

УНИФИЦИРАН ПРОФИЛ НА ДИГИТАЛНИТЕ УМЕНИЯ
ЗА КЛЮЧОВА ДЪЛЖНОСТ:
22637002 ЛЕКАР, СЛУЖБА ПО ТРУДОВА МЕДИЦИНА,
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	86 Хуманно здравеопазване
A2	Длъжност	22637002 Лекар, служба по трудова медицина
A3	Алтернативни наименования на длъжността	– Лекар, служба по трудова медицина – Експерт, здравословни и безопасни условия на работа – Ергоном
A4	Описание на длъжността	Участва в структурата на служба по трудова медицина, където работи за подпомагане и осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на работници и служители от всякакви браншове. Консултира работодателите, комитетите и групите по условия на труд в планирането, организирането и изпълнението на задълженията по осигуряване на безопасност и здраве при работа. Разработва и участва в изпълнението на оценката на риска, програми за обучение, предоставя информация на работодателите за здравните рискове при работа, съставя различни задължителни и препоръчителни документи, които описват конкретни данни и информация за условията в обслужваната фирма, осъществява комуникация с клиенти, прави обобщен анализ на здравното състояние на работодателите.
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	DC11 Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание
B12	Описание	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	Ниво на владееие (от)	3 - Средно Самостоятелно
B13.2	Ниво на владееие (до)	5 - Напреднало Нагътствие на останалите

<p>V14.1 Описанието на ниво на владеење (от)</p>	<p>Самостоятелно и решавайќи ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • објасни своите нужди от информација; • извршува јасно дефинирани и рутинни търсения, с цел да открие данни, информација и съдържание в дигитална среда; • објасни как да се получи достъп и да се навигира между тях; • објасни јасно дефинирани и рутинни лични стратегии за търсене.
<p>V14.2 Описанието на ниво на владеење (до)</p>	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отговори на нуждите от информација; • използва търсения за сдобиване с данни, информација и съдържание в дигитална среда; • покаже как да се получи достъп до тези данни, информација и съдържание и да се навигира между тях; • предложи лични стратегии за търсене.
<p>V15.1 Знания</p>	<p>Познава българското законодателство в областта на осигуряване на бизопасност и здраве при работа. Разбира основните принципи при сърфиране, търсене и филтриране на данни. Познава източници на информација</p>
<p>V15.2 Умения</p>	<p>Използва текстообработващи програми избира между различни база данни Сърфира в мрежата за набавяне на информација, търси и филтрира информација в собствена база от данни и в такива с отворен достъп. При обработването на събраната информација, оценява обективността, точността и надеждността ѝ. Извршува търсене на файлове и папки по зададени критерии Използва съставни заявки за търсене на информација в информационни системи</p>
<p>V15.3 Поведения</p>	<p>Безопасно сърфира в интернет, информационна система, търси и филтрира данни и дигитално съдържание, като спазва зададените критерии</p>
<p>V16 Примери за използване</p>	<p>Използва различни търсачки в мрежата, за да намира информација, когато прави справка. Сърфира и филтрира различни източници на информација за превенция на мускулно-скелетните смущения на работното място.</p>
<p>V21 Област на компетентност</p> <p>V22 Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</p> <p>V22 Описание</p> <p>V23.1 Ниво на владеење (от)</p> <p>V23.2 Ниво на владеење (до)</p> <p>V24.1 Описанието на ниво на владеење (от)</p>	<p>1 Грамотност, свързана с информација и данни</p> <p>DC13 Управление на данни, информација и дигитално съдържание</p> <p>Организира, съхранява и извлича данни, информација и съдържание в дигитална среда. Организира ги и ги обработва в структурирана среда.</p> <p>3 - Средно Самостоятелно</p> <p>5 - Напреднало Напътствие на останалите</p> <p>Самостоятелно и решавайќи ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подбира данни, информација и съдържание, с цел да ги организира, съхранява и извлича по рутинен начин в дигитална среда; • ги организира по рутинен начин в структурирана среда.

