

---

**ДЕЙНОСТ 2**

**ДОКЛАД**

**ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ВЕРИФИКАЦИЯТА**

**НА ПРОФЕСИОНАЛНИТЕ ПРОФИЛИ ЗА**

**45-ТЕ КЛЮЧОВИ ДЛЪЖНОСТИ/ ПРОФЕСИИ**

**В ДЕВЕТ ИКОНОМИЧЕСКИ СЕКТОРА**

**СОФИЯ, 2022**

---

## СЪДЪРЖАНИЕ:

<b>1. КОНТЕКСТ НА ДОКУМЕНТА .....</b>	<b>8</b>
<b>2. СЕКТОР 02. ГОРСКО СТОПАНСТВО: СПЕЦИФИКА НА КЛЮЧОВИТЕ ПРОФЕСИИ/ ДЛЪЖНОСТИ И ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ ДИГИТАЛНИ УМЕНИЯ14</b>	
<b>2.1. ЛЕСОИНЖЕНЕР .....</b>	<b>14</b>
2.1.1. Основни дейности и задачи .....	14
2.1.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	16
2.1.3. Резултати от верифицирането на профила .....	17
<b>2.2. ЛЕСНИЧЕЙ.....</b>	<b>19</b>
2.2.1. Основни дейности и задачи .....	19
2.2.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	21
2.2.3. Резултати от верифицирането на профила .....	22
<b>2.3. ТЕХНИК, ГОРСКО СТОПАНСТВО.....</b>	<b>23</b>
2.3.1. Основни дейности и задачи .....	23
2.3.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	24
2.3.3. Резултати от верифицирането на профила .....	25
<b>2.4. СПЕЦИАЛИСТ, ЛЕСОВЪДСТВО .....</b>	<b>26</b>
2.4.1. Основни дейности и задачи .....	26
2.4.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	27
2.4.3. Резултати от верифицирането на профила .....	28
<b>2.5. ГОРСКИ СТРАЖАР .....</b>	<b>29</b>
2.5.1. Основни дейности и задачи .....	29
2.5.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	30
2.5.3. Резултати от верифицирането на профила .....	31
<b>3. СЕКТОР 05. ДОБИВНА ПРОМИШЛЕННОСТ: СПЕЦИФИКА НА КЛЮЧОВИТЕ ПРОФЕСИИ/ ДЛЪЖНОСТИ И ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ ДИГИТАЛНИ УМЕНИЯ33</b>	
<b>3.1. ИНСПЕКТОР ТЕХНИЧЕСКИ НАДЗОР.....</b>	<b>33</b>
3.1.1. Основни дейности и задачи .....	33
3.1.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	36
3.1.3. Резултати от верифицирането на профила .....	37
<b>3.2. ИНЖЕНЕР ЕНЕРГИЕН ДИСПЕЧЕР .....</b>	<b>39</b>
3.2.1. Основни дейности и задачи .....	39

3.2.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	41
3.2.3. Резултати от верифицирането на профила .....	42
<b>3.3. ИНЖЕНЕР, МАРКШАЙДЕР.....</b>	<b>43</b>
3.3.1. Основни дейности и задачи .....	43
3.3.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	45
3.3.3. Резултати от верифицирането на профила .....	47
<b>3.4. ОПЕРАТОР МОНИТОРИНГ ЦЕНТЪР.....</b>	<b>48</b>
3.4.1. Основни дейности и задачи .....	48
3.4.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	50
3.4.3. Резултати от верифицирането на профила .....	51
<b>3.5. ОПЕРАТОР ПУЛТ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И СВРЪЗКА .....</b>	<b>52</b>
3.5.1. Основни дейности и задачи .....	52
3.5.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	54
3.5.3. Резултати от верифицирането на профила .....	55
<b>4. СЕКТОР 22. ПРОИЗВОДСТВО НА ИЗДЕЛИЯ ОТ КАУЧУК И ПЛАСТМАСИ: СПЕЦИФИКА НА КЛЮЧОВИТЕ ПРОФЕСИИ/ ДЛЪЖНОСТИ И ИДЕНТИ- ФИЦИРАНИТЕ ОБЩИ И СПЕЦИФИЧНИ ДИГИТАЛНИ УМЕНИЯ .....</b>	<b>57</b>
<b>4.1. ИНЖЕНЕР ТЕХНОЛОГИЯ НА КАУЧУКА И КАУЧУКОВИ ИЗДЕЛИЯ .....</b>	<b>57</b>
4.1.1. Основни дейности и задачи .....	57
4.1.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	59
4.1.3. Резултати от верифицирането на профила .....	60
<b>4.2. ТЕХНОЛОГ ТЕХНОЛОГИЯ НА КАУЧУКА.....</b>	<b>62</b>
4.2.1. Основни дейности и задачи .....	62
4.2.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	64
4.2.3. Резултати от верифицирането на профила .....	65
<b>4.3. НАСТРОЙЧИК НА ШПРИЦМАШИНИ И СРОДНИ НА ТЯХ .....</b>	<b>67</b>
4.3.1. Основни дейности и задачи .....	67
4.3.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	68
4.3.3. Резултати от верифицирането на профила .....	69
<b>4.4. МАШИНЕН ОПЕРАТОР ВУЛКАНИЗИРАНЕ НА КАУЧУКОВИ ИЗДЕЛИЯ .....</b>	<b>70</b>
4.4.1. Основни дейности и задачи .....	70
4.4.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	71
4.4.3. Резултати от верифицирането на профила .....	72

---

<b>4.5. МАШИНЕН ОПЕРАТОР ПРОИЗВОДСТВО НА КАУЧУКОВИ ИЗДЕЛИЯ...</b>	<b>74</b>
4.5.1. Основни дейности и задачи .....	74
4.5.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	75
4.5.3. Резултати от верифицирането на профила .....	76
<b>5. СЕКТОР 23. ПРОИЗВОДСТВО НА ИЗДЕЛИЯ ОТ НЕМЕТАЛНИ МИНЕРАЛНИ СУРОВИНИ: СПЕЦИФИКА НА КЛЮЧОВИТЕ ПРОФЕСИИ/ ДЛЪЖНОСТИ И ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ ОБЩИ И СПЕЦИФИЧНИ ДИГИТАЛНИ УМЕНИЯ...</b>	<b>79</b>
<b>5.1. НАСТРОЙЧИК ФОРМОВАЩИ АПАРАТИ .....</b>	<b>79</b>
5.1.1. Основни дейности и задачи .....	79
5.1.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	80
5.1.3. Резултати от верифицирането на профила .....	81
<b>5.2. МАШИНЕН ОПЕРАТОР ИЗДЕЛИЯ ОТ БЕТОН .....</b>	<b>83</b>
5.2.1. Основни дейности и задачи .....	83
5.2.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	84
5.2.3. Резултати от верифицирането на профила .....	85
<b>5.3. МАШИНЕН ОПЕРАТОР ЦИМЕНТОВИ ПРОДУКТИ .....</b>	<b>86</b>
5.3.1. Основни дейности и задачи .....	86
5.3.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	87
5.3.3. Резултати от верифицирането на профила .....	88
<b>5.4. ОПЕРАТОР ИНСТАЛАЦИЯ ЗА РАЗМЕСВАНЕ НА БЕТОН.....</b>	<b>89</b>
5.4.1. Основни дейности и задачи .....	89
5.4.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	90
5.4.3. Резултати от верифицирането на профила .....	91
<b>5.5. ОПЕРАТОР ПРОИЗВОДСТВО НА ЦИМЕНТ .....</b>	<b>92</b>
5.5.1. Основни дейности и задачи .....	92
5.5.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	94
5.5.3. Резултати от верифицирането на профила .....	95
<b>6. СЕКТОР 38. СЪБИРАНЕ И ОБЕЗВРЕЖДАНЕ НА ОТПАДЪЦИ, РЕЦИКЛИРАНЕ НА ОТПАДЪЦИ: СПЕЦИФИКА НА КЛЮЧОВИТЕ ПРОФЕСИИ/ ДЛЪЖНОСТИ И ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ ОБЩИ И СПЕЦИФИЧНИ ДИГИТАЛНИ УМЕНИЯ...</b>	<b>97</b>
<b>6.1. РЪКОВОДИТЕЛ ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД..</b>	<b>97</b>
6.1.1. Основни дейности и задачи .....	97
6.1.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	98

6.1.3. Резултати от верифицирането на профила.....	100
<b>6.2. ЕКСПЕРТ, ПРОДАЖБИ.....</b>	<b>101</b>
6.2.1. Основни дейности и задачи.....	101
6.2.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността.....	102
6.2.3. Резултати от верифицирането на профила.....	103
<b>6.3. ДИСПЕЧЕР ТРАНСПОРТНИ СРЕДСТВА.....</b>	<b>104</b>
6.3.1. Основни дейности и задачи.....	104
6.3.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността.....	105
6.3.3. Резултати от верифицирането на профила.....	106
<b>6.4. ОТГОВОРНИК ДИСПЕЧЕРИ, КУРИЕРСКИ УСЛУГИ.....</b>	<b>107</b>
6.4.1. Основни дейности и задачи.....	107
6.4.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността.....	108
6.4.3. Резултати от верифицирането на профила.....	109
<b>6.5. ИНСПЕКТОР КАЧЕСТВО НА ПРОИЗВОДСТВЕНИТЕ ПРОЦЕСИ.....</b>	<b>111</b>
6.5.1. Основни дейности и задачи.....	111
6.5.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността.....	112
6.5.3. Резултати от верифицирането на профила.....	113
<b>7. СЕКТОР 61. ДАЛЕКОСЪОБЩЕНИЯ: СПЕЦИФИКА НА КЛЮЧОВИТЕ ПРОФЕСИИ/ ДЛЪЖНОСТИ И ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ ОБЩИ И СПЕЦИФИЧНИ ДИГИТАЛНИ УМЕНИЯ.....</b>	<b>116</b>
<b>7.1. ИНЖЕНЕР ТЕЛЕКОМУНИКАЦИИ.....</b>	<b>116</b>
7.1.1. Основни дейности и задачи.....	116
7.1.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността.....	118
7.1.3. Резултати от верифицирането на профила.....	121
<b>7.2. ТЕХНИК СЪОБЩИТЕЛНА ТЕХНИКА.....</b>	<b>123</b>
7.2.1. Основни дейности и задачи.....	123
7.2.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността.....	125
7.2.3. Резултати от верифицирането на профила.....	127
<b>7.3. СПЕЦИАЛИСТ ТЕЛЕКОМУНИКАЦИИ.....</b>	<b>129</b>
7.3.1. Основни дейности и задачи.....	129
7.3.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността.....	130
7.3.3. Резултати от верифицирането на профила.....	131
<b>7.4. ЕКСПЕРТ КОМУНИКАЦИИ.....</b>	<b>132</b>

7.4.1. Основни дейности и задачи .....	132
7.4.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	133
7.4.3. Резултати от верифицирането на профила .....	134
<b>7.5. РЪКОВОДИТЕЛ КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ И УСЛУГИ .....</b>	<b>136</b>
7.5.1. Основни дейности и задачи .....	136
7.5.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	138
7.5.3. Резултати от верифицирането на профила .....	139
 <b>8. СЕКТОР 87. МЕДИКОСОЦИАЛНИ ГРИЖИ С НАСТАНЯВАНЕ: СПЕЦИФИКА НА КЛЮЧОВИТЕ ПРОФЕСИИ/ ДЛЪЖНОСТИ И ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ ОБЩИ И СПЕЦИФИЧНИ ДИГИТАЛНИ УМЕНИЯ</b>	
<b>8.1. МЕДИЦИНСКИ РЕХАБИЛИТАТОР, ЕРГОТЕРАПЕВТ .....</b>	<b>142</b>
8.1.1. Основни дейности и задачи .....	142
8.1.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	144
8.1.3. Резултати от верифицирането на профила .....	145
<b>8.2. ПЕДАГОГ .....</b>	<b>147</b>
8.2.1. Основни дейности и задачи .....	147
8.2.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	148
8.2.3. Резултати от верифицирането на профила .....	149
<b>8.3. ДЕТЕГЛЕДАЧКА .....</b>	<b>150</b>
8.3.1. Основни дейности и задачи .....	150
8.3.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	151
8.3.3. Резултати от верифицирането на профила .....	152
<b>8.4. САНИТАР .....</b>	<b>153</b>
8.4.1. Основни дейности и задачи .....	153
8.4.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	154
8.4.3. Резултати от верифицирането на профила .....	154
<b>8.5. ТРУДОТЕРАПЕВТ .....</b>	<b>155</b>
8.5.1. Основни дейности и задачи .....	155
8.5.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	156
8.5.3. Резултати от верифицирането на профила .....	157

---

**9. СЕКТОР 88. СОЦИАЛНА РАБОТА БЕЗ НАСТАНЯВАНЕ:  
СПЕЦИФИКА НА КЛЮЧОВИТЕ ПРОФЕСИИ/ ДЛЪЖНОСТИ  
И ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ ОБЩИ И СПЕЦИФИЧНИ ДИГИТАЛНИ УМЕНИЯ. 159**

<b>9.1. ЛОГОПЕД.....</b>	<b>159</b>
9.1.1. Основни дейности и задачи .....	159
9.1.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	161
9.1.3. Резултати от верифицирането на профила.....	162
<b>9.2. РЕХАБИЛИТАТОР .....</b>	<b>163</b>
9.2.1. Основни дейности и задачи .....	163
9.2.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	164
9.2.3. Резултати от верифицирането на профила.....	165
<b>9.3. ПСИХОЛОГ .....</b>	<b>166</b>
9.3.1. Основни дейности и задачи .....	166
9.3.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	168
9.3.3. Резултати от верифицирането на профила.....	169
<b>9.4. СОЦИАЛЕН РАБОТНИК .....</b>	<b>170</b>
9.4.1. Основни дейности и задачи .....	170
9.4.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	171
9.4.3. Резултати от верифицирането на профила.....	172
<b>9.5. ИНСТРУКТОР ХРАНЕНЕ .....</b>	<b>173</b>
9.5.1. Основни дейности и задачи .....	173
9.5.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	175
9.5.3. Резултати от верифицирането на профила.....	176

