

УНИФИЦИРАН ПРОФИЛ НА ДИГИТАЛНИТЕ УМЕНИЯ
ЗА КЛЮЧОВА ДЪЛЖНОСТ:
33533011 СОЦИАЛЕН РАБОТНИК, АДМИНИСТРАЦИЯ,
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 НКПД 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	84 Държавно управление
A2	Длъжност	33533011 Социален работник, администрация
A3	Алтернативни наименования на длъжността	<ul style="list-style-type: none"> – Консултант — социален работник – Експерт — социален работник – Социален работник — учител – Инспектор, пенсионен – Инспектор, социално осигуряване – Сътрудник, социално подпомагане
A4	Описание на длъжността	Специалистите по социална работа и консултиране дават съвети и насоки на лица, семейства, групи, общности и организации относно социални и лични проблеми. Те помагат на клиентите си да развият умения, да получат достъп до ресурси и необходими спомогателни услуги, за да се справят с проблеми като безработица, бедност, инвалидност, пристрастяване, престъпно поведение или семейни проблеми.
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 владееие (от)	3 - Средно Самостоятелно
B13.2	Ниво на владееие (до)	4 - Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди

В14.1	Описание на ниво на владене (от)	Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none">• подбира данни, информация и съдържание, с цел да ги организира, съхранява и извлича по рутинен начин в дигитална среда;• ги организира по рутинен начин в структурирана среда.
В14.2	Описание на ниво на владене (до)	Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none">• организира информация, данни и съдържание за лесно съхранение и извличане;• организира информация, данни и съдържание в структурирана среда.
В15.1	Знания	Познава начини за провеждане на индивидуални разговори с клиенти, със семействата им или в групи, за да оценят реалното им положение и проблеми и да определят изискваните социални услуги; Познава техники за разследване на случаи за малтретиране или изоставяне и предприемат мерки за защита на деца и други застрашени лица; Идентифицират начини за поддържане на контакти с други агенции за социални услуги, образователни институции и доставчици на здравни услуги, за да предоставят на клиентите информация и обратна връзка относно цялостното им състояние и развитие.
В15.2	Умения	Планират и внедряват програми за подпомагане на клиенти, включително кризисна интервенция и отнасяне до агенции, които предлагат финансова и правна помощ, жилища, медицински и други услуги; Работят с извършители на престъпления по време и след изтърпяване на присъда, за да им помогнат да се интегрират в обществото, както и да променят поведението и отношението си с цел предотвратяване на бъдещи престъпления; Съветват директори на затвори и подобни институции, за да им помогнат да определят кога и съгласно какви условия, извършител на престъпление трябва да бъде лишен от свобода, освободен или да му бъдат наложени алтернативни изправителни мерки; Анализират данни и информация за идентифициране на мерки за превенция Разработват програми за превенция и интервенция, за да задоволят обществените интереси; Разработват политики, предоставят обучения и се съсредоточават върху изследвания в областта на практиките при социалната работа.
В15.3	Поведения	Ефективно преценяват данни и информация с цел предоставяне на висококачествени социални услуги като допринасят за развитието и подобряването на практиката в областта на социалната работа и социалните грижи.
В16	Примери за използване	Анализират данни на клиента и предлагат алтернативни подходи за решаване на проблема; Оценяване на информация от документи или доклади за съдилища или други съдебни производства;
В21	Област на компетентност	2 Комуникация и сътрудничество
В2	Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1	DC24 Сътрудничество чрез дигитални технологии
В22	Описание	Използва дигитални инструменти и технологии за съвместни процеси, както и за съвместно изграждане и създаване на данни, ресурси и знания.

