процеси.
B54.2	<b>Описание на ниво на владеење (до)</b>	На напреднало ниво на владеење, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да: • 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.
B55.1	<b>Знания</b>	•Познава различни дигитални инструменти и технологии за съвместни процеси, които позволяват разработване на съдържание от повече от един член на проектен екип •Идентифицира и познава предимствата и слабостите на различни дигитални инструменти за съвместни процеси
B55.2	<b>Умения</b>	•Избира най-подходящите дигитални инструменти за съвместни процеси като се съобразява с ученията и профила на участниците в проекта, целевите групи и заинтересованите страни •Варира с използването на различни дигитални инструменти за съвместни процеси без да нарушава събирането на информация, включването на партньорите и заинтересованите страни
B55.3	<b>Поведения</b>	•Използва най-подходящите дигитални инструменти по време на работа, за да осигури на информация за вземане на решения и осъществяване на съвместни процеси •Провежда анкети като използва онлайн въпросници, включително и обработва получените данни като използва съответните дигитални инструменти (Survey Monkey, Excel, др.) •Използва съответните дигитални инструменти за изготвяне на протоколи на проектни срещи и други събития (Google docs, софтуер за запис и транскрибиране на текст и др.)
B56	<b>Примери за използване</b>	•Организира успешно и самостоятелно работни срещи, обсъждания и подготвя документи за съвместна работа като използва различни платформи и ресурси (напр. MS Teams, Dropbox, Google Drive, уики) •Съвместно погълване на апликационна форма, редактиране на текстове по отчет на проекта и други като напр. субтитри на кратки видеа и промоционални и дисеминационни материали
B61	<b>Област на компетентност</b>	2 Комуникация и сътрудничество
B6	<b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	DC25 Онлайн етикет
B62	<b>Описание</b>	Познава поведенческите норми и ноу-хау, докато използва дигитални технологии и взаимодействия в дигитална среда. Адаптира комуникационните стратегии към специфичната аудитория и осъзнава културното многообразие и различията между поколенията в дигитална среда.
B63.1	<b>Ниво на владеење (от)</b>	4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди
B63.2	<b>Ниво на владеење (до)</b>	5 - Напреднало Напътствие на останалите

<p>B64.1 <b>Описанието на ниво на владеење (от)</b></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"> <li>• дискутира поведенчески норми и ноу-хау, докато използва дигитални технологии и взаимодействия в дигитална среда;</li> <li>• дискутира комуникационни стратегии, адаптирани към аудиторията;</li> <li>• дискутира аспектите на културното многообразие и различията между поколенията, които следва да се вземат предвид в дигиталната среда.</li> </ul>
<p>B64.2 <b>Описанието на ниво на владеење (до)</b></p>	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• прилага различни поведенчески норми и ноу-хау, докато използва дигитални технологии и взаимодействия в дигитална среда;</li> <li>• прилага различни комуникационни стратегии в дигитална среда, адаптирани към аудиторията;</li> <li>• прилага различни аспекти на културното многообразие и различията между поколенията, които следва да се вземат предвид в дигиталната среда.</li> </ul>
<p>B65.1 <b>Знания</b></p>	<p>финансирани институции при използването на дигитални технологии и комуникация в дигитална среда Познава различни аспекти на онлайн формите на общуване с различни целеви групи, между-поколенчески норми на общуване в социален контекст Осмисля и разчита аспектите на интеркултурно и межкултурно общуване, спецификата на културното взаимодействие с партньори от различни страни и култури</p>
<p>B65.2 <b>Умения</b></p>	<p>Прилага подходящи норми на общуване и комуникация при използването на дигитални технологии с проява на уважение и респект към представители на различни целеви групи, поколения и културни общности Прилага аспекти на интеркултурно общуване и компетентности в подготовката и изпълнението на многостранни проекти, партньорски проекти и проекти с определени целеви групи.</p>
<p>B65.3 <b>Поведения</b></p>	<p>Осъществява ползотворна комуникация и взаимодействие с партньори, целеви групи и заинтересовани страни в дигитална среда като спазва поведенчески норми и аспекти на интеркултурно общуване Създава правила и дава личен пример за спазване на онлайн етикет и толерантност при комуникация и взаимодействие.</p>
<p>B66 <b>Примери за използване</b></p>	<p>Отчита онлайн етикета и демонстрира интеркултурна компетентност (напр. при провеждане на онлайн срещи, даване на думата, толерантно отношение, изслушване, разпределение на времето при изказвания, отчитане на трудности при дигитална комуникация при използването на нови платформи, канали на взаимодействие, езикови затруднения, др.) Съдейства за изграждането на атмосфера на толерантност при използването на онлайн инструменти и комуникацията (напр. постига съгласие или съставя правила за онлайн комуникацията, разработва помощни</p>
<p>B71 <b>Област на компетентност</b></p>	<p>2 Комуникация и сътрудничество</p>
<p>B7 <b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b></p>	<p>DC26 <b>Управление на дигиталната идентичност</b></p>
<p>B72 <b>Описание</b></p>	<p>Създава и управлява една или няколко дигитални идентичности, защитава репутацията си, работи успешно с данните, които създава чрез различни дигитални инструменти, среди и услуги.</p>
<p>B73.1 <b>Ниво на владеење (от)</b></p>	<p>4 -Средно      Независимо и в съответствие със собствените нужди</p>
<p>B73.2 <b>Ниво на владеење (до)</b></p>	<p>5 - Напреднало      Напътствие на останалите</p>