**10. СЕКТОР 91. ДРУГИ ДЕЙНОСТИ В ОБЛАСТТА НА КУЛТУРАТА:  
СПЕЦИФИКА НА КЛЮЧОВИТЕ ПРОФЕСИИ/ ДЛЪЖНОСТИ  
И ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ ОБЩИ И СПЕЦИФИЧНИ ДИГИТАЛНИ УМЕНИЯ. 178**

<b>10.1. МУЗЕЕН ПЕДАГОГ .....</b>	<b>178</b>
10.1.1. Основни дейности и задачи .....	178
10.1.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	179
10.1.3. Резултати от верифицирането на профила.....	180
<b>10.2. ГЛАВЕН БИБЛИОТЕКАР .....</b>	<b>182</b>
10.2.1. Основни дейности и задачи .....	182
10.2.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	183
10.2.3. Резултати от верифицирането на профила.....	184



---

<b>10.3. ТЕХНИК МЕХАНИК, КИНОТЕХНИКА .....</b>	<b>186</b>
10.3.1. Основни дейности и задачи .....	186
10.3.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	187
10.3.3. Резултати от верифицирането на профила .....	187
<b>10.4. ФИЛМОТЕКАР .....</b>	<b>188</b>
10.4.1. Основни дейности и задачи .....	188
10.4.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	189
10.4.3. Резултати от верифицирането на профила .....	190
<b>10.5. ФОНДОХРАНИТЕЛ, МУЗЕЙ/ХУДОЖЕСТВЕНА ГАЛЕРИЯ .....</b>	<b>191</b>
10.5.1. Основни дейности и задачи .....	191
10.5.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността .....	192
10.5.3. Резултати от верифицирането на профила .....	193
<b>В ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....</b>	<b>195</b>



---

## 1. КОНТЕКСТ НА ДОКУМЕНТА

Настоящият документ се създава за целите на Дейност 2 от изпълнявания от КТ „Подкрепа“ Проект № BG05M9OP001-1.128-0005-C01 „Дигитална подкрепа“, по процедура BG05M9OP001-1.128 „Развитие на дигиталните умения“ - Компонент 2“, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. По-конкретно, документът изпълнява инструментални и методологически функции в контекста на Дейност 2 от настоящия проект.

Съгласно проектното предложение КТ „Подкрепа“ изпълнява дейности в девет икономически сектора, както следва:

Сектор 02. Горско стопанство

Сектор 05. Добивна промишленост

Сектор 22. Производство на изделия от каучук и пластмаси

Сектор 23. Производство на изделия от неметални минерални суровини

Сектор 38. Събиране и обезвреждане на отпадъци, рециклиране на отпадъци

Сектор 61. Далекосъобщения

Сектор 87. Медикосоциални грижи с настаняване

Сектор 88. Социална работа без настаняване

Сектор 91. Други дейности в областта на културата

Следвайки указанията на разработената По Компонент 1 Методология и в частност, 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, нашият екип локализира **45 ключови професии/ длъжности, съответно по пет професии/ длъжности във всеки от деветте икономически сектори.**

При изпълнението на Дейност 2 са спазени изискванията на Компонент 1 за осъществяване на **обоснован подбор на ключовите длъжности/ професии. В резултат на това можем да гарантираме, че идентифицираните от нас 45 професии/ длъжности изпълняват ключови функции и са от съществено значение за функционирането на съответните икономически сектори.**

Съгласно разработената от нашия екип Методика за верифициране на професионалните профили, последователно са реализирани два отделни, но взаимно свързани модула: 1) изработване на професионалните профили и 2) верифициране на професионалните профили.

**1. Разработването на професионален профил на дигиталните умения/ компетентности за 45-те ключови длъжности/ професии е сложен и многомерен изследователски процес, който премина през следните стъпки:**

- **Провеждане на работни срещи с работодатели и синдикалисти, представители на деветте икономически сектора:** целта на тези работни срещи бе двояка: 1) Идентифицирани са основните дейности и трудови задачи, които се изпълняват от лицата, упражняващи 45-те ключови длъжности/ професии. Събраните мнения са обобщени и на тази основа се попълни първата част от Професионалните профили, в която се оправи описание на съответната длъжност или професии; 2) За всяко едно от включените в европейската рамка за дигитална компетентност (DigComp 2.1). е определено какво е нивото, в което дадено умение е необходимо – основно (1 или 2), средно (3 или 4), напреднало (5 или 6), високо специализирано (7 или 8);
- **Провеждане на анкетно допитване (чрез Анкетна карта) за събиране на мнения и оценки на работодателите:** с помощта на тази анкетна карта са установени **общите и специфични дигитални умения за идентифицираните 45 ключови професии/ длъжности в 9-те икономически дейности, в които работи проектът.** В Анкетната карта са включени ограничен, но достатъчен брой въпроси, с които за всяка ключова професия/ длъжност е събрана информация за това до каква степен е необходимо всяко едно от 21 дигитални умения, формулирани в Европейската рамка за дигитална компетентност (DigComp 2.1). Събраната чрез тази Анкетна карта емпирична информация допълни информацията от работните срещи с работодатели и синдикалисти – докато при работните срещи се определи нивото на всяко дигитално умение, то чрез Анкетната карта се определи в каква степен всяко едно дигитално умение е необходимо за изпълнението на трудовите задачи в съответната ключова длъжност / професия. Тъй като се работи в девет икономически сектора, за всеки икономически сектор бе разработена отделна Анкетна карта, като в нея са зададени еднотипни въпроси за петте ключови длъжности/ професии, селектирани за съответния сектор;
- **Събиране и анализ на длъжностни характеристики за 45-те ключови длъжности/ професии:** включването на този тип анализ бе абсолютно задължително. Чрез него се извърши вторичен анализ на вече съществуващи и ползвани в практиката длъжностни характеристики. Тази информация се съпостави с информацията, която работодателите са подали при работните срещи. В крайна сметка се стигна до **идентифициране на основните дейности и отговорности, които се извършват от лицата, упражняващи всяка една от 45-те длъжности/**

---

### професии;

- **Анализ на събраната информация от горепосочените дейности:** чрез анализ на събраната емпирична информация от работните срещи, от анкетното проучване сред работодателите и от анализа на длъжностните характеристики стана възможно да бъдат идентифицирани общите и специфичните дигитални умения/компетентности за всяка една от 45-те ключови длъжности/професии;
- **На основата на събраната информация се пристъпи към разработването на професионален профил за всяка една от 45-те идентифицирани ключови длъжности/професии.** Професионалните профили следват прототипа, утвърден за целите на настоящия проект. Всеки унифициран профил на дигиталните умения/компетентности за конкретна ключова длъжност/професия притежава структурата, съгласно Приложение 2 от Изискванията за разработването на професионални профили, както следва:  
**Раздел А:** Описание на длъжността/професията със съответните подточки, включени в макета на Приложение 2;  
**Раздел В:** Общи дигитални умения/компетентности със съответните подточки, включени в макета на Приложение 2;  
**Раздел С:** Специфични дигитални умения/компетентности със съответните подточки, включени в макета на Приложение 2.

По този начин са създадени първите драфтове на 45-те професионални профила. Следващата стъпка ще бъде верифицирането на създадените 45 професионални профила.

## 2. Верифициране на разработените 45 професионални профила

Верифицирането на разработените 45 професионални профила на дигиталните умения/компетентности е изключително важен елемент от изпълнението на настоящия проект. По наша преценка, от точността, изчерпателността и коректността на разработените професионални профили зависи до голяма степен успеха на проекта като цяло. Ако профилите отразяват цялостно и точно съдържанието на дадена длъжност/професия, това е първата необходима предпоставка за точното идентифициране на дигиталните умения и компетентности, необходими за изпълнението на тази длъжност/професия.

**За целите на верифицирането на разработените 45 професионални профила бе избран методът на анкетното проучване със самопопълване. При този метод анкетираните лица попълват сами анкетната карта, без да бъдат повлиявани от анкетъори или други лица-медиатори.**

Тъй като реално са верифицирани 45 професионални профила, това наложи **за всеки един професионален профил да бъде създадена уникална анкетна карта.** Чрез два

унифицирани прототипни въпроса, възприети за целите на това анкетно допитване, за всяка длъжност/ професия са потвърдени два важни момента:

Първо, действително ли даденото дигитално умение е необходимо за изпълнението на съответната длъжност/ професия.

Второ, правилно ли е определено нивото на съответното дигитално умение.

**За всяка ключови длъжност/ професия Анкетната карта е следвана структурата на разработения професионален профил, като посочената по-горе схема от два въпроса е зададена по отношение на всички онези дигитални умения, които са включени в съответния професионален профил.** Например, ако в професионалния профил за дадена длъжност/ професия са включени осем дигитални умения, то за всяко едно от тях се препотвърди дали действително е необходимо за изпълнението на тази длъжност/ професия и ако да, какво е изискващото се ниво на това дигитално умение – основно (1 или 2), средно (3 или 4), напреднало (5 или 6), високо специализирано (7 или 8). Поради тази причина Анкетната карта за 45-те длъжности/ професии има специфична дължина, тъй като се състои от толкова въпроса, колкото е необходимо за събирането на информация за включените в съответния професионален профил дигитални умения. По този начин е събрана информация както за общите дигитални умения, така и по отношение на включените в съответния професионален профил специфични дигитални умения.

**С цел верифициране на разработените 45 професионални профила, в анкетното проучване са обхванати общо 360 лица, съответно от всяка една професия/ длъжност по осем човека. Получените резултати са анализирани съобразно целите на Дейност 2.**

**В настоящия документ представяме резултатите от верифицирането на професионалните профили за 45-те локализиращи професии/ длъжности, като за всяка една професия посочваме кои са типичните дейности и трудови задачи, както и кои са абсолютно необходимите общи дигитални умения. Заедно с това посочваме ясно и дефинитивно резултатите от проведеното анкетно проучване за верифициране на съдържанието на професионалните профили.**

**В настоящия документ сме обособили девет отделни части, като сме отделили по една част на всеки от икономическите сектори, в които интервенира настоящият проект. За всеки икономически сектор последователно са представени петте идентифицирани ключови професии/ длъжности и за всяка професия/ длъжност е посочено:**

---

**1) Описание на основните задачи и дейности, осъществявани в рамките на професията/ длъжността.** Това описание е направено на основата на анализирани длъжностни характеристики за съответната професия/ длъжност и работните срещи с работодателите.

**2) Таблично представяне на общите и специфичните дигитални умения, необходими за изпълнението на съответната професия/ длъжност.** То е направено на база проведено анкетно проучване сред работодателите, търсещо информация за общите и специфичните дигитални умения, необходими за упражняването на съответната професия/ длъжност. За всяко дигитално умение е дефинирано препоръчителното ниво на владение, като за тези цели е използвана класификацията на 21-те дигитални умения на четири основни нива, с две поднива: основно ниво (1 и 2), средно ниво (3 и 4), напреднало ниво (5 и 6) и високо специализирано ниво (7 и 8).

**3) Систематизирана обобщаваща оценка за резултатите от верифициращото анкетно проучване.** Тук за всяка една от 45-те професии/ длъжност е посочен резултатът от верифицирането. Тези резултати варират, в зависимост от това до каква степен има съответствие между предложените за верифициране професионални профили, от една страна, и от друга страна, представите и мненията на работниците, упражняващи съответната професия, за дигиталните умения, които са им необходими.



## 2. СЕКТОР 02. ГОРСКО СТОПАНСТВО: специфика на ключовите професии/ длъжности и идентифицираните дигитални умения

В тази част на документа представяме петте ключови професии/ длъжности, които идентифицирахме за целите на настоящия проект в икономически Сектор 02. Горско стопанство. Тези пет професии/длъжности са, както следва:

21326001	Лесоинженер
21326014	Лесничей
31433001	Техник, горско стопанство
31433003	Специалист, лесовъдство
54143011	Горски стражар

### 2.1. ЛЕСОИНЖЕНЕР

#### 2.1.1. Основни дейности и задачи

Лесоинженерът изпълнява следните основни дейности:

- Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност в Горскостопанския участък (ГСУ);
- Ръководи и участва в проучването, прогнозирането и осъществяването на дейностите по семейсьбиране, разсадниково производство, горска семепроизводствена база, залесяване, стопанисване и охрана на горите в поверения му ГСУ;
- Извършва маркиране, сортиментиране и комплектоване на лесосечения фонд (ЛФ);
- Изготвя сортиментна ведомост и извършва инвентаризацията на горските култури в участъка;
- Организира и участва в изготвянето на проекто сметната документация на участъка, както и проекто разчета по приходната му част;
- Изготвя проекто комплектовката и окончателната комплектовка на участъка;
- Упражнява контрол по извеждане на сечите;
- Организира, участва и отговаря за изготвянето на технологичните проекти по залесяването и проекто сметната документация за горско стопанската дейност в ГСУ;
- Контролира, приема и отговаря за количеството и качеството на извършената работа по ЛКМ;
- Подписва и отговаря за верността на първичните документи;
- Изготвя проект за годишно ползване на ГСУ;

- 
- Отговаря за събиране на приходите от страничните ползвания на ГСУ;
  - Осъществява контрол за начина на ползване на предоставените земи от горския фонд в ГСУ;
  - Организира и отговаря за изпълнението на ловно, рибностопанските и противопожарните мероприятия в ГСУ;
  - Отговаря за цялостното състояние на защитените територии и обекти в поверения му участък;
  - Участва в подготовката на документацията за предоставяне на дейностите и ползванията в горите;
  - Контролира и отговаря за опазване на горите, дивеча и рибата;
  - Контролира и отговаря за спазване на дисциплината на сечта и извоза на дървесината;
  - Контролира и координира работата на специалист лесовъдство/ лесничей и горските стражари в ГСУ;
  - Ръководи, участва и отговаря за начина на извършване на ревизия на охраняваните участъци;
  - Изготвя доклад за извършената ревизия;
  - Предлага мотивирани промени в лесоустройствения проект, когато състоянието на насажденията е различно от проектираното;
  - Извършва проверки по сигнали и жалби за нередности и нарушения в горския фонд;
  - Отчита изпълнението на лесозащитните мероприятия;
  - Издава разрешителни за местното население и странични ползвания и следи за реда по усвояване ползването от физически лица;
  - Контролира спазването на технологията по ползванията от горите;
  - Следи за всички нарушения на законите в горите;
  - Взема самостоятелни решения по проблемите и дейностите, за които отговаря;
  - Носи персонална отговорност за целия горскостопански участък.