B23.1	Ниво на владеење (от)	3 - Средно	Самостоятелно
B23.2	Ниво на владеење (до)	4 - Средно	Независимо и в съответствие със собствените нужди
B24.1	Описанието на ниво на владеење (от)	Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да: • избере ясно дефинирани и рутинни дигитални инструменти и технологии за съвместни процеси.	
B24.2	Описанието на ниво на владеење (до)	Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да: • избере дигитални инструменти и технологии за съвместни процеси.	
B25.1	Знания	Изброява комуникационни средства (електронна поща, чат, SMS, бързи съобщения) за онлайн комуникация. Познава принципите на общуване с различни потребители Посочва канали за дигитално взаимодействие Познава "Политиката за поверителност" Познава онлайн етикет при дигитално взаимодействие Назовава техники за изграждане на съвместни електронни ресурси. Посочва дигитални инструменти за осъществяване на съвместни процеси с различни потребители	
B25.2	Умения	Използва комуникационни канали за комуникация Избира подходящи средства за дигитална комуникация Контролира работата на счетоводни и финансови отдели чрез дигитални технологии; Контролира при провеждане на обществени поръчки, бюджетиране и разходване на бюджетни средства; Комуникира с финансов, счетоводен, административен и управленски отдели. Управлява дигитални инструменти за съвместна работа (например електронни календари, системи за управление на проекти, онлайн проверка, онлайн електронни таблици) Дава указания на екипа за създаване на съвместни електронни ресурси. Координира сътрудничество с клиентите посредством дигитални технологии.	
B25.3	Поведения	Участва активно във вътрешни и междуведомствени работни групи и комисии по компетентност при спазване на онлайн етикет	
B26	Примери за използване	Извършване на проверка на споделени документи в реално време и комуникация, заедно със служители от съответните отдели.	
B31	Област на компетентност	2 Комуникация и сътрудничество	
B3	Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1	DC25 Онлайн етикет	
B32	Описание	Познава поведенческите норми и ноу-хау, докато използва дигитални технологии и взаимодейства в дигитална среда. Адаптира комуникационните стратегии към специфичната аудитория и осъзнава културното многообразие и различията между поколенията в дигитална среда.	
B33.1	Ниво на владеење (от)	5 - Напреднало	Нагътствие на останалите

<p>V33.2 Ниво на владеење (до)</p>	<p>6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст</p>
<p>V34.1 Описанието на ниво на владеење (от)</p>	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • прилага различни поведенчески норми и ноу-хау, докато използва дигитални технологии и взаимодейства в дигитална среда; • прилага различни комуникационни стратегии в дигитална среда, адаптирани към аудиторията; • прилага различни аспекти на културното многообразие и различията между поколенията, които следва да се вземат предвид в дигиталната среда.
<p>V34.2 Описанието на ниво на владеење (до)</p>	<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"> • адаптира най-подходящите поведенчески норми и ноу-хау, докато използва дигитални технологии и взаимодейства в дигитална среда; • адаптира най-подходящите комуникационни стратегии в дигитална среда към аудиторията; • прилага различни аспекти на културното многообразие и различията между поколенията в дигитална среда.
<p>V35.1 Знания</p>	<p>При използване на дигитални инструменти прилага определени правила за комуникация (например при коментиране, споделяне на лична информация) Познава културното многообразие и различията в поколенията сред потребителите услуги Назовава комуникационни стратегии за адаптиране на дигитално съдържание към специфична аудитория</p>
<p>V35.2 Умения</p>	<p>Прилага поведенчески норми при онлайн комуникация. Прилага комуникационни методи, адаптирани към съответната аудитория Преценява стила на онлайн комуникацията в зависимост от различия в поколенията Обслужва клиентите чрез дигитални инструменти.</p>
<p>V35.3 Поведения</p>	<p>Отговорно прилага общите правила при онлайн комуникация с потребителите на социални услуги с цел повишаване на доверието на клиентите в организацията и качествено им обслужване.□</p>
<p>V36 Примери за използване</p>	<p>Осигурява надеждност във взаимоотношенията с потребителите на социални услуги, прилагайки съобразен с техните нужди онлайн етикет</p>
<p>V41 Област на компетентност</p>	<p>2 Комуникация и сътрудничество</p>
<p>V4 Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</p>	<p>DC26 Управление на дигиталната идентичност</p>
<p>V42 Описание</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>V43.1 Ниво на владеење (от)</p>	<p>5 - Напреднало Напътствие на останалите</p>
<p>V43.2 Ниво на владеење (до)</p>	<p>6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст</p>