<p>B64.1 <b>Описанието на ниво на владееие (от)</b></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"> <li>• демонстрира различни конкретни дигитални идентичности;</li> <li>• дискутира конкретни начини за защита на своята репутация онлайн;</li> <li>• борави с данните, които генерира чрез дигитални инструменти, среди или услуги.</li> </ul>
<p>B74.2 <b>Описанието на ниво на владееие (до)</b></p>	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• използва разнообразни дигитални идентичности;</li> <li>• прилага различни начини за защита на своята репутация онлайн;</li> <li>• използва данните, които генерира чрез няколко дигитални инструмента, среди или услуги.</li> </ul>
<p>B75.1 <b>Знания</b></p>	<p>Разпознава различни дигитални идентичности Запознат/а е с начините на защита на репутацията на дигиталната идентичност онлайн Познава условията и изискванията за дигиталната идентичност на проекта и програмата</p>
<p>B75.2 <b>Умения</b></p>	<p>Прилага различни начини за защита на репутацията си онлайн при кореспонденция, използване на социални медии, при услуги онлайн, комуникация онлайн и генериране на бази данни, отговори на въпроси и провеждането на онлайн анкети.</p>
<p>B75.3 <b>Поведения</b></p>	<p>Правилно идентифицира различни дигитални идентичности Използва консистентно дигиталната идентичност на проекта/програмата в различни онлайн среди (интернет страници, социални медии, кореспонденция по електронен път, видео материали, т.н.) Създава дигитална идентичност на проектните екипи и услугите, които се осъществяват по линия на проекта, за ясната им публична разпознаваемост</p>
<p>B76 <b>Примери за използване</b></p>	<p>Използване правилно на дигиталната/визуална идентичност на проекта/програмата при представяне на проекта в дигитална среда (лого на ЕС, дисклеймър, лого на програмата на ЕС, лого на оперативната програма, и др.) Контролира правилното използване на дигиталните идентичности от екипа на проекта и при провеждането на дейностите, събитията по проекта Избягва действия, които могат да компрометират репутацията на проекта, при използване на дигиталната идентичност (неправилна комбинация от дигитални идентичности, неспазване на условията и правилата за визуалната идентичност на европейските програми, неправомерно използване на дигиталната и визуална идентичност на проекта и др.)</p>
<p>B81 <b>Област на компетентност</b></p>	<p>3 Създаване на дигитално съдържание</p>
<p>B8 <b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b></p>	<p>DC31 Разработване на дигитално съдържание</p>
<p>B82 <b>Описание</b></p>	<p>Създава и редактира дигитално съдържание в различни формати, изразява се чрез дигитални средства.</p>
<p>B83.1 <b>Ниво на владееие (от)</b></p>	<p>5 - Напреднало Напътствие на останалите</p>
<p>B83.2 <b>Ниво на владееие (до)</b></p>	<p>6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст</p>