**Допълнително към Лесоинженера се предявява изискване да:**

- Има удостоверение за носене на оръжие, умее да борави с повереното му служебно оръжие и познава и прилага правилата за ползване и съхранение на оръжието;
- Има основна компютърна грамотност.

**Специфичните дейности, свързани с изпълнението на длъжността Лесоинженер, са:**

- Анализира и синтезира информация, като представя резултатите от анализа и синтеза;
- Извършва обективни преценки и взема решения;
- Предлага иновативни решения на проблемите в рамките на дадените указания;
- Планира, организира и контролира собствената си работа.



За осъществяването на описаните дейности изпълняващият длъжността Лесоинженерът работи с компютър, който му е необходим за изготвяне на редица документи, от които най-важните са: проектно сметна документация, подготовка на мотивирани решения във връзка с възникнали проблеми в ГСУ, изготвяне на отчети и доклади, изготвяне на технологични проекти за горскостопанските дейности в ГСУ, изготвяне на сортиментна ведомост и позволятелни за сеч и редица други документи.

Работи основно с текстообработващи програми (Word), както и с програмата Excel.

Лесоинженерът извършва специфичната операция сортиментиране на лесосечния фонд, което също е свързано с ползване на дигитални устройства и специфичен софтуер.

Работи с ГИС програми, програми за сортиментиране, лесовъдни програми, което е свързано с изпълнението на специфични задачи.

За служебни цели Лесоинженерът използва дигитални устройства и дигитални технологии, както следва:

- a) За търсене на данни и информация
- b) За оценка на данни и дигитално съдържание
- c) За взаимодействие с колеги, партньори и физически лица
- d) За споделяне с колеги, ръководители и клиенти на данни, информация и друго дигитално съдържание
- e) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- f) За интегриране и редактиране на дигитално съдържание в различни формати
- g) За защита на лични данни и поверителност
- h) За защита на околната среда
- i) Разпознаване и решаване на технически проблеми
- j) Идентифициране на нуждите и технологични решения
- k) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност

### **2.1.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността**

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Лесоинженера:

Таблица 1.

**Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Лесоинженера**

21326001 Лесоинженер	Общи дигитални умения:	
	1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание (1.1)	Ниво: Напреднало - 5
	2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание (1.2)	Ниво: Напреднало - 5
	3) Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)	Ниво: Високо специализирано - 7
	4) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	Ниво: Високо специализирано - 7
	5) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)	Ниво: Напреднало - 6
	6) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	Ниво: Напреднало - 6
	7) Защита на личните данни и поверителност (4.2)	Ниво: Високо специализирано - 7
	8) Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда (4.4)	Ниво: Високо специализирано - 7
	9) Разпознаване и решаване на технически проблеми (5.1)	Ниво: Високо специализирано - 8
	10) Идентифициране на нуждите и технологични решения (5.2)	Ниво: Високо специализирано - 8
	11) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	Ниво: Напреднало - 6
	Специфични дигитални умения:	
Работа със специализиран софтуер за целите на планиране, осъществяване и отчитане на дейностите в горското стопанство		

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Лесоинженер.

---

### 2.1.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Лесоинженер**, се установи следното.

**Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като посоченото ниво за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно. Това са следните дигитални умения:**

- Дигитално умение „Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Високо специализирано – 7;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържане, чрез подходящи дигитални технологии“, ниво Високо специализирано – 7;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Защита на личните данни“ (4.2), ниво Високо специализирано – 7;
- Дигитално умение „Разпознаване и решаване на технически проблеми“ (5.1), ниво Високо специализирано – 8;
- Дигитално умение „Идентифициране на нуждите и технологични решения“ (5.2), ниво Високо специализирано – 8;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност“ (5.4), ниво Напреднало – 6.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че някои от посочените умения са правилно идентифицирани, но необходимото ниво за тяхното изпълнение по посочената професия се нуждае от прецизиране. Такива са следните умения:**

- За дигитално умение „Умения за интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание“ (3.2.) е посочено ниво **Напреднало – 6**. Анкетираните лица са преценили, че този тип умение е необходимо, но нивото на владение **трябва да бъде по-високо**;
- По отношение дигитално умение „Защита на околната среда“ (4.4) предварително е определено ниво **Високо специализирано – 7**. Анкетираните лица считат, че нивото на владение на това дигитално умение **трябва да бъде по-ниско**;

Трето, анкетираните лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността „Лесоинженер“ се необходими също така и следните дигитални умения:

- „Умения за управление на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.3);
- „Умения за сътрудничество чрез дигитални технологии, в т. ч. съвместно изграждане и създаване на данни, ресурси и знания“ (2.4);
- „Умения за креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти“ (5.3).

Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Лесоинженера.

## 2.2. ЛЕСНИЧЕЙ

### 2.2.1. Основни дейности и задачи

Лесничеят изпълнява следните основни дейности:

- Организира, участва и отговаря за мероприятията по страничната дейност в горите, дивечовъдството и рибовъдството в непромишлените води;
- Участва в маркирането, сортиментирането и комплектоването на лесосечния фонд (ЛФ);
- Участва в изготвянето на проектосметната документация по лесокултурните мероприятия (ЛКМ), дивечовъдството и рибовъдството и страничните ползвания в горите;
- Участва в ревизиите на охранителните участъци и в освидетелстването на сечищата;
- Участва в инвентаризацията на горските култури и разсадниците;
- Участва в организирането на лесокултурните мероприятия и строежа на горски пътища, в контролиране качеството на извършваната работа;
- Участва в подготвянето на документацията за дейностите в горите;
- В рамките на делегираните му права, контролира работата на горските стражари;
- Проучва и анализира прилаганите норми и нормативи и дава становище за тяхното усъвършенстване;
- Следи за спазването на технологичната дисциплина и правилата за техническа безопасност и охрана на труда в горскостопанската дейност;
- Проучва условията и възможностите и предлага оптимални технологии в производствения процес;

- Следи за правилното изготвяне на първичните документи, отнасящи се до изпълняваната дейност, организира, контролира и отговаря за своевременното изготвяне на технологичните планове и тяхното изпълнение;
- Следи за спазването на противопожарните правила, за нарушения и повреди в горите и сигнализира за тях прекия си ръководител;
- Изготвя първични справки и отчети, отразяващи дейността, за която отговаря съобразно установения ред, регистъра на новосъздадените горски култури и други регистри, регистъра на ловците, изготвя отчета за горския фонд;
- Участва в изработването на програма за необходимите средства за изпълнение на мероприятията по лесокulturната дейност, за ловното и рибното стопанство;
- Спазва и контролира технологията по лесоползването, следи за спазването на БДС за семена, фиданки и други;
- Участва в провеждането на лесопатологични обследвания и съставя диагнози за нападение на насекоми и гъбни вредители, организира, контролира и отговаря за изпълнението на мероприятията по лесозащита;
- Следи за изпълнението на противопожарните мероприятия;
- Взема оперативни решения по проблемите, за които отговаря;
- Съставя актове за констатирани нарушения;
- Задържа вещи, предмети на нарушението, както и вещи, които са послужили за извършването на нарушението.

#### **Допълнителни изисквания към Лесничея:**

- Работи с компютърна техника и ползва специализираните за отрасъла програмни продукти.

За осъществяването на описаните дейности изпълняващият длъжността **Лесничей работи с компютър**, който му е необходим за изготвяне на редица документи, сред които проектно сметна документация, изготвяне на първични отчети и справки, изготвяне на отчети и доклади, изготвяне на технологични проекти за горскостопанските дейности в ГСУ.

**Работи основно с текстообработващи програми (Word), както и с програмата Excel.**

Участва в **сортиментирането на лесосечния фонд**, което е свързано с ползване на дигитални устройства и специфичен софтуер.

Работи с ГИС програми, програми за сортиментиране, лесовъдни програми, което е свързано с изпълнението на специфични задачи.

**За служебни цели Лесничеят използва дигитални устройства и дигитални технологии, както следва:**

#### **1) За търсене на данни и информация**

- 2) За взаимодействие с колеги, партньори и физически лица
- 3) За споделяне с колеги, ръководители и клиенти на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 4) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 5) За защита на устройствата
- 6) За защита на околната среда

## 2.2.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Лесничей:

Таблица 2.

### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Лесничей

21326014 Лесничей	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание (1.1)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 3</b>
	2) Взаимодействие чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 4</b>
	3) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 4</b>
	4) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	5) Защита на устройства (4.1.)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 4</b>
	6) Защита на околната среда (4.4.)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b> <b>На този етап не са идентифицирани такива</b>	

### 2.2.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността Лесничей, се установи следното.

**Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като и посоченото ниво за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно.** Става дума за следните дигитални умения:

- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Защита на устройствата“ (4.1.), ниво Средно – 4.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че някои от посочените умения са правилно идентифицирани, но необходимото ниво за тяхното изпълнение по посочената професия се нуждае от прецизиране.** Такива са следните умения:

- Дигитално умение „Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1). При разработването на професионалния профил за това умение е дефинирано ниво **Средно – 3**. Според анкетираните, нивото на владеење на това дигитално умение трябва да **бъде по-високо**;
- За дигиталното умение „Разработване на дигитално съдържание в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1) предварително е определено ниво **Напреднало – 5**. Анкетираните преценяват, че за професията на лесничей е **необходимо по-ниско ниво** за владеење на това дигитално умение;
- За дигиталното умение „Защита на околната среда,, (4.4) предварително е дефинирано ниво **Напреднало – 5**. Оценката на анкетираните лица е, че е **необходимо по-ниско ниво** на владеење.

**Трето, анкетираните лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността „Лесничей“ се необходими също така и следните четири дигитални умения:**

- „Умения за оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2);
- „Умения за управление на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.3);
- „Умения за защита на личните данни и поверителност“ (4.2);
- „Умения за разпознаване и решаване на технически проблеми“ (5.1).



Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Лесничея.

## 2.3. ТЕХНИК, ГОРСКО СТОПАНСТВО

### 2.3.1. Основни дейности и задачи

Техник, горско стопанство изпълнява следните основни дейности:

- Следи за състоянието на дървения материал в поверените му обекти;
- Осъществява контрол при преработката и движението на дървен материал;
- Отговаря за верността и законността на съставените от него електронни превозни билети;
- Изисква спазване на дисциплината при ползването на горите;
- Проверява всички документи за сеч, паша, лов, риболов и други ползвания от горите;
- Опазва дивеча и рибното богатство в поверения му обект;
- Следи за спазването на противопожарните правила, а при пожар взема мерки за неговото ограничаване и гасене;
- Проверява превозните средства, които превозват дървен материал и други горски продукти, като проверява и документите към тях;
- Сигнализира за вредители и попълва първата част от сигналния лист;
- Съставя актове за констатирани нарушения;
- Задържа вещи, предмети на нарушението, както и вещи, послужили за извършване на нарушението;
- Следи за състоянието на оградите и изградените противоерозионни съоръжения;
- Извършва измервания за характерни прииждания в пороите;
- Контролира ловните и риболовните дейности и страничните ползвания от горите.

#### Допълнителни изисквания към Техник, горско стопанство:

- Да има удостоверение за носене на оръжие, да познава устройството на повереното му служебно оръжие и да прилага правилата за ползване и съхранение на оръжието.

Към Техник горско стопанство, не се предявява изискване за основна компютърна грамотност.

Въпреки това, от него се очаква да има основни познания за ползване на текстообработващи програми в Майкософт офис (**Word**), за да може при необходимост да изготвя първични документи и справки.

Специфично за дейността на Техник, горско стопанство е, че работи с терминал за издаване на електронни превозни билети и съответно ползва Интернет информационната система „Андроид“.

За служебни цели Техник, горско стопанство използва дигитални устройства и дигитални технологии, както следва:

- 7) За взаимодействие с колеги, партньори и физически лица
- 8) За споделяне с колеги, ръководители и клиенти на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 9) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 10) За защита на околната среда

### 2.3.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Техник, горско стопанство:

Таблица 3.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Техник, горско стопанство

31433001 Техник, горско стопанство	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Взаимодействие чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво: Средно - 3</b>
	2) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво: Средно - 3</b>
	3) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)	<b>Ниво: Средно - 3</b>
	4) Защита на околната среда (4.4.)	<b>Ниво: Напреднало - 5</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b>	
	Работа с терминал за издаване на електронни превозни билети  Сходно дигитално умение от DigComp 2.1: Интегриране и преработване на дигитално съдържание (3.2)	<b>Ниво: Напреднало - 5</b>

Този информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Техник горско стопанство.

### 2.3.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Техник горско стопанство**, се установи следното.

**Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като и посоченото ниво за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно. Това са следните дигитални умения:**

- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“, ниво Средно – 3;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии“, ниво Средно – 3;
- Дигитално умение „Защита на околната среда“(4.4), ниво Напреднало – 5;
- Специфично дигитално умение „Работа с терминал за електронни превозни билети“, ниво Напреднало – 5.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че едно от посочените умения е правилно идентифицирано, но необходимото ниво за неговото изпълнение по посочената професия се нуждае от прецизиране. Това е следното умение:**

- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални технологии“: предварително е дефинирано ниво **Средно – 3**. По мнението на анкетираните лица от тази професия, **необходимото е по-ниско ниво, от предварително посоченото в профила.**

**Трето, анкетираните лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността „Техник горско стопанство“ трябва да бъдат добавени следните дигитални умения:**

- „Умения за сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1);
- „Умения за защита на личните данни и поверителност“ (4.2);
- „Умения за разпознаване и решаване на технически проблеми“ (5.1).