B44.1	Описанието на ниво на владеење (от)	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> • използва разнообразни дигитални идентичности; • прилага различни начини за защита на своята репутация онлайн, • използва данните, които генерира чрез няколко дигитални инструмента, среди или услуги.
B44.2	Описанието на ниво на владеење (до)	На напреднало ниво на владеење, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да: <ul style="list-style-type: none"> • разграничи множество дигитални идентичности; • обясни подходящите начини за защита на собствената репутация онлайн; • променя данните, генерирани чрез няколко дигитални инструмента, среди и услуги.
B45.1	Знания	Познава различни дигитални инструменти за защита на идентичност Посочва различни дигитални среди и услуги Назовава начини за защита на собствената си репутация
B45.2	Умения	Създава дигитална идентичност <input type="checkbox"/> Контролира данните, които създава чрез различни дигитални инструменти, среди и услуги <input type="checkbox"/> Защитава своята онлайн репутацията и тази на организацията, която представлява. <input type="checkbox"/>
B45.3	Поведения	Успешно управлява дигитални инструменти и защитава дигитални решения
B46	Примери за използване	Управление на собствената и тази на потребителите дигитална самоличност
B51	Област на компетентност	3 Създаване на дигитално съдържание
B5	Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1	DC31 Разработване на дигитално съдържание
B52	Описание	Създава и редактира дигитално съдържание в различни формати, изразява се чрез дигитални средства.
B53.1	Ниво на владеење (от)	5 - Напреднало Напътствие на останалите
B53.2	Ниво на владеење (до)	6 - Напреднало Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст
B54.1	Описанието на ниво на владеење (от)	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> • приложи начини за създаване и редактиране на дигитално съдържание в различни формати; • покаже начини да изрази себе си, чрез създаване на дигитално съдържание.

B54.2	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"> • променя дигиталното съдържание, използвайки най-подходящите формати; • адаптира начина, по който изразява себе си, чрез създаването на най-подходящото дигитално съдържание.
B55.1	Знания	<p>Познава техническите средства и програмни продукти, които се използват при изготвяне на становища по въпроси, свързани със социално подпомагане и решения за прекратяване на помощи при злоупотреби и измами</p> <p>Изброява реквизитите и съдържанието на документите, свързани с изготвяне на становища по въпроси, свързани със социално подпомагане и решения за прекратяване на помощи при злоупотреби и измами</p> <p>Познава изискванията на нормативната уредба за социално подпомагане</p> <p>Описва хронологията на операциите в приложим програмен продукт, които следва да спазва при изготвяне на становища по въпроси, свързани със социално подпомагане и решения за прекратяване на помощи при злоупотреби и измами</p> <p>Познава функциите на текстообработваща програма и електронна таблица за редактиране, записване и съхраняване на файлове</p>
B55.2	Умения	<p>Съставя документи за социални помощи с приложим програмен продукт;</p> <p>Съставя документи за определяне вида и размера на социалните помощи в дигитална среда</p> <p>Съставя декларации, справки, удостоверения и др. в дигитална среда,</p> <p>Контролира въведената информация при компютърна обработка на документите и при откриване на пропуски или грешки прилага приетите методи за тяхното отстраняване и корекция;</p> <p>Организира и съхранява документите в дигитална среда.</p>
B55.3	Поведения	<p>Стриктно спазва инструкциите за работа с програмните продукти, при създаване на дигитално съдържание на получателите на помощи</p>
B56	Примери за използване	<p>Използване на програмните продукти за създаване на информация</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	Разбира и работи със специализирани правителствени вътрешни електронни системи и приложения
C12	Описание	Контролира, организира, създава и управлява информация под формата на данни и файлове. Конвертира, импортира, експортира информация под формата на документи и електронни еквиваленти на такива.
C13	Сходно дигитално умение от DigComp 2.1.	DC11 Сърфиране, търсене и филтриране 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)	5 - Напреднало Нагътствие на останалите

C15.1	Описанието на ниво на владене (от)	Освен да напътства останалите, може да: борави с информация, данни и съдържание за по-лесното им организиране, съхранение и извличане; извършва тяхната организация и обработка в структурирана среда.
C15.2	Описанието на ниво на владене (до)	Освен да напътства останалите, може да: направи оценка на достоверността и надеждността на различни източници на данни, информация и дигитално съдържание; направи оценка на различни данни, информация и дигитално съдържание.
C16.1	Знания	Познава използваните от длъжността вътрешно електронни системи и свободно работи с тях; Идентифицира видовете справки и проверки, извършвани чрез вътрешни електронни системи на различни институции от държавната администрация; Познава специализирания софтуер, който се използва в съответната администрация.
C16.2	Умения	Извършва справки, подава и заявява документи чрез електронните системи на НАП, Министерство на правосъдието, Министерство на финансите, АОП; Работи с програми за заплати, електронно банкиране, деловодни програми, човешки ресурси, електронно връчване и подписване на документи; Търси и проверява информация, чрез Интернет браузер, търсачки и служебни информационни системи; Провежда работни срещи и активна комуникация посредством платформи за споделена работа, Teams, Zoom.
C16.3	Поведения	Отговорно извършва проверка на конкретни документи, управлява електронни документи в различни формати.
C17	Примери за използване	Извършване на финансов одит, като работи с множество работни директории и файлове, посредством вътрешна система за управление и администрация.