B84.1	<b>Описанието на ниво на владееене (от)</b>	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• приложи начини за създаване и редактиране на дигитално съдържание в различни формати;</li> <li>• покаже начини да изрази себе си, чрез създаване на дигитално съдържание.</li> </ul>
B84.2	<b>Описанието на ниво на владееене (до)</b>	<p>На напреднало ниво на владееене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• променя дигиталното съдържание, използвайки най-подходящите формати;</li> <li>• адаптира начина, по който изразява себе си, чрез създаването на най-подходящото дигитално съдържание.</li> </ul>
B85.1	<b>Знания</b>	<p>Познава начини за създаване на дигитално съдържание за представяне на проекта, документи при изпълнението му и отчети</p> <p>Познава начини за редактиране на вече създадено дигитално съдържание в дигитална среда (съобщения, интернет страници на проекта, дигитални десиминационни материали, видео клипове, др.) като използва различни програми, софтуер и техните различни функционалности</p>
B85.2	<b>Умения</b>	<p>Разработва дигитално съдържание, свързано с изпълнението на проекта, разпространението на резултатите сред целевите групи, заинтересованите страни и широката общественост с цел ефективна комуникация в дигитална среда</p> <p>Актуализира и редактира дигитално съдържание, което е подготвено от други лица, или се налагат допълнения, нова информация и допълнения</p> <p>Поддържа актуалността на съдържанието в дигитална среда и обновява самостоятелно съществуващата информация и данни</p> <p>Създава дигитално съдържание, напр. формуляри, въпросници, регистрационни форми като използва най-подходящ софтуер съобразен с целевите групи, бенефициентите, заинтересованите страни и адресатите на дисеминационните дейности</p>
B85.3	<b>Поведения</b>	<p>Използва ефективно основните функции на избрания софтуер за създаване и редактиране на дигитално съдържание</p> <p>Редовно актуализира публикувана информация, данни в дигиталните средства по изпълнението, отчетането и разпространението на резултатите на проекта</p> <p>Въвежда необходимите данни, текстове, снимки, видео материали своевременно и точно на съответните пространства и носители</p>
886	<b>Примери за използване</b>	<p>Въвеждане, съхраняване и актуализиране на информация (напр. текстове от апликационни форми, дисеминационни материали, текстове в социални мрежи, съобщения в рубрика новини на интернет страници и др.)</p> <p>Създаване на въпросници, анкети за цел оценяване на събития, проектни срещи и други; за проучване на мнение на целеви групи или заинтересовани страни по отделни въпроси; въпросници и линкове за регистрация на събития и др.</p>
B91	<b>Област на компетентност</b>	3 Създаване на дигитално съдържание
B9	<b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	<b>DC32 Интегриране и преработване на дигитално съдържание</b>
B92	<b>Описание</b>	<p>Модифицира, усъвършенства, подобрява и интегрира информацията и съдържанието в съществуващите знания, за да създаде ново, оригинално и подходящо съдържание и знания.</p>



B93.1	<b>Ниво на владеење (от)</b>	4 -Средно	Независимо и в съответствие със собствените нужди
B93.2	<b>Ниво на владеење (до)</b>	5 - Напреднало	Напътствие на останалите
B94.1	<b>Описанието на ниво на владеење (от)</b>		Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да: • дискутира начините за модифициране, усъвършенстване, подобряване и интегриране на ново дигитално съдържание и информация за създаване на нови и оригинални такива.
B94.2	<b>Описанието на ниво на владеење (до)</b>		Освен да напътства останалите, може да: • работи с различни елементи от ново дигитално съдържание и информация, като ги модифицира, усъвършенства, подобрява и интегрира, за да създаде нови и оригинални такива.
B95.1	<b>Знания</b>		Познава не-сложни начини за модифициране на дигитално съдържание и неговата преработка с цел публикуване на нови носители, модифицирането му и интегрирането на нови елементи
B95.2	<b>Умения</b>		Оценява начините, необходими за интегриране и преработване на дигитално съдържание и преценява необходимостта от специализирана техническа помощ Работи с ново дигитално съдържание и го модифицира за интегриране в дигитални ресурси и платформи
B95.3	<b>Поведения</b>		Използва ефективно знанията си и успява да модифицира и интегрира нова информация, данни, други дигитални ресурси в съществуващо дигитално съдържание Успява да прецени своевременно и да намери подходяща външна експертиза за модификация и преработка на съдържание с цел интегрирането му в дигитални ресурси и платформи
B96	<b>Примери за използване</b>		Интегрира самостоятелно успешно и своевременно ново съдържание в дигитална среда в различен дигитален формат, напр. нова информация на интернет страница, когато не става дума за сложни технически задачи, които изискват преработка на носителя Обръща се своевременно към специализирани услуги при по-сложни технически задачи, напр. при трансформация на дигиталните носители, интегриране на видео и аудио ресурси, съкращаване или обогатяване на видео ресурси, субтитриране на чужд език на кратки видео клипове, по-сложни анкети и въпросници и др.
B101	<b>Област на компетентност</b>	4	Безопасност
B10	<b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>		<b>DC42 Защита на личните данни и поверителност</b>
B102	<b>Описание</b>		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.
B103.1	<b>Ниво на владеење (от)</b>	5 - Напреднало	Напътствие на останалите