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Техник горско стопанство и на тази основа ще бъде изработен финалния вариант на професионалния профил за тази професия.**

## 2.4. СПЕЦИАЛИСТ, ЛЕСОВЪДСТВО

### 2.4.1. Основни дейности и задачи

**Специалист, лесовъдство изпълнява следните основни дейности:**

- Подпомага работата на Старши лесничей;
- Участва в планирането на мероприятията по горскостопанската, ловно и рибностопанската дейност и страничните ползвания на ресурси от участъка;
- Участва в маркирането, сортиментирането и комплектоването на лесосечния фонд;
- Участва в изготвянето на проектосметната и тръжната документация по отдаване на лесокултурните мероприятия, дейностите и ползванията;
- Участва в ревизиите на охранителните участъци и освидетелстването на сечищата;
- Участва в инвентаризацията на горските култури и разсадниците;
- Участва в организирането и изпълнението на лесокултурните мероприятия и горските пътища;
- Участва в измерването на добитата дървесина;
- Участва във фенологични и лесопатологични наблюдения;
- Участва в изготвянето на планове и програмите за семейсьбиране и лесозащита, организира и непосредствено контролира изпълнението им;
- Следи за състоянието на дървения материал в поверените му участъци;
- Осъществява контрол при преработването и движението на дървен материал;
- Отговаря за верността и законността на издадените от него електронни превозни билети;
- Регистрира нарушенията и сигнализира прекия си ръководител;
- Попълва първата част от сигналния лист;
- Съставя актове за нарушения;
- Изготвя първични справки и отчети;
- Изготвя акт 19 и протоколи за извършени ремонти на горските пътища;
- Изготвя протоколи за освидетелстване на сечища;
- Изготвя констативни протоколи за извършени проверки.

### Допълнителни изисквания към Специалист, лесовъдство

- Да има удостоверение за носене на оръжие, да познава устройството на повереното му служебно оръжие и да прилага правилата за ползване и съхранение на оръжието.

Към Специалист лесовъдство не се предявява изискване за основна компютърна грамотност.

Въпреки това, от Специалист, лесовъдство се очаква да има основни познания за ползване на текстообработващи програми в Майкософт офис (предимно **Word**), за да може при необходимост да изготвя първични документи и справки.

Специфично за дейността на Специалист, лесовъдство е, че работи с терминал за издаване на електронни превозни билети.

За служебни цели Специалист лесовъдство използва дигитални устройства и дигитални технологии, както следва:

- 1) За взаимодействие с колеги, партньори и физически лица
- 2) За споделяне с колеги, ръководители и клиенти на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 3) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 4) За защита на околната среда

#### 2.4.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Специалист, лесовъдство:

Таблица 4.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Специалист, лесовъдство

<b>31433003</b> <b>Специалист,</b> <b>лесовъдство</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Взаимодействие чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 3</b>
	2) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 3</b>
	3) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 3</b>
	4) Защита на околната среда (4.4.)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 4</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b>	
	Работа с терминал за издаване на електронни превозни билети	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	Сходно дигитално умение от DigComp 2.1: Интегриране и преработване на дигитално съдържание (3.2)	

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Специалист, лесовъдство.

### 2.4.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Специалист лесовъдство**, се установи следното.

**Първо, анкетиранията лица са преценили, че посочените умения са правилно идентифицирани, но необходимото ниво за тяхното изпълнение по посочената професия се нуждае от допълнителна оценка и прецизиране. По-конкретно, анкетиранията лица се изразили следните мнения:**

- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии (2.1) е правилно идентифицирано като необходимо за профила, но е определено ниво **Средно – 3**. Анкетиранията лица са на мнение, че нивото на владение на това дигитално умение **трябва да бъде по-високо**;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание, чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2) е дефинирано като необходимо за профила, с ниво на владение **Средно -3**. Анкетиранията считат, че нивото трябва да бъде **по-високо**;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ предварително е определено като необходимо за лицата, упражняващи тази професия, като е посочено ниво **Средно – 3** за достатъчно. Според анкетиранията лица, посоченото ниво **трябва да се завиши**;
- За дигитално умение „Защита на околната среда“ (4.4) предварително е определено ниво **Средно – 4**. Анкетиранията изразяват мнение, че това ниво не е достатъчно и **трябва да се завиши**.

**Второ, анкетиранията лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността „Специалист лесовъдство“ трябва да бъдат добавени следните дигитални умения:**

- „Умения за съфериране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1);
- „Умения за оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2);
- „Умения за управление на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.3);
- „Умения за защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда“ (4.1);
- „Умения за разпознаване и решаване на технически проблеми“ (5.1).

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще**

бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Техник горско стопанство и на тази основа ще бъде изработен финалния вариант на професионалния профил за тази професия.

## 2.5. ГОРСКИ СТРАЖАР

### 2.5.1. Основни дейности и задачи

Горският стражар изпълнява следните основни дейности:

- Опазва поверените му горски територии от незаконни ползвания и увреждания;
- Следи за спазването на правилата за сеч и другите ползвания от горите, опазването на съоръжения, сгради, гранични и други сгради и обекти;
- Проверява всички документи за сеч, паша, лов, риболов и други ползвания от горите, следи за спазването на противопожарните правила, е при възникване на пожар спазва утвърдените правила за опазване и предприема действия за неговото ограничаване и потушаване;
- Следи за проявата на болести, вредители и други повреди;
- Опазва защитените видове животни и растения;
- Дава предписания при констатиране на пропуски и нарушения;
- Издава разпореждания за спиране и прекратяване на дейности при констатиране на нарушения в горските територии;
- Задържа вещите – предмет на нарушенията, както и вещите, послужили за извършване на нарушенията;
- Уведомява незабавно органите на ЗУТ за извършване на незаконно строителство в горските територии;
- Спира превозни средства, които превозват дървесни и недървесни горски продукти, за проверка на техния произход;
- Изисква спазване на дисциплината на ползване на горите, опазване на горите;
- Води дневник на горския стражар;
- Издава електронни превозни билети при транспортиране на дървесина, чрез Интернет информационната система „Андроид“, при спазване на Закона за горите и нормативните документи;
- Съставя констативни протоколи и актове за установени административни нарушения;
- Носи огнестрелно оръжие, след като е получил разрешение, придобито по реда на закона.

Към Горски стражар не се предявява изискване за основна компютърна грамотност.

Въпреки това, от Горски стражар се очаква да има основни познания за ползване на



текстообработващи програми в Майкософт офис (**Word**), за да може при необходимост да изготвя първични документи и справки.

Специфично за дейността на Горски стражар е, че **работи с терминал за издаване на електронни превозни билети, и в това число ползва Интернет информационната система „Андроид“.**

**За служебни цели Горски стражар използва дигитални устройства и дигитални технологии, както следва:**

- 1) За взаимодействие с колеги, партньори и физически лица
- 2) За споделяне с колеги, ръководители и клиенти на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 3) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 4) За защита на околната среда

## 2.5.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Горския стражар:

Таблица 5.

### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Горски стражар

<b>54143011</b> <b>Горски стражар</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Взаимодействие чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 3</b>
	2) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 3</b>
	3) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 3</b>
	4) Защита на околната среда (4.4.)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 4</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b>	
	Работа с терминал за издаване на електронни превозни билети	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	Сходно дигитално умение от DigComp 2.1: Интегриране и преработване на дигитално съдържание (3.2)	

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Горски стражар.

Представената в тази част емпирична информация е извлечена от проведеното анкетно проучване, в рамките на което са събрани оценки за общите и специфичните дигитални умения, необходими за изпълнението на съответната професия/ длъжност. Информацията е допълнена от мненията на браншовите експерти и работодатели от сектора.

### 2.5.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността Горски стражар се установи следното.

Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като и посоченото ниво за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно. Това са следните дигитални умения:

- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Средно – 3;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание, чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Средно – 3;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1.), ниво Средно – 3;
- Специфично дигитално умение „Работа с терминал за издаване на електронни превозни билети“, ниво Напреднало – 5.

Второ, анкетираните лица са преценили, че едно от посочените умения е правилно идентифицирано, но необходимото ниво за неговото изпълнение по посочената професия се нуждае от прецизиране. Това е следното умение:

- Дигитално умение „Защита на околната среда“ (4.4) е преценено като необходимо за профила, с ниво Средно -4 . Според анкетираните лица, това ниво трябва да се понижи.

Трето, анкетираните лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността „Техник горско стопанство“ трябва да бъдат добавени следните дигитални умения:

- „Умения за сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1);
- „Умения за защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране

---

на рисковете и заплахите в дигиталната среда“ (4.1);

- „Умения за защита на личните данни и поверителност“, (4.2.).

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Горски стражар и на тази основа ще бъде изработен финалния вариант на професионалния профил за тази професия.**

### **3. СЕКТОР 05. ДОБИВНА ПРОМИШЛЕННОСТ: специфика на ключовите професии/ длъжности и идентифицираните дигитални умения**

В тази част на документа представяме петте ключови професии/ длъжности, които идентифицирахме за целите на настоящия проект в икономически Сектор 05. Добивна промишленост. Тези пет професии/длъжности са, както следва:

<b>31194071</b>	<b>Инспектор технически надзор</b>
<b>21516012</b>	<b>Инженер енергиен диспечер</b>
<b>21466002</b>	<b>Инженер, маркшайдер</b>
<b>351130040000</b>	<b>Оператор мониторинг център</b>
<b>811120180000</b>	<b>Оператор пулт за управление и свързка</b>

#### **3.1. ИНСПЕКТОР ТЕХНИЧЕСКИ НАДЗОР**

##### **3.1.1. Основни дейности и задачи**

От Инспектора технически надзор се очаква да притежава умения и характеристики за извършването на следните основни дейности:

- Да притежава практически и теоретични по технологията и условията на работа на всички съоръжения с повишена опасност (СПО) – подземни съоръжения, съдове, работещи под налягане, парни и водогрейни котли, газови съоръжения и инсталации, и безопасната им експлоатация;
- Да е запознат с техническите параметри и конструкцията на всички съоръжения с повишена опасност в рудника;
- Да е запознат с технологията на организацията на безопасното функциониране на СПО, съгласно изискванията на нормативните документи;
- Да следи за безопасното поддържане, ремонтиране и проверка на техническото състояние и функционална годност на СПО;
- Да спазва реда, начина и сроковете за проверка на всички СПО, в съответствие с изискванията на Наредбите за устройството, безопасната експлоатация и технически надзор на СПО;
- Да спира СПО от експлоатация при опасност от нарушаване изискванията за безопасна работа със СПО;

- Техническо (конструктивно и технологично) решаване на проблемите, свързани с безопасното и правилно функциониране на СПО и други;
- Предлага решения за възстановяване на изправността на СПО или възли от тях;
- Анализира причините за възникналите аварии и предлага мероприятия за отстраняването им;
- Провежда проверки на СПО на вътрешно ведомствен и специализиран технически надзор в съответствие с утвърдения график;
- Попълва ревизионните книги на СПО след всеки извършен преглед или изпитание;
- Използва наличната информация от Интегрираната система за управление на корпоративните ресурси (ИСУКР), отнасяща се до професионалната му дейност;
- В случаи на необходимост предприема мероприятия за коригиране и актуализиране на информацията в ИСУКР, отнасяща се до професионалната му дейност;
- Участва в организираните или финансираните от Дружеството форми на обучение за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация, за подобряване на професионалните си умения. Полага усилия за повишаване на квалификационното си равнище, в съответствие с характера на изпълняваната работа;
- Познава и спазва Закона за защита на личните данни, Регламент 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета, както и вътрешните нормативни документи по защита на личните данни. Участва в организираните и финансираните от работодателя периодични обучения по защита на личните данни;
- При изпълнение на служебните си задължения събира и обработва само необходимите по вид и обем лични данни на физически лица – работници и служители на Дружеството, или външни лица, съгласно указанията и пълномощията, дадени му от работодателя;
- Съставя и предоставя документи на работници и служители в рудник....., съдържащи лични данни, когато те са необходими за изпълнение на трудовите им задължения, доколкото това не противоречи на регламентираните правила за достъп, както и с цел упражняване правата на субектите на лични данни по Глава III от Регламент 2016/679;
- Съставя и предоставя информация и документи на външни лица и организации, включително съдържащи лични данни, само по утвърдения в Дружеството ред, когато това се изисква по закон, в изпълнение на сключен договор, във вид и формат, който е широко използван, съизмерим с целите на предоставянето и не влияе неблагоприятно на Дружеството;
- Следи и уведомява оторизираните лица, отговорни за защитата на данните при изпълнение на техните функции, следва техните указания и становища, във връзка със защитата на личните данни.

---

**В съответствие със своята квалификация и длъжност е длъжен:**

- Да използва правилно машините, апаратите, инструментите, опасните вещества и материалите, работното оборудване и транспортните средства;
- Да използва правилно дадените му лични ЛПС и специалното работно облекло;
- Да използва правилно средствата за колективна защита, да не ги отстранява и изменя самоволно;
- Да информира незабавно работодателя и съответните длъжностни лица за всяка възникнала обстановка при работа, която може да представлява непосредствена опасност за здравето му, както и за всички неизправности в средствата за колективна защита;
- Да съдейства на работодателя и на съответните длъжностни лица при изпълнение на мероприятията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд;
- Поддържа връзки с Директор-Ремонт, ръководителите на отдели в промишлеността, ръководствата на участъци „Ремонт багери – механична част“, „Електрически ремонт“, Началник цех „Механична работилница“, инженер-механик и инженер-енергетик в участъците, Главен инспектор технически надзор в отдел „ЗБУТ“ в Управлението и с инспекторите от Регионалната инспекция по технически надзор.

Към длъжността не се предявява изисква за компютърна грамотност.