<p>B24.2 Описанието на ниво на владеење (до)</p>	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • борави с информация, данни и съдържание за по-лесното им организиране, съхранение и извличане; • извършва тяхната организация и обработка в структурирана среда.
<p>B25.1 Знания</p>	<p>Познава методите и принципите на ефективно съхранение на информация и документи. Изброява начини за съхранение и организация на данни Описва файловата структура на организацията на данните Разграничава основните файлови формати и разбира тяхното предназначение Обяснява основните функции на информационните системи</p>
<p>B25.2 Умения</p>	<p>Използва текстообработващи програми, електронни таблици, презентационни програми, база данни. Работи с компютър, принтер, скенер, копирна машина, уред за унищожаване на документи, мултимедия и др. Съставя справки, отчети и анализи по зададени критерии.</p>
<p>B25.3 Поведения</p>	<p>Участва в екип за даване на напътствие на колеги за извършване на основни операции с файлове и папки – създаване на папки, създаване на файлова структура, копиране, преместване и изтриване на файлове и папки, като осигурява спазване на определените за това процедури</p>
<p>B26 Примери за използване</p>	<p>Събира и обработва нужната за дейността си информация, чрез използване на различни инструменти и източници. Проверява старателно за пропуски или несъответствия в данните. Идентифицира ключовите моменти, като отделя съществената от несъществената информация. Оценява и класифицира информацията по определени критерии.</p>
<p>B31 Област на компетентност</p>	<p>2 Комуникация и сътрудничество</p>
<p>B3 Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</p>	<p>DC22 Споделяне чрез дигитални технологии</p>
<p>B32 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>B33.1 Ниво на владеење (от)</p>	<p>3 - Средно Самостоятелно</p>
<p>B33.2 Ниво на владеење (до)</p>	<p>4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди</p>
<p>B34.1 Описанието на ниво на владеење (от)</p>	<p>Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подбира ясно дефинирани и рутинни дигитални технологии, подходящи за споделяне на данни, информация и дигитално съдържание; • обясни как да се посреднички за споделяне на информация и съдържание чрез ясно дефинирани и рутинни дигитални технологии; • илюстрира ясно дефинирани и рутинни практики за цитиране и позоваване.

<p>V34.2 Описанието на ниво на владеење (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>V35.1 Знания</p>	<p>Назовава различни видове комуникационни средства (електронна поща, чат, SMS, бързи съобщения, блогове, микро-блогове, социални мрежи) за онлайн комуникация. Посочва начини за споделяне на дигитално съдържание. Познава начини за изготвяне на работни графици и споделянето им с екипа Посочва правила за цитиране и позоваване при споделяне на онлайн информация</p>
<p>V35.2 Умения</p>	<p>Използва едновременно различни електронни методи на комуникация. Знае как да насочва информацията по правилния начин и към правилните страни. Споделя файлове и дигитално съдържание Комуникира с останалите членове на екипа чрез дигитални технологии Създава и управлява съдържанието с инструментите за съвместна работа (например електронни календари, системи за управление на проекти, онлайн електронни таблици) Обсъжда ежедневни дейности на екипа с помощта на дигиталните технологии Прави онлайн проверка на изпълнени задачи от екипа. Следи онлайн за изпълнение на работните графици на екипа Актуализира данните в системата и интерпретира информацията за нуждите на клиента. Подобрява непрекъснатото уменията си за работа със системата.</p>
<p>V35.3 Поведения</p>	<p>Взема подходящо решение за изпълнение на задачи, анализирайки информация, получена след онлайн комуникация.</p>
<p>V36 Примери за използване</p>	<p>Създаване и поддръжка на виртуална общност на настоящи и потенциални клиенти.</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>DC24 Сътрудничество чрез дигитални технологии</p>
<p>V42 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>V43.1 Ниво на владеење (от)</p>	<p>3 - Средно Самостоятелно</p>
<p>V43.2 Ниво на владеење (до)</p>	<p>4 - Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди</p>
<p>V44.1 Описанието на ниво на владеење (от)</p>	<p>Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • избере ясно дефинирани и рутинни дигитални инструменти и технологии за съвместни процеси.