B103.2 <b>Ниво на владеење (до)</b>	6 - Напреднало    Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст
B104.1 <b>Описанието на ниво на владеење (от)</b>	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• прилага различни начини за защита на личните си данни и поверителността в дигитална среда;</li> <li>• прилага различни начини за споделяне на своите данни, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици;</li> <li>• обяснява съдържанието на декларации за поверителност, свързани с това, как личните данни се използват в дигиталните услуги.</li> </ul>
B104.2 <b>Описанието на ниво на владеење (до)</b>	<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"> <li>• избира подходящи начини за защита на личните данни и поверителността в дигитална среда;</li> <li>• оценява най-подходящите начини за използване и споделяне на лична информация, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици;</li> <li>• оценява целесъобразността на декларациите за поверителност, относно начина на използване на личните данни.</li> </ul>
B105.1 <b>Знания</b>	<p>Познава нормативните документи за защита на личните данни в дигитална среда на институционално, национално и международно равнище и практиките за защита им</p> <p>Идентифицира най-подходящите начини за защита на личните данни при комуникация и взаимодействие в дигитална среда</p>
B105.2 <b>Умения</b>	<p>Оценява най-подходящите начини за защита на личните данни и данни с поверителен характер при комуникация в социалните мрежи, при публикуване на интернет страница и разпространение на резултатите</p> <p>Преценява дали личните данни се използват в съответствие с европейския закон за защита на личните данни</p> <p>Преценява кога е необходимо действие, свързано с декларации за съгласие, конфиденциалност, конфликт на интереси при работа в дигитална среда</p>
B105.3 <b>Поведения</b>	<p>Последователно и консистентно прилага изискванията за защита на личните данни в дигитална среда в съответствие с нормите на институционално, национално и европейско равнище</p> <p>Предприема навременни действия, когато се налагат декларации за съгласие и конфиденциалност от страна на участници в проектните екипи, партньори или участници в проектни дейности</p>
B106 <b>Примери за използване</b>	<p>Избира какви данни да се публикуват в публичното пространство на проекта/програмата (напр. телефонни номера, адреси, имейл адреси, месторабота и т.н.) и за кои е необходима декларация за съгласие</p> <p>Предприема своєвременни действия при редактирането на дигитално съдържание за защита на личните данни</p> <p>Преценява дали е целесъобразно да се изискват декларации за съгласие при публикуване на снимки, видеоматериали и др. (напр. снимки при организиране на публични събития, снимки в рекламни и дисеминационни материали, брошури и др.)</p>

### С. Специфични дигитални умения/компетентности

C11 <b>Област на компетентност</b>	3 Създаване на дигитално съдържание
C1 <b>Наименование на дигитално умение/компетентност в свободен текст</b>	Създаване на проект с използването на дигитални приложения
C12 <b>Описание</b>	Разработва, създава, подава и отчита в дигитален формат проектни предложения



C13	<b>Сходно дигитално умение от DigComp 2.1.</b>	DC31 Разработване на дигитално съдържание
C14.1	<b>Ниво на владееене (от)</b>	5 - Напреднало Напътствие на останалите
C14.2	<b>Ниво на владееене (до)</b>	6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст
C15.1	<b>Описаниего на ниво на владееене (от)</b>	Самостоятелно владееене на дигитални инструменти при подготовката, подаването и отчитането на проектни предложения по европейски програми на национално и европейско равнище
C15.2	<b>Описаниего на ниво на владееене (до)</b>	Самостоятелно владееене на дигитални инструменти при подготовката, подаването и отчитането на проектни предложения по европейски програми на национално и европейско равнище; напътства други членове на екипа в процеса на подготовката и подаването на проектни предложения и отчитането им
C16.1	<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава дигитални инструменти за представяне на фазите на проектния цикъл и тяхната взаимосвързаност</li> <li>• Познава спецификата на приложение на интегрирания подход в управлението на различните фази на проектния цикъл в дигитална среда</li> </ul>
C16.2	<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извършва подходящи действия за подготовка на проектно предложение в дигитална среда (регистрации, погълване на апликационна форма, др.)</li> <li>• Демонстрира съдържанието, целите и дейностите по проекта в комуникация с потенциални партньори, пред представители на ръководството на организацията, членове на екипа и пред заинтересовани страни като използва подходящи дигитални инструменти и канали</li> </ul>
C16.3	<b>Поведения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Постига качествено изпълнение на задачата по разработването на проектна идея като използва дигитални инструменти и комуникация в дигитална среда или посредством дигитални технологии и средства</li> <li>• Използва ефективно дигитални инструменти за разработване на дейностите по различните етапи на проектното изпълнение, работните пакети</li> <li>• Използва дигитални инструменти за разработване на бюджета на проекта</li> <li>• Прилага дигитални инструменти в комуникацията с партньори, ръководители в организации, координатори или партньори в проекта, представители на целеви групи и заинтересовани страни</li> </ul>
C17	<b>Примери за използване</b>	<p>Регистрация за подаване на проектно предложение и погълване на апликационна форма, вкл. получаване на обратна връзка от ръководители на организацията, партньори и представители на заинтересовани страни (напр. чрез Track changes, въпросници и др.) и интегриране на промените в дигиталното съдържание</p> <p>Колаборативно разработване на части от проектното предложение с участието на партньори и членове на екипа от разстояние в дигитална среда</p> <p>Изготвяне на презентации за представяне на целите, дейностите и работните пакети по проекта</p> <p>Изготвяне на бюджета на проекта с използването на дигитални инструменти (Excel, Google spreadsheet)</p>
C21	<b>Област на компетентност</b>	1 Грамотност, свързана с информация и данни
C2	<b>Наименование на дигитално умение/компетентност в свободен текст</b>	<b>Управление на проект с дигитални средства</b>