**За служебни цели Инспектор технически надзор използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:**

- 1) Търсене на данни и информация
- 2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание
- 3) За взаимодействие с колеги и клиенти
- 4) За споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 5) Управление на дигитална идентичност
- 6) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 7) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание
- 8) Защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда
- 9) Защита на личните данни и поверителност
- 10) Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете
- 11) Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда
- 12) Разпознаване и решаване на технически проблеми
- 13) Идентифициране на нуждите и технологични решения
- 14) Идентифициране пропуски в личната си дигитална компетентност

Работи основно с текстообработващи програми и програми за визуализация от

Майкрософт офис, в това число Word и Power point presentation, както и с програмата Ексел за изготвяне на различни видове справки и отчети в табличен вид. Ползва и други приложения, съвместими с планшети и мобилни телефони, както и с принтери, скенери и ксерокси.

### 3.1.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Инспектора технически надзор:

Таблица 6

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Инспектор технически надзор

<b>31194071</b> <b>Инспектор</b> <b>технически надзор</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание (1.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание (1.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	3) Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Високо специализирано - 7</b>
	4) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Високо специализирано - 7</b>
	5) Управление на дигиталната идентичност (2.6)	<b>Високо специализирано - 7</b>
	6) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	7) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	8) Защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда (4.1)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	9) Защита на личните данни и поверителност (4.2)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>



	10) Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете (4.3)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало ниво - 6</b>
	11) Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда (4.4)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	12) Разпознаване и решаване на технически проблеми (5.1)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 8</b>
	13) Идентифициране на нуждите и технологични решения (5.2)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 8</b>
	14) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b> <b>Предстои да се уточни</b>	

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Инспектор технически надзор.

### 3.1.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Инспектор технически надзор** се установи следното.

**Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като и посоченото ниво на владение за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно.**

Това са следните дигитални умения:

- Дигитално умение „Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Високоспециализирано - 7;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание,

---

чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Високоспециализирано - 7;

- Дигитално умение „Управление на дигитална идентичност“ (2.6), ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1.), ниво Напреднало - 6;
- Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържане“ (3.2), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Защита на устройства“ (4.1), ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете“ (4.3), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Защита на околната среда“ (4.4), ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Разпознаване и решаване на технически проблеми“ (5.1), ниво Високоспециализирано – 8;
- Дигитално умение „Идентифициране на нуждите и технологични решения“ (5.2), ниво Високоспециализирано – 8;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната идентичност“ (5.4), ниво Напреднало – 6.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че едно от посочените умения е правилно идентифицирано, но необходимото ниво за неговото изпълнение по посочената професия се нуждае от прецизиране. Това е следното умение:**

- Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2) е дефинирано с препоръчително ниво Високоспециализирано – 7. Според анкетираните лица, това ниво трябва да се понижи.

**Трето, анкетираните лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността „Инспектор технически надзор“ трябва да бъде добавено следното дигитално умение:**

- Умения за управление на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.3).

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Инспектор технически надзор и на тази основа ще бъде изработен финалния вариант на професионалния профил за тази професия.**

## 3.2. ИНЖЕНЕР ЕНЕРГИЕН ДИСПЕЧЕР

### 3.2.1. Основни дейности и задачи

**Инженер енергиен диспечер изпълнява следните основни дейности:**

- Познава основно цялата ел. система на рудника – захранване на подстанции, резервните им и аварийни подвързки, на отделните багери, ГЛТ, захранващите фидери на контактната мрежа;
- Установява паролите и разрешава конкретните включвания на електросъоръженията;
- При възникване на авария в смяната държи пряка връзка с инженер електрообзавеждане на участъка или електрошлосера на смяната;
- Организира отстраняването на ел. аварията и координира дейността на съответните служби и звена за бързото ликвидиране на ел. аварията;
- Информира по-високите нива на управление на съответните престои и аварии, за мерките, които са взети, и търси съдействие, ако е необходимо;
- Осигурява транспорта за бързо придвижване на лицата, отстраняващи аварията;
- Поддържа постоянна връзка и регистрира всички изменения, които стават в ел. захранването в участъците;
- Води отчет за всички ел. аварии по време, причини и характер (в съответния дневник);
- Извършва самостоятелни действия с цел непрекъснатото електрозахранване на консуматорите;
- Прави предложения за оптимална схема на електрозахранването;
- Контролира назначените дежурни по подстанции, далекопроводи и контактна мрежа и отстранява от работа при грубо нарушаване на правилниците по здраве и безопасност при работа;
- Познава техниката, технологията, условията на работа на машините и електросъоръженията в рудника, техническите параметри на машините и ел. съоръженията и изискванията за тяхната експлоатация;
- Познава организацията на производството и оперативно производствените отношения в рудника;
- Познава длъжностните характеристики и инструкции на всички ръководители, специалисти и работници от енергийното стопанство в рудника и взаимоотношенията с енергийните диспечери от Районната диспечерска служба;
- Дава предложения за решения на възникнали въпроси и проблеми във връзка с ел. захранването;
- За всеки допуснат инцидент в експлоатацията на електрическите уреди, съоръжения и електропроводните линии докладва незабавно и обективно на инженер минен диспечер-клон и инженер минен диспечер-управление;

- Участва в организираните и финансирани от Дружеството форми на обучение за поддържане и повишаване на професионалната квалификация, за подобряване на професионалните умения. Полага усилия за повишаване на квалификационното си равнище, в съответствие с характера на изпълняваната дейност;
- Познава и прилага всички наредби, регулиращи здравословните и безопасни условия на труд. В съответствие с посочените правилници и наредби е длъжен:
  - ✓ Да не допуска до работните места лица, които не са правилно екипирани, обучени и инструктирани;
  - ✓ Да отстранява и намалява рисковете за работещите, посредством технически или организационни мерки;
  - ✓ Да уведомява незабавно работодателя или длъжностните лица за всяка възникнала авария, по установения ред и начин;
  - ✓ Да съдейства на работодателя и на съответните длъжностни лица за прилагане на мероприятията за гарантиране на здравословни и безопасни условия на труд в рудника;
  - ✓ Да се грижи за здравето и безопасността си, както за здравето и безопасността на другите лица;
  - ✓ Поддържа оперативни контакти с началник смените в участъците, с дежурния електроперсонал по багерите, насипообразователите, претоварачите, подстанциите, с участъците „Автоматизация“, „Водоотлив“, Контактна мрежа и Ж.п. транспорт.

Към длъжността не се предявява изисква за компютърна грамотност.

**За служебни цели Инженер енергиен диспечер използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:**

- 1) Търсене на данни и информация
- 2) За взаимодействие с колеги и клиенти
- 3) За споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 4) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 5) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание
- 6) Защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда
- 7) Защита на личните данни и поверителност
- 8) Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете
- 9) Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда
- 10) Разпознаване и решаване на технически проблеми
- 11) Идентифициране на нуждите и технологични решения
- 12) Идентифициране пропуски в личната си дигитална компетентност

Работи основно с текстообработващи програми и програми за визуализация от

Майкрософт офис, в това число Word и Power point presentation, както и с програмата Ексел за изготвяне на различни видове справки и отчети в табличен вид. Ползва и други приложения, съвместими с планшети и мобилни телефони, както и с принтери, скенери и ксерокси.

### 3.2.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Инженер енергиен диспечер:

Таблица 7

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Инженер енергиен диспечер

<b>21516012</b> <b>Инженер енергиен диспечер</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	<b>1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание (1.1)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>2) Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	<b>3) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	<b>4) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>5) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>6) Защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда (4.1)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	<b>7) Защита на личните данни и поверителност (4.2)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	<b>8) Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете (4.3)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	<b>9) Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда (4.4)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	<b>10) Разпознаване и решаване на технически проблеми (5.1)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Високо</b>

		<b>специализирано - 8</b>
	<b>11) Идентифициране на нуждите и технологични решения (5.2)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 8</b>
	<b>12) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b> <b>Предстои да се уточни</b>	

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Инженер енергиен диспечер.

### 3.2.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Инженер енергиен диспечер** се установи следното.

**Първо, всички дигитални умения са идентифицирани правилно, като и посоченото ниво на владееене за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно.** По този начин в професионалния профил на Инженер енергиен диспечер са включени следните дигитални умения със съответните нива на владееене, както следва:

- Дигитално умение „Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Високоспециализирано - 7;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание, чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Високоспециализирано - 7;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1.), ниво Напреднало - 6;
- Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържане“ (3.2), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Защита на устройства“ (4.1), ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2), ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете“ (4.3), ниво Високоспециализирано - 7;
- Дигитално умение „Защита на околната среда“ (4.4), ниво Високоспециализирано – 7;

- Дигитално умение „Разпознаване и решаване на технически проблеми“ (5.1), ниво Високоспециализирано – 8;
- Дигитално умение „Идентифициране на нуждите и технологични решения“ (5.2), ниво Високоспециализирано – 8;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната идентичност“ (5.4), ниво Напреднало – 6.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че няма умение, нивото на владение на което да е определено неточно.**

**Трето, анкетираните лица са преценили, че няма потребност в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността „Инженер енергиен диспечер“ да бъдат добавяни и други дигитални умения.**

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Инженер енергиен диспечер и на тази основа ще бъде изработен финалния вариант на професионалния профил за тази професия.**

### **3.3. ИНЖЕНЕР, МАРКШАЙДЕР**

#### **3.3.1. Основни дейности и задачи**

**Инженер, маркшайдер следва да притежава квалификация и професионални характеристики за изпълнението на следните основни дейности:**

- Да познава основно перспективите за развитие на рудника;
- Да е запознат основно с режима на работа на рудника;
- Да познава основно установените методики, нормативни документи, БДС, отнасящи се до маркшайдерските работи в открития въгледобив;
- Да контролира правилното водене на минните работи съгласно утвърдените параметри в техническите проекти и паспортите за работа на основната минна механизация;
- Да задава и контролира спазването на зададените нивелентни коти по хоризонтите;
- Да извършва всички трасировъчни работи в рудника;
- Да извършва маршайдерски инструментални наблюдения за движението на откосите и бордовете на насипищата и анализира резултатите от тях;
- Да извършва ежемесечно маркшайдерски измервания и изчисляване обема на заходките на багерите и всички снимачни работи за изготвяне на хоризонтални планове, разреза, профили и други;



- Да участва съвместно с отдел „Геоложки“ в отчитането на балансовите запаси, запасите по степен на подготвеност и загубите в рудника;
- Да участва с компетентно мнение в предложенията за отчуждения на терени за рудника и поддържа кадастъра на отчужденията;
- Да трасира и отчита изпълнението на рекултивационни работи;
- Да взема решения и да дава предложения за решаване на възникнали въпроси и проблеми по отношение на маркшайдерските работи. При възникнали опасни условия за работа на хора и техника да прави предложения за спиране на минните работи;
- За контролира изпълнението на направените предписания за работа на минната механизация в утежнени и опасни за работа условия;
- Да изисква обозначаването на местата, на които има опасност от свличания, обрушвания и други;
- Да участва в създаването на цялостната маркшайдерска документация, съгласно изискванията на нормативните документи;
- Да участва съвместно с ръководителя на отдел „Маркшайдерски“ в изготвянето на годишни, тримесечни и месечни планове за минните работи;
- Да може добре да си служи с техническите и информационно техническите средства в пряката си работа;
- Да дава информация на ръководител отдел „Маркшайдерски“ за изпълнение на пряката си дейност и да прави предложения по важни технически и производствени въпроси;
- Да използва наличната информация от Интегрираната система за управление на корпоративните ресурси (ИСУКР), отнасящи се до професионалната му дейност;
- В случай на необходимост да предприема мероприятия по коригиране и актуализиране на информацията в ИСУКР, отнасяща се до професионалната му дейност;
- Да участва в организираните и финансирани от Дружеството форми на обучение за поддържане и повишаване на професионалната квалификация, за подобряване на професионалните умения. Да полага усилия за повишаване на квалификационното си равнище, в съответствие с характера на изпълняваната дейност;
- При работа с документи, маркирани като „Търговска тайна“ се задължава да не разгласява информацията, съдържаща се в тях, да не ги предоставя на други служители или на лица извън Дружеството;
- Инженер-маркшайдерът поддържа функцио-нални връзки с ръководителя на отдела, със специалистите в отдела, с ръководствата на минните участъци и всички останали звена и служби, които имат отношение към пряката му работа.

Към длъжността не се предявява изисква за компютърна грамотност.

За служебни цели Инженер маркшайдер използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:

- 1) Търсене на данни и информация
- 2) За взаимодействие с колеги и клиенти
- 3) За споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 4) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 5) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание
- 6) Защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда
- 7) Защита на личните данни и поверителност
- 8) Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете
- 9) Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда
- 10) Разпознаване и решаване на технически проблеми
- 11) Идентифициране на нуждите и технологични решения
- 12) Идентифициране пропуски в личната си дигитална компетентност

Работи основно с текстообработващи програми и програми за визуализация от Майкрософт офис, в това число Word и Power point presentation, както и с програмата Ексел за изготвяне на различни видове справки и отчети в табличен вид. Ползва и други приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони, както и с принтери, скенери и ксерокси.

### 3.3.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Инженер, маркшайдер:

Таблица 8

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Инженер, маркшайдер

<b>21466002</b> <b>Инженер</b> <b>маркшайдер</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание (1.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	2) Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Високо</b> <b>специализирано - 7</b>
	3) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез	<b>Високо</b> <b>специализирано - 7</b>

	подходящи дигитални технологии (2.2)	
	4) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	5) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	6) Защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда (4.1)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	7) Защита на личните данни и поверителност (4.2)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	8) Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете (4.3)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	9) Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда (4.4)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	10) Разпознаване и решаване на технически проблеми (5.1)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 8</b>
	11) Идентифициране на нуждите и технологични решения (5.2)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 8</b>
	12) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b> <i>Предстои да се уточни</i>	

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Инженер, маркшайдер.

### 3.3.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Инженер маркшайдер** се установи следното.

**Първо, всички дигитални умения са идентифицирани правилно, като и посоченото ниво на владение за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно.** По този начин в професионалния профил на Инженер маркшайдер са включени следните дигитални умения със съответните нива на владение, както следва:

- Дигитално умение „Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Високоспециализирано - 7;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание, чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Високоспециализирано - 7;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1.), ниво Напреднало - 6;
- Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържане“ (3.2), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Защита на устройства“ (4.1), ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2), ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете“ (4.3), ниво Високоспециализирано - 7;
- Дигитално умение „Защита на околната среда“ (4.4), ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Разпознаване и решаване на технически проблеми“ (5.1), ниво Високоспециализирано – 8;
- Дигитално умение „Идентифициране на нуждите и технологични решения“ (5.2), ниво Високоспециализирано – 8;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната идентичност“ (5.4), ниво Напреднало – 6.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че няма умение, нивото на владение на което да е определено неточно.**

**Трето, анкетираните лица са преценили, че няма необходимост в професионалния**

профил на дигиталните умения за професията/длъжността „Инженер маркшайдер“ да бъдат добавяни и други дигитални умения.

Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Инженер маркшайдер и на тази основа ще бъде изработен финалния вариант на професионалния профил за тази професия.

### 3.4. ОПЕРАТОР МОНИТОРИНГ ЦЕНТЪР

#### 3.4.1. Основни дейности и задачи

Операторът мониторинг център изпълнява следните основни дейности:

- Познава производствената дейност на рудника и организацията на труда;
- Познава добре управленската структура на рудника на всички нива на управление;
- Познава и спазва при изпълнение на задълженията си действащите нормативни документи, свързани с работата, която извършва – Кодекс на труда, Правилника за пропускателния режим, Правилника за вътрешния трудов ред и вътрешно ведомствените нормативни актове, касаещи неговата работа;
- Извършва видео наблюдение в реално време на видеосигналите, системата за контрол на достъпа, данните от КПП, сервизни халета, складови бази и превозни средства, минни машини и обекти и видеозаписите от крайните локации на рудника;
- Следи за изправността на обзорните камери, крайните устройства и мрежовите системи и ежесменно попълва дневник за състоянието им (изправност/неизправност);
- Поддържа документацията за обектите, съгласно изискванията, като попълва необходимите дневници;
- Реагира на сигнали от пожароизвестителните системи и уведомява инженер-минен диспечер;
- Събира и анализира постъпилата информация;
- Наблюдава и своевременно докладва според плановете за охрана и инструкциите за инциденти или подозрителни дейности;
- Контролира и следи за осигуряване на сигурността и спазването на пропускателния режим в рудника;
- Приема обективна информация от охранителите (физическа охрана), работещи на охраняваните обекти и от пазачите-невъоръжена охрана в рудника;
- Предава оперативна информация към отговорните лица в Дружеството;
- Приема доклади от охранителните звена при извънредни ситуации и инциденти в охраняваните участъци в рудника;

- Приема сигнали от служители на рудника и от външни лица за възникнали извънредни ситуации или инциденти;
- При инциденти или извънредни ситуации, спазвайки инструкциите, уведомява отговорните лица по установения ред;
- Осигурява контрол на достъпа до охранявания обект чрез видеонаблюдение;
- Взема отношение при опити за деструктивно въздействие върху системите на сигурност;
- Познава плановете и инструкциите за охрана на обектите и се придържа към тях в действията си;
- Наблюдава в реално време изразходваната ел. енергия от участъците и уведомява инженер-минен диспечер при несъответствие спрямо планираното, по-голямо от 30 %;
- Системно полага усилия за повишаване на квалификацията си;
- Действа според инструкциите и Плана за охрана и Плана за провеждане на спасителни и неотложни аварийно възстановителни работи при аварии, бедствия или катастрофи, в това число спрямо опазване на околната среда в рудника;
- Използва наличната информация в Интегрираната система за управление на корпоративните ресурси (ИСУКР). Отговаря за коректно, достоверно и навременно въвеждане на информация в ИСУКР, отнасяща се до професионалната му дейност. В случай на необходимост предприема мероприятия за коригиране и актуализиране на информацията в ИСУКР;
- Познава и спазва Закона за защита на личните данни, Регламент 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета, както и вътрешните нормативни документи по защита на личните данни. Участва в организираните от работодателя периодични обучения за защита на личните данни;
- При изпълнението на трудовите си задължения събира и обработва само необходимите по вид и обем лични данни за физически лица – работници и служители на Дружеството, или външни лица, съгласно указанията и пълномощията, дадени му от работодателя;
- Съставя и предоставя документи на работници и служители в рудник....., съдържащи лични данни, когато те са необходими за изпълнение на трудовите им задължения, доколкото това не противоречи на регламентираните правила за достъп, както и с цел упражняване правата на субектите на лични данни по Глава III от Регламент 2016/679;
- Съставя и предоставя информация и документи на външни лица и организации, включително съдържащи лични данни, само по утвърдения в Дружеството ред, когато това се изисква по закон, в изпълнение на сключен договор, във вид и формат, който е широко използван, съизмерим с целите на предоставянето и не влияе неблагоприятно на Дружеството;

- Длъжен е да не разгласява информация (устно, писмено, по електронен път), станала му известна при изпълнение на служебните му задължения, включително и такава, която представлява лични данни за физически лица.

Към длъжността се предявява изисква за компютърна грамотност.

За служебни цели Оператор мониторинг център използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:

- 1) За взаимодействие с колеги и клиенти
- 2) За споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 3) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 4) Защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда
- 5) Защита на личните данни и поверителност
- 6) Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете
- 7) Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда
- 8) Идентифициране пропуски в личната си дигитална компетентност

Работи със специфична апаратура за извършване на видеонаблюдение в реално време, в съответствие с преките задължения, произтичащи от длъжностната характеристика.

Ползва различни приложения, съвместими с лаптопи, таблети и мобилни телефони, както и с принтери, скенери и ксерокси.

### 3.4.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Оператор мониторинг център:

Таблица 9

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Оператор мониторинг център

<b>351130040000</b> <b>Оператор</b> <b>мониторинг център</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	<b>1) Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)</b>	<b>Високо специализирано - 7</b>
	<b>2) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии</b>	<b>Високо специализирано - 7</b>



	(2.2)	
	3) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)	Ниво: Напреднало - 6
	4) Защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда (4.1)	Ниво: Високо специализирано - 7
	5) Защита на личните данни и поверителност (4.2)	Ниво: Високо специализирано - 7
	6) Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете (4.3)	Ниво: Високо специализирано - 7
	7) Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда (4.4)	Ниво: Високо специализирано - 7
	8) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	Ниво: Напреднало - 6
	<b>Специфични дигитални умения:</b>	
	<i>Работи със специфична апаратура и специализиран софтуер за видеонаблюдение в реално време</i>	Ниво: Високо специализирано - 7

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Оператор мониторинг център.

### 3.4.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Оператор мониторинг център** се установи следното.

**Първо, всички дигитални умения са идентифицирани правилно, като и посоченото ниво на владение за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно.** По този начин в професионалния профил на Оператор мониторинг център са включени следните дигитални умения със съответните нива на владение, както следва:

- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Високоспециализирано - 7;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание,

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Високоспециализирано - 7;

- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1.), ниво Напреднало - 6;
- Дигитално умение „Защита на устройства“ (4.1), ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2), ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете“ (4.3), ниво Високоспециализирано - 7;
- Дигитално умение „Защита на околната среда“ (4.4), ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната идентичност“ (5.4), ниво Напреднало – 6.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че в профила няма умение, нивото на владение на което да е определено неточно.**

**Трето, анкетираните лица считат, че няма потребност в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността „Оператор мониторинг център“ да бъдат добавяни и други дигитални умения.**

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Оператор мониторинг център и на тази основа ще бъде изработен финалния вариант на професионалния профил за тази професия.**

### **3.5. ОПЕРАТОР ПУЛТ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И СВРЪЗКА**

#### **3.5.1. Основни дейности и задачи**

**Оператор пулт за управление и свързка изпълнява следните основни дейности:**

- Да познава конструкцията и действието на основните възли на гумено лентовите транспортъори;
- Да знае видовете системи за свързки и сигнализация, прилагани в поточните системи, и видовете сигнали;
- Да пуска системата от транспортъори, багери и насипообразуватели от дистанционно към „местно“ управление;
- Да подава звукова и светлинна сигнализация, радио и телефонна връзка с работните места в системата и с инженерите – минен и енергиен диспечер;

- Да оповестява на машинистите на ГЛТ, багерите и насипообразувателите за предстоящата работа, за начина на пускане или спиране на системата;
- Да изисква от машинистите на ГЛТ, багери и насипообразуватели да извършват действия и проверки за съответния вид работа;
- Да изяснява причините за внезапни спирания на системата чрез запитвания на машинистите и да информира за това началника на смяната и диспечерите;
- Да изключва комплекса незабавно при получен сигнал за опасност, застрашаваща човешки живот или механично увреждане на машини или съоръжения;
- Да води дневник за допускане на групи от работници за работа в системата от транспортъори, багери и насипообразуватели;
- Да води дневник-тетрадка, в която се вписват оперативни данни за производството, причини за престои и предстоящи ремонти;
- Да координира и синхронизира работата на системата от транспортъори, багери и насипообразуватели;
- Да спазва изискванията на правилниците и наредбите за БЗР;
- Да участва в организираните и финансирани от Дружеството форми на обучение за поддържане и повишаване на професионалната квалификация, за подобряване на професионалните умения. Да полага усилия за повишаване на квалификационното си равнище, в съответствие с характера на изпълняваната дейност;
- Поддържа връзки с всички машинни оператори на транспортно технологични машини – ГЛТ, с машинистите на багерите и насипообразувателите, с инженерите – минен и енергиен диспечер, както и с ремонтния персонал на ГЛТ, багерите и насипообразувателите.

**Към длъжността се предявява изискване за компютърна грамотност.**

**За служебни цели Оператор пулт управление и свързка използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:**

- 1) **За взаимодействие с колеги и клиенти**
- 2) **За споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание**
- 3) **За разработване на дигитално съдържание в различни формати**
- 4) **Защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда**
- 5) **Защита на личните данни и поверителност**
- 6) **Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете**
- 7) **Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда**
- 8) **Идентифициране пропуски в личната си дигитална компетентност**

**Работи със специфична апаратура за извършване на управление и свързка в реално време – ГЛТ 2250 със система „Диамо“, в съответствие с преките задължения, произтичащи от длъжностната характеристика.**

Ползва различни приложения, съвместими с лаптопи, таблети и мобилни телефони, както и с принтери, скенери и ксерокси.

### 3.5.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Оператор пулт за управление и свързка:

Таблица 10

**Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на  
Оператор пулт за управление и свързка**

<b>811120180000</b> <b>Оператор пулт за управление и свързка</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	<b>1)</b> Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Високо специализирано - 7</b>
	<b>2)</b> Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Високо специализирано - 7</b>
	<b>3)</b> Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>4)</b> Защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда (4.1)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	<b>5)</b> Защита на личните данни и поверителност (4.2)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	<b>6)</b> Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете (4.3)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	<b>7)</b> Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда (4.4)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	<b>8)</b> Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво:</b>

		<b>Напреднало - 6</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b> <i>Работи със специфична апаратура и специализиран софтуер за управление и свързка в реално време – грамотност ГЛТ за система „Диамо“</i>	<b>Ниво:</b> <b>Високо</b> <b>специализирано - 7</b>

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Оператор пулт за управление и свързка.

### 3.5.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Оператор ПУС** се установи следното.

**Първо, всички дигитални умения са идентифицирани правилно, като и посоченото ниво на владееене за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно.** По този начин в професионалния профил на Оператор ПУС са включени следните дигитални умения със съответните нива на владееене, както следва:

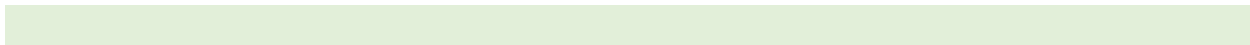
- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Високоспециализирано - 7;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание, чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Високоспециализирано - 7;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1.), ниво Напреднало - 6;
- Дигитално умение „Защита на устройства“ (4.1), ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2), ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете“ (4.3), ниво Високоспециализирано - 7;
- Дигитално умение „Защита на околната среда“ (4.4), ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната идентичност“ (5.4), ниво Напреднало – 6.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че в профила няма умение, нивото на владееене на което да е определено неточно.**

---

**Трето, анкетираните лица считат, че няма потребност в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността „Оператор ПУС“ да бъдат добавяни и други дигитални умения.**

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Оператор ПУС и на тази основа ще бъде изработен финалния вариант на професионалния профил за тази професия.**



#### **4. Сектор 22. Производство на изделия от каучук и пластмаси: специфика на ключовите професии/ длъжности и идентифицираните общи и специфични дигитални умения**

В тази част на документа представяме петте ключови професии/ длъжности, които идентифицирахме за целите на настоящия проект в икономически Сектор 22. Производство на изделия от каучук и пластмаси. Тези пет професии/длъжности са, както следва:

21456009	Инженер технология на каучука и каучукови изделия
31163014	Технолог технология на каучука
72233013	Настройчик на шприцмашини и сродни на тях
81412006	Машинен оператор вулканизиране на каучукови изделия
81412011	Машинен оператор производство на каучукови изделия

#### **4.1. ИНЖЕНЕР ТЕХНОЛОГИЯ НА КАУЧУКА И КАУЧУКОВИ ИЗДЕЛИЯ**

##### **4.1.1. Основни дейности и задачи**

Инженер технология на каучука и каучукови изделия изпълнява следните основни дейности:

- Разработва и внедрява технологии за произвежданата продукция;
- Оформя технологичната документация (технологични карти, съобщения за изменения на технологични процеси и др.);
- Организира и контролира работата по замяна на някои вносни материали с местни такива;
- Следи ежедневно за спазването на технологичната дисциплина в цеха;
- Предлага изменения в технологията и ги съгласува с главния технолог и след утвърждаването, проследява тяхното изпълнение;
- Участва в разработването и внедряването на научно технически норми за разход на материали, суровини и на жив труд;
- Участва в разкриването на причините за бракуваната продукция и предлага мерки за предотвратяването на подобни случаи.
- Системно изучава причините за брака и дефектите в производството, и участва в разработването на мероприятия за неговото намаляване;
- Изучава и внедрява прогресивния опит в областта на новата техника и технология на каучука и каучуковите изделия;
- Контролира извършването на всички технологични проби и предприема мерки за отстраняването на нарушенията;



- Организира разпределянето на спомагателните дейности по участъци и изпълнителски персонал;
- Организира обучението на подчинения му персонал по СУК ISO 9001, IATF 16949:2016, СУОС ISO 14001, СУБЗР и ISO 45001;
- Организира провеждането на курсове за повишаване квалификацията на подчинения му персонал;
- Прави анализ на получените рекламации и предлага ефективни мерки за недопускането на такива;
- Организира поддържането на хигиена и ред в цех "Основно производство", прилежащите площи и спомагателни помещения;
- Изготвя всички графици (отпуск, работа извън регламентираното работно време и др.);
- Организира прилагането на всички инструкции по СУК ISO 9001, ISO TS 16949 и СУОС ISO 14001, ТБ и ППО;
- Координира всички действия на цеховите технолози, свързани с осигуряване на технологична и техническа документация, влагане на рециклирани материали, изменения на технологични режими, усъвършенстване на инструменти и съоръжения, и др.

Към длъжността не се предявява изискване за умения за работа с компютър или други дигитални устройства или дигитални технологии.

Въпреки това, за служебни цели Инженерът, технология на каучука и каучукови изделия използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:

- 1) **Търсене на данни и информация**
- 2) **Взаимодействие чрез дигитални технологии**
- 3) **Споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание**
- 4) **Разработване на дигитално съдържание в различни формати**
- 5) **Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание**
- 6) **Защита на личните данни и поверителност**
- 7) **Креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти (5.3)**
- 8) **Идентифициране на пропуски в личната дигитална компетентност**

Работи основно с текстообработващи програми и програми за визуализация от Майкрософт офис, в това число Word и Power point presentation, както и с програмата Ексел за изготвяне на различни видове справки и отчети в табличен вид. Ползва и други приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони, както и с принтери, скенери и ксерокси.

За изпълнението на непосредствените служебни задължения инженер технология на каучука и каучукови изделия работи със специализиран софтуер.

#### 4.1.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Инженер технология на каучука и каучукови изделия:

Таблица 11.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Инженер технология на каучука и каучукови изделия

21456009 Инженер технология на каучука и каучукови изделия	Общи дигитални умения:	
	1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание (1.1)	Ниво: Средно - 4
	2) Взаимодействие чрез дигитални технологии (2.1)	Ниво: Напреднало - 6
	3) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	Ниво: Напреднало - 6
	4) Управление на дигиталната идентичност (2.6)	Ниво: Средно - 4
	5) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1)	Ниво: Напреднало - 6
	6) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	Ниво: Напреднало - 6
	7) Защита на личните данни и поверителност (4.2)	Ниво: Напреднало - 6
	8) Креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти (5.3)	Ниво: Високо специализирано - 7
	9) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	Ниво: Напреднало - 6
Специфични дигитални умения:		

	<i>Работи със специализиран софтуер. Ще бъде уточнено допълнително при разработването на професионалния профил.</i>
--	---

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Инженер технология на каучука и каучукови изделия.

#### 4.1.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Инженер технология на каучука и каучукови изделия** се установи следното.

**Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като и посоченото ниво на владеење за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно:**

- Дигитално умение „Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1), ниво Средно - 4;
- Дигитално умение „Управление на дигитална идентичност“ (2.6), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2), ниво Напреднало - 6;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната идентичност“ (5.4), ниво Напреднало – 6.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че за някои дигитални умения нивото на владеење е определено неточно и поради това препоръчват корекция в нивото на владеење на съответното дигитално умение. Анкетираните лица препоръчват снижаване на първоначално определените нива на следните дигитални умения:**

- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1) е препоръчано с ниво Напреднало - 6. По преценката на анкетираните лица, за това дигитално умение следва да се предвиди по-ниско ниво;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание, чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Напреднало – 6. Анкетираните са на мнение, че необходимото ниво следва да е по-ниско;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1.) е дефинирано с ниво Напреднало – 6. По мнението на анкетираните лица, това ниво следва да е по-ниско;
- Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържане“ (3.2) е определено с ниво Напреднало – 6. По преценката на

анкетираните лица, за това дигитално умение следва да се предвиди по-ниско ниво;

- Дигитално умение „Креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти“ 5.3) е препоръчано с ниво Високоспециализирано – 7. Анкетираните лица считат, че нивото трябва да е по-ниско.

**Трето, анкетираните лица са преценили, че към професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността „Инженер технология на каучука и каучукови изделия“ следва да бъдат добавени и други дигитални умения, както следва:**

- Дигитално умение „Умения за оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2);
- Дигитално умение „Умения за управление на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.3);
- Дигитално умение „Умения за сътрудничество чрез дигитални технологии, в т.ч. съвместно изграждане и създаване на данни, ресурси и знания“ (2.4);
- Дигитално умение „Познания на нормативните регулации за авторското право и лицензиите“ (3.3);
- Дигитално умение „Умения за програмиране с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача“ (3.4);
- Дигитално умение „Умения за защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда“ (4.1);
- Дигитално умение „Умения за разпознаване и решаване на технически проблеми“ (5.1);
- Дигитално умение „Умения за идентифициране на нуждите и технологични решения (5.2).

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Инженер технология на каучука и каучукови изделия и на тази основа ще бъде изработен финалния вариант на професионалния профил за тази професия.**

## 4.2. ТЕХНОЛОГ ТЕХНОЛОГИЯ НА КАУЧУКА

### 4.2.1. Основни дейности и задачи

**Технолог технология на каучука изпълнява следните основни дейности:**

- Участва в разработването и внедряването на нови технологии за произвежданата продукция;
- Организира и контролира работата по замяна на някои вносни материали с вносни такива и обратно;
- Предлага изменения в технологията, съгласува ги с началника на Производствено технологичен отдел и след утвърждаването им, проследява тяхното изпълнение;
- Участва в разработването и внедряването на научно технически норми за разход на материали, суровини и жив труд;
- Следи ежедневно за спазване на технологичната дисциплина в цеха;
- Участва в разкриване на причините за бракуваната продукция и предлага мерки за тяхното отстраняване;
- Познава действащите стандарти и техническите условия;
- Познава Правилника за безопасност на труда в каучукопреработващата промишленост В-01-04-15/1978 г., Наредба №7/1999 г. за минималните изисквания за ЗБУТ на работните места и при използване на работното оборудване, Правилата за безопасни и здравословни условия на труд, Плана за действие при гасене на пожари и ликвидиране на производствени аварии, Правилника за вътрешния трудов ред;
- Разпределя персонала по смени и дружества, така че да се осигури точното използване на поръчките по брой на изделията и сроковете за тяхното изпълнение;
- Попълва присъствена форма (т.Ф76) за явяване на работа на работниците;
- Прави чрез началник цеха предложения до Директора за увеличаване или намаляване броя на персонала в поверения му участък;
- Подписва преди началник цеха молбите за отпуски на поверения му персонал;
- Всеки ден определя в специална бланка кои машини ще работят приоритетно, съобразно сроковете и наличния персонал;
- Координира чрез началник цеха преместването на работници от един участък в друг;
- Получава от междинен склад всички основни и спомагателни материали за осигуряване на производството според лимитните карти;
- Организира смяната на инструментите по машините;
- Носи отговорност за правилния монтаж, демонтаж и експлоатация на ИЕ. Носи административна и материална отговорност за причинени материални щети от него на ИЕ;

- Когато е необходимо проверява наличието на циркулираща вода на критични инструменти;
  - Отговаря за предаването на инструментите в склад “Матрици” или за ремонт в РМЦ след почистване и консервиране, като спазва съответните инструкции и заповеди;
  - Извършва проби на инструменти и машини, като писмено дава своето мнение в съответните документи. Проби се извършват само с нареждането на началник цеха;
  - Организира събирането и предаването на технологичния брак по начин, позволяващ максималното му влагане в производството;
  - Организира обезопасяването според инструкциите за ТБ и ППО на всички машини и съоръжения на територията на участъка, като при нередности уведомява началника на цеха за отстраняването им;
  - Следи за разхода на основни и спомагателни материали точно по лимитна карта, като за всеки преразход уведомява н-к цеха за причините и виновните за това лица.
- 2.16. осигурява технологична документация за всяко изделие;
- Настройва машините за производство на всяко едно изделие до постигане на оптимален технологичен режим , външен вид и размери, предписани в технологичната документация
  - Представя качествен детайл на ОТКК за изработване на еталон;
  - Запознава организатора производство и оператора с начините на залагане на вложки или заложки ( ако има такива), начините на подреждане на готовата продукция, начина на допълнително охлаждане ( ако е необходимо), с всички допълнителни операции, извършени след изваждане на детайла от машината с всички допълнителни приспособления за отвиване, пробиване, вадене на заложки и др., с реда на сушене на материала (ако е необходимо), с пропорциите за смесване на материала ако е преписано в технологичната документация) и всичко необходимо за безаварийна работа на машината и инструмента и производството на качествено изделие;
  - Периодично следи за спазването на технологичния режим и качеството на готовата продукция, като при нужда се намесва до постигане на оптимален резултат;
  - Има право да изменя предписания технологичен режим с цел постигане на по-добра производителност или качество на изделието, като уведомява н-к цеха за измененията;
  - Предлага вариант за влагане на рециклирани материали в изделията, позволяващи това;
  - Предлага варианти и приспособления, улесняващи работата на основните работници и водещи до по-голяма производителност и по-добро качество на изделието.

Към длъжността не се предявява изискване за умения за работа с компютър или други дигитални устройства или дигитални технологии.

За служебни цели Технолог, технология на каучука използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:

- 1) Търсене на данни и информация
- 2) Взаимодействие чрез дигитални технологии
- 3) Споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 4) Разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 5) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание
- 6) Защита на личните данни и поверителност
- 7) Креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти
- 8) Идентифициране на пропуски в личната дигитална компетентност

Работи основно с текстообработващи програми и програми за визуализация от Майкрософт офис, в това число Word и Power point presentation, както и с програмата Ексел за изготвяне на различни видове справки и отчети в табличен вид.

Ползва и други приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони, както и с принтери, скенери и ксерокси.

Работи със специализиран софтуер.

#### 4.2.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Технолог, технология на каучука:

Таблица12.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Технолог, технология на каучука

<b>31163014</b> <b>Технолог</b> <b>технология на</b> <b>каучука</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание (1.1)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 4</b>
	2) Взаимодействие чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	3) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>



	4) Управление на дигиталната идентичност (2.6)	<b>Ниво: Средно - 4</b>
	5) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1)	<b>Ниво: Напреднало - 6</b>
	6) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	<b>Ниво: Напреднало - 6</b>
	7) Защита на личните данни и поверителност (4.2)	<b>Ниво: Напреднало - 6</b>
	8) Креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти (5.3)	<b>Ниво: Високо специализирано - 7</b>
	9) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво: Напреднало - 6</b>
<b>Специфични дигитални умения:</b> <i>Работи със специализиран софтуер. Ще бъде уточнено допълнително при разработването на професионалния профил.</i>		

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността **Технолог, технология на каучука**.

#### 4.2.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Технолог, технология на каучука** се установи следното.

**Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като и посоченото ниво на владение за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно:**

- Дигитално умение „Управление на дигитална идентичност“ (2.6), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2), ниво Напреднало - 6;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната идентичност“ (5.4), ниво Напреднало – 6.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че за някои дигитални умения нивото на владение е определено неточно и поради това препоръчват корекция в нивото на владение на съответното дигитално умение. Анкетираните лица препоръчват снижаване на първоначално определените нива на следните дигитални умения:**

- Дигитално умение „Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1) е препоръчано с ниво Средно – 4. Според анкетираните лица, това ниво трябва да се предефинира и да бъде по-ниско;

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1) е препоръчано с ниво Напреднало - 6. По преценката на анкетираните лица, за това дигитално умение следва да се предвиди по-ниско ниво;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание, чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Напреднало – 6. Анкетираните са на мнение, че необходимото ниво следва да е по-ниско;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1.) е дефинирано с ниво Напреднало – 6. По мнението на анкетираните лица, това ниво следва да е по-ниско;
- Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържане“ (3.2) е определено с ниво Напреднало – 6. По преценката на анкетираните лица, за това дигитално умение следва да се предвиди по-ниско ниво;
- Дигитално умение „Креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти“ (3.3) е препоръчано с ниво Високоспециализирано – 7. Анкетираните лица считат, че нивото трябва да е по-ниско.

**Трето, анкетираните лица са преценили, че към професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността „Технолог, технология на каучука“ следва да бъдат добавени и други дигитални умения, както следва:**

- Дигитално умение „Умения за оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2);
- Дигитално умение „Умения за управление на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.3);
- Дигитално умение „Умения за сътрудничество чрез дигитални технологии, в т.ч. съвместно изграждане и създаване на данни, ресурси и знания“ (2.4);
- Дигитално умение „Умения за програмиране с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача“ (3.4);
- Дигитално умение „Умения за разпознаване и решаване на технически проблеми“ (5.1);
- Дигитално умение „Умения за идентифициране на нуждите и технологични решения (5.2).

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Технолог, технология на каучука и на тази основа ще бъде изработен финалния вариант на професионалния профил за тази професия.**

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

### 4.3. НАСТРОЙЧИК НА ШПРИЦМАШИНИ И СРОДНИ НА ТЯХ

#### 4.3.1. Основни дейности и задачи

**Настройчик на шприцмашини и сродни на тях изпълнява следните основни дейности:**

- Пуска в действие една или повече шприцмашини за производство на каучукови изделия в стандартизирани серии;
- Управлява и контролира шприцмашини като стругове, фрези, пробивни машини, машини за шлифване, шлайфмашини, хобел-машини, полир-машини, включително многофункционални машини с цифрово програмно управление;
- Извършва подобни задачи при обработка на каучук, пластмаси и други заместители на метали;
- Наблюдава машинни операции с цел откриване на дефекти в готови продукти или неправилно функциониране на машини и при необходимост извършва съответното настройване;
- Проверява готови продукти за възможни дефекти, измерва заготовки за определяне на точността на машинните операции като използва линии, шаблони или други измервателни инструменти;
- Сменя износени машинни приспособления, режещи инструменти или четки като използват ръчни инструменти.

Независимо от вариациите, всички шприц машини притежават зона за подготовка на каучука, зона за поставяне на матрицата, зона за затваряне и силов агрегат (хидравлична станция). Вече на пазара има и машини със стъпкови двигатели, който заместват хидравличните. Шприцмашините се настройват в съответствие от технологията на изготвяния продукт.

Към длъжността не се предявява изрично изискване за умения за работа с компютър.

В замяна на това има изискване за наличие на дигитални умения за настройване и работа със шприцмашини.

**За служебни цели Настройчик на шприцмашини и сродни на тях може да използва дигитални устройства (включително, компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:**

- 1) **Оценяване на данни и дигитално съдържание**
- 2) **Взаимодействие чрез дигитални технологии**
- 3) **Споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание**
- 4) **Програмиране, с цел решаване на даден проблем или изпълнение на поставена задача**
- 5) **Защита на околната среда**

#### 6) Разпознаване и решаване на технически проблеми

#### 7) Идентифициране на пропуски в личната дигитална компетентност

Ползва приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони.

Специфика на длъжността: работи със шприцмашини и сродни на тях, за целите на технологичните процеси при производството на каучук и каучукови изделия.

#### 4.3.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Настройчик на шприцмашини и сродни на тях:

Таблица 13.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Настройчик на шприцмашини и сродни на тях

<b>72233013</b> <b>Настройчик на шприцмашини и сродни на тях</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание (1.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	2) Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	3) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	4) Програмиране, с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача (3.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	5) Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда (4.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	6) Разпознаване и решаване на технически проблеми (5.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	7) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b>  <i>Настройва и работи със шприцмашини и сродни на тях</i>	

Тази информация е използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Настройчик на шприцмашини и сродни на тях.

---

#### 4.3.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Настройчик на шприцмашини и сродни на тях** се установи следното.

**Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като и посоченото ниво на владеење за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно:**

- Дигитално умение „Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1) е препоръчано с ниво Напреднало - 6;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание, чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Умения за програмиране с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача“ (3.4), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Защита на околната среда“ (4.4), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Умения за разпознаване и решаване на технически проблеми“ (5.1), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната идентичност“ (5.4), ниво Напреднало – 6.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че няма дигитални умения, за които нивото на владеење да е дефинирано неточно.**

**Трето, анкетираните лица са преценили, че към професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността „Настройчик на шприцмашини и сродни на тях“ следва да бъдат добавени и други дигитални умения, както следва:**

- Дигитално умение „Умения за сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1);
- Дигитално умение „Умения за управление на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.3);
- Дигитално умение „Умения за сътрудничество чрез дигитални технологии, в т.ч. съвместно изграждане и създаване на данни, ресурси и знания“ (2.4);
- Дигитално умение „Умения за разработване на дигитално съдържание в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1);
- Дигитално умение „Познания за нормативните регулации на авторското право и лицензиите“ (3.3);

- Дигитално умение „Умения за защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете“ (4.3);
- Дигитално умение „Умения за идентифициране на нуждите и технологични решения (5.2);
- Дигитално умение „Креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти (5.3).

Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Настройчик на шприцмашини и сродни на тях и на тази основа ще бъде изработен финалния вариант на професионалния профил за тази професия.

#### 4.4. МАШИНЕН ОПЕРАТОР ВУЛКАНИЗИРАНЕ НА КАУЧУКОВИ ИЗДЕЛИЯ

##### 4.4.1. Основни дейности и задачи

Машинните оператори в производството на каучук и каучукови изделия обслужват и наблюдават машини за смесване и оформяне на каучук и каучукови смеси, за производство на различни продукти от естествен и синтетичен каучук и пластмаси като обувки, домакински изделия, изолационни материали, изделия за техническа и производствена употреба или автомобилни гуми. Машинните оператори в производството на каучук и каучукови изделия изпълняват следните основни задачи:

- Обслужват и наблюдават машини за смесване и оформяне на каучук и каучукови смеси за по-нататъшна преработка;
- Обслужват и наблюдават машини за производство на каучукови листове или покриване на тъкани с каучукови смеси чрез валцуване;
- Обслужват и наблюдават машини за пресоване на каучук или формоване на вулканизиран каучук чрез пресоване;
- Обслужват и наблюдават машини за производство, вулканизиране или регенериране на автомобилни гуми;
- Проверят произведени продукти за дефекти в съответствие със спецификации;
- Откриват дефекти и поправят износени и дефектни гуми чрез вулканизация или друга обработка;
- По време на работа машинните оператори се грижат за спазването на зададения технологичен режим, зареждане на материал, подсушаване на материал при необходимост, подреждане на продукцията на определените за това места, производство само на качествена продукция, отговаряща на еталона, хигиена на

работното място и машината, безаварийна работа на машината, инструмента и приспособленията към тях;

- Спазват всички инструкции по СΥΚ ISO 9001, IATF 16949 :2016, СΥΟС ISO 14001 , СΥΒЗР и ISO 45001, касаещи разхода на материали и енергия, етикетиране и поддръждане на готовата продукция , технологичния брак и безопасни условия на труд;
- Спазван всички инструкции по ТБ и ППО.

Към длъжността не се предявява изрично изискване за умения за работа с компютър.

В замяна на това има изискване за наличие на дигитални умения за работа с устройства и машини за смесване и оформяне на каучук и каучукови смеси за по-нататъшна преработка, както и за производството на различни видове каучукови изделия и детайли.

**За служебни цели Машинен оператор вулканизиране на каучукови изделия може да използва дигитални устройства (включително, компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:**

- 1) Оценяване на данни и дигитално съдържание**
- 2) Взаимодействие чрез дигитални технологии**
- 3) Споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание**
- 4) Програмиране, с цел решаване на даден проблем или изпълнение на поставена задача**
- 5) Защита на околната среда**
- 6) Разпознаване и решаване на технически проблеми**
- 7) Идентифициране на пропуски в личната дигитална компетентност**

Ползва приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони.

Специфика на длъжността: работи със специализирани машини за вулканизиране на каучукови изделия или детайли.

#### **4.4.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността**

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Машинен оператор вулканизиране на каучукови изделия:



Таблица 14.

**Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на  
Машинен оператор вулканизиране на каучукови изделия**

<b>81412006</b> <b>Машинен оператор</b> <b>вулканизиране на</b> <b>каучукови изделия</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	<b>1)</b> Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание (1.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>2)</b> Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>3)</b> Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>4)</b> Програмиране, с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача (3.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>5)</b> Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда (4.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	<b>6)</b> Разпознаване и решаване на технически проблеми (5.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>7)</b> Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b> <i>Работи със специализирани машини за вулканизиране на каучукови изделия или детайли.</i>	

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Машинен оператор вулканизиране на каучукови изделия.

#### 4.4.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Машинен оператор вулканизиране на каучукови изделия** се установи следното.

**Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като и посоченото ниво на владение за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно:**

- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1) е препоръчано с ниво Напреднало - 6;
- Дигитално умение „Умения за разпознаване и решаване на технически проблеми“

www.eufunds.bg

(5.1), ниво Напреднало – 6;

- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната идентичност“ (5.4), ниво Напреднало – 6.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че за някои дигитални умения нивото на владение е дефинирано неточно и следва да бъде коригирано. Това са следните дигитални умения:**

- Дигитално умение „Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2) е дефинирано с ниво Напреднало – 6. Анкетираните преценяват, че нивото трябва да бъде по-ниско;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание, чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2) е препоръчано с ниво Напреднало – 6. Оценката на анкетираните лица е, че дефинираното ниво е високо и трябва да се понижи;
- Дигитално умение „Умения за програмиране с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача“ (3.4) е препоръчано с ниво Напреднало – 6. Преценката на анкетираните лица е, че нивото трябва да бъде по-ниско;
- Дигитално умение „Защита на околната среда“ (4.4) е дефинирано с ниво Напреднало – 5. Препоръчва се нивото да бъде снижено.

**Трето, анкетираните лица са преценили, че към професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността „Машинен оператор вулканизирание на каучукови изделия“ следва да бъдат добавени и други дигитални умения, както следва:**

- Дигитално умение „Умения за сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1);
- Дигитално умение „Умения за управление на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.3);
- Дигитално умение „Умения за сътрудничество чрез дигитални технологии, в т.ч. съвместно изграждане и създаване на данни, ресурси и знания“ (2.4);
- Дигитално умение „Умения за управление на дигитална идентичност“ (2.6);
- Дигитално умение „Умения за интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание“ (3.2);
- Дигитално умение „Умения за защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигитална среда“ (4.1);
- Дигитално умение „Умения за защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч.

избягване на рисковете“ (4.3);

- Дигитално умение „Умения за идентифициране на нуждите и технологични решения (5.2);
- Дигитално умение „Креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти (5.3).

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността „Машинен оператор вулканизиране на каучукови изделия“ и на тази основа ще бъде изработен финалния вариант на професионалния профил за тази професия.**

## **4.5. МАШИНЕН ОПЕРАТОР ПРОИЗВОДСТВО НА КАУЧУКОВИ ИЗДЕЛИЯ**

### **4.5.1. Основни дейности и задачи**

Машинните оператори в производството на каучук и каучукови изделия обслужват и наблюдават машини за смесване и оформяне на каучук и каучукови смеси, за производство на различни продукти от естествен и синтетичен каучук и пластмаси като обувки, домакински изделия, изолационни материали, изделия за техническа и производствена употреба или автомобилни гуми.

Машинните оператори в производството на каучук и каучукови изделия изпълняват следните основни задачи:

- Обслужват и наблюдават машини за смесване и оформяне на каучук и каучукови смеси за по-нататъшна преработка;
- Обслужват и наблюдават машини за производство на каучукови листове или покриване на тъкани с каучукови смеси чрез валцуване;
- Обслужват и наблюдават машини за пресоване на каучук или формоване на вулканизиран каучук чрез пресоване;
- Обслужват и наблюдават машини за производство, вулканизиране или регенериране на автомобилни гуми;
- Проверят произведени продукти за дефекти в съответствие със спецификации;
- Откриват дефекти и поправят износени и дефектни гуми чрез вулканизация или друга обработка;
- По време на работа машинните оператори се грижат за спазването на зададения технологичен режим, зареждане на материал, подсушаване на материал при необходимост, поддръждане на продукцията на определените за това места, производство само на качествена продукция, отговаряща на еталона, хигиена на

работното място и машината, безаварийна работа на машината, инструмента и приспособленията към тях;

- Спазват всички инструкции по СΥΚ ISO 9001, IATF 16949 :2016, СΥΟС ISO 14001 , СΥΒЗР и ISO 45001, касаещи разхода на материали и енергия, етикетиране и поддръждане на готовата продукция , технологичния брак и безопасни условия на труд;
- Спазван всички инструкции по ТБ и ППО.

Към длъжността не се предявява изрично изискване за умения за работа с компютър.

В замяна на това има изискване за наличие на дигитални умения за работа с устройства и машини за смесване и оформяне на каучук и каучукови смеси за по-нататъшна преработка, както и за производството на различни видове каучукови изделия и детайли.

**За служебни цели Машинен оператор производство на каучукови изделия може да използва дигитални устройства (включително, компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:**

- 1) **Оценяване на данни и дигитално съдържание**
- 2) **Взаимодействие чрез дигитални технологии**
- 3) **Споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание**
- 4) **Програмиране, с цел решаване на даден проблем или изпълнение на поставена задача**
- 5) **Защита на околната среда**
- 6) **Разпознаване и решаване на технически проблеми**
- 7) **Идентифициране на пропуски в личната дигитална компетентност**

Ползва приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони.

Специфика на длъжността: работи със специализирани машини за смесване на каучукови смеси или за производство на каучукови изделия или детайли.

#### **4.5.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността**

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Машинен оператор производство на каучукови изделия:

Таблица 15.

**Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на  
Машинен оператор производство на каучукови изделия**

<b>81412011</b> <b>Машинен оператор</b> <b>производство на</b> <b>каучукови изделия</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	<b>1)</b> Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание (1.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>2)</b> Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>3)</b> Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>4)</b> Програмиране, с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача (3.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>5)</b> Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда (4.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	<b>6)</b> Разпознаване и решаване на технически проблеми (5.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>7)</b> Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b> <i>Работи със специализирани машини за смесване на каучукови смеси или за производство на каучукови изделия или детайли</i>	

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Машинен оператор производство на каучукови изделия.

#### 4.5.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Машинен оператор производство на каучукови изделия** се установи следното.

**Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като и посоченото ниво на владение за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно:**

- Дигитално умение „Умения за разпознаване и решаване на технически проблеми“ (5.1), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната идентичност“

www.eufunds.bg

---

(5.4), ниво Напреднало – 6.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че за някои дигитални умения нивото на владееене е дефинирано неточно и следва да бъде коригирано. Това са следните дигитални умения:**

- Дигитално умение „Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2) е дефинирано с ниво Напреднало – 6. Анкетираните преценяват, че нивото трябва да бъде по-ниско;
- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1) е препоръчано с ниво Напреднало – 6. Анкетираните преценяват, че нивото трябва да бъде по-ниско;
- Дигитално умение „Умения за програмиране с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача“ (3.4) е препоръчано с ниво Напреднало – 6. Преценката на анкетираните лица е, че нивото трябва да бъде по-ниско;
- Дигитално умение „Защита на околната среда“ (4.4) е дефинирано с ниво Напреднало – 5. Препоръчва се нивото да бъде снижено;
- Дигитално