<p>B44.2 Описанието на ниво на владеење (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"> • избере дигитални инструменти и технологии за съвместни процеси.
<p>B45.1 Знания</p>	<p>Знае как да използва електронна поща, чат, SMS, бързи съобщения, блогове, социални мрежи за онлайн комуникация.</p> <p>Познава различни дигитални инструменти за комуникация</p> <p>Познава начини за осигуряване на достъп на потребители за осъществяване на онлайн комуникация</p> <p>Назовава техники за изграждане на съвместни електронни ресурси.</p> <p>Посочва дигитални инструменти за осъществяване на съвместни процеси с различни потребители</p>
<p>B45.2 Умения</p>	<p>Използва електронна поща, чат, SMS, бързи съобщения, блогове, социални мрежи за онлайн комуникация, видео-конференцна връзка, обмен на данни, споделяне на приложения.</p> <p>Използва онлайн пространства и онлайн услуги (например обществени услуги, електронно банкиране, пазаруване онлайн).</p> <p>Управява дигитални инструменти за съвместна работа (например електронни календари, системи за управление на проекти, онлайн проверка, онлайн електронни таблици)</p> <p>Дава указания на екипа за създаване на съвместни електронни ресурси.</p> <p>Координира сътрудничество с пациенти посредством дигитални технологии.</p>
<p>B45.3 Поведения</p>	<p>Ефективно сътрудничи чрез дигиталните технологии с пациенти, като спазва Политиката за поверителност"</p>
<p>B46 Примери за използване</p>	<p>Комуникация с клиенти по електронна поща, използване на смартфон, програми за бързи съобщения и др.</p>
<p>B51 Област на компетентност</p>	<p>4 Безопасност</p>
<p>B5 Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</p>	<p>DC42 Защита на личните данни и поверителност</p>
<p>B52 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>B53.1 Ниво на владеење (от)</p>	<p>2- Основно Самостоятелно и с напътствие, когато е необходимо</p>
<p>B53.2 Ниво на владеење (до)</p>	<p>3 - Средно Самостоятелно</p>
<p>B54.1 Описанието на ниво на владеење (от)</p>	<p>На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • избере прости начини за защита на личните си данни и поверителността в дигитална среда; • идентифицира прости начини за използване и споделяне на лична информация, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици; • идентифицира прости декларации за поверителност, свързани с това, как личните данни се използват в дигиталните услуги.

B54.2 Описанието на ниво на владеење (до)	<p>Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обясни ясно дефинирани и рутинни начини за защита на личните си данни и поверителността в дигитална среда; • обясни ясно дефинирани и рутинни начини за използване и споделяне на лична информация, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици; • идентифицира ясно дефинирани и рутинни декларации за поверителност, свързани с това, как личните данни се използват в дигиталните услуги.
B55.1 Знания	<p>Разбира и начините, по които да защити личните си данни в дигитална среда. Разбира по какъв начин да споделя лична информация.</p>
B55.2 Умения	<p>Защитава лични данни в дигитална среда. Разбира по какъв начин да използва и споделя лична идентифицираща информация. Разбира как да защити себе си и хората, с който комуникира от вируси, фишинг атаки и други намери в дигитална среда Проверява периодично сигурността на дигиталната информация. Променя пароли, когато е необходимо, за да защити личните си данни.</p>
B55.3 Поведения	<p>Управлява защитата на лични данни и конфиденциална информация, чрез ефективно прилагане на правилата за безопасност при обмен на информация</p>
B56 Примери за използване	<p>Работата на заемания длъжността предполага обмен на лични данни и конфиденциална информация свързана с осигуряването на безопасност и здраве при работа на работници и служители от различни браншове.</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	Използване на бази от данни и информационни системи
C12 Описание	Използване на бази от данни и информационни системи
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)	3 - Средно Самостоятелно
C14.2 Ниво на владеење (до)	4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди

<p>C15.1 Описанието на ниво на владене (от)</p>	<p>Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none">• обясни своите нужди от информация;• извършва ясно дефинирани и рутинни търсения, с цел да открие данни, информация и съдържание в дигитална среда;• обясни как да се получи достъп и да се навигира между тях;• обясни ясно дефинирани и рутинни лични стратегии за търсене.
<p>C15.2 Описанието на ниво на владене (до)</p>	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none">• отговори на нуждите от информация;• използва търсения за сдобиване с данни, информация и съдържание в дигитална среда;• покаже как да се получи достъп до тези данни, информация и съдържание и да се навигира между тях;• предложи лични стратегии за търсене.
<p>C16.1 Знания</p>	<p>Изброява начини за съхранение и организация на данни Описва файловата структура на организацията на данните Описва основни методи за архивиране на данните Обяснява основните функции на една система за управление на бази от данни (СУБА) Познава системи за управление на релационни бази данни Описва основните компоненти на базата от данни и тяхното предназначение Разбира същността на релацията между таблиците Обяснява основните функции на информационните системи</p>
<p>C16.2 Умения</p>	<p>Извършва основни операции с файлове и папки – създаване на папки, създаване на файлова структура, копиране, преместване и изтриване на файлове и папки Извършва търсене на файлове и папки по зададени критерии Създава заявки (например SQL) за: въвеждане, изтриване и промяна на данни Използва съставни заявки за търсене на информация в информационни системи Избира подходяща информационна система, включваща специализирана база данни, в зависимост от целите и задачите.</p>
<p>C16.3 Поведения</p>	<p>Самостоятелно управлява данни, представени по различен начин и консултира колеги при работа с данни и информационни масиви, при спазване на болничните процедури</p>
<p>C17 Примери за използване</p>	<p>Комуникира с колеги и осигурява достъп до компютърни данни. Изготвяне на обобщен анализ на здравното състояние на работещите</p>