C22	<b>Описание</b>	Управява изпълнението на проекта като използва дигитални инструменти за разпределение на задачи, график на изпълнението им, и разпределение на човешкия ресурс
C23	<b>Сходно дигитално умение от DigComp 2.1.</b>	DC13 Управление на данни, информация и дигитално съдържание
C24.1	<b>Ниво на владееие (от)</b>	5 - Напреднало Напътствие на останалите
C24.2	<b>Ниво на владееие (до)</b>	6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст
C25.1	<b>Описанието на ниво на владееие (от)</b>	Самостоятелно владееие на дигитални инструменти в управлението на проектните дейности, задачите по работни пакети, времето за изпълнението им и разпределението на финансовите и човешки ресурси
C25.2	<b>Описанието на ниво на владееие (до)</b>	Самостоятелно владееие на дигитални инструменти в управлението на проектните дейности, задачите по работни пакети, времето за изпълнението им и разпределението на финансовите и човешки ресурси; напътства други членове на екипа в осигуряване на качество на продуктите и изпълнението на проектните дейности
C26.1	<b>Знания</b>	Познава различни дигитални инструменти, софтуер за управление на проект, които осигуряват проследяване на изпълнението на дейностите по проекта, график за изпълнението на задачите по работните пакети, идентифицират основните продукти (deliverables) и ключовите измежду тях (milestones)
C26.2	<b>Умения</b>	Създава в дигитален формат проектна карта, включваща основните дейности на проекта, организирани в работни пакети, средствата и времето за изпълнението им, финансовите и човешки ресурси за изпълнението на проекта, която може да се споделя, допълва, редактира и коментира от всички участници в проекта Изготвя презентации за различни заинтересовани лица, вкл. и на чужд език (английски препоръчително) Прилага различни дигитални инструменти за планиране (scheduling) на проектните дейности и изготвяне на пътни карти на проекта с ясна идентификация на работните пакети и основните резултати (напр. Gantt диаграма)
C26.3	<b>Поведения</b>	Успешно създава дигитална пътна карта на изпълнението на проекта с дигитални инструменти, което позволява споделяне на дигитална информация, редактирането ѝ и интегрирането на обратна връзка Своевременно проследява и отчита изпълнението на проекта като прилага създадената дигитална пътна карта на проекта Разработва бюджет на проекта в дигитален формат и своевременно регистрира възможни промени и степен на изпълнение на проектните дейности и ресурсите за тях Използва ефективно най-подходящите платформи за засилване на сътрудничеството, управлението на проекта, комуникацията с членовете на екипа и съвместна работа
C27	<b>Примери за използване</b>	Изготвяне на дигитална пътна карта на проекта, напр. като използва Excel, google sheet, spreadsheet, Google drive, Gantt chart, etc., на която ясно идентифицира работните пакети, техните взаимовръзки, продължителност и сроковете и основни продукти (deliverable, milestones) Изготвяне и отчитане на изразходването на бюджета на проекта в Excel, като на отделни шийтове се представят ресурсите и изпълнението на бюджета по задачи, работни пакети, партньори и др. Осигуряване на постоянно сътрудничество, комуникация чрез Teams, Project, Basecamp, споделяне на файлове, чат, онлайн срещи, семинари, конференции и т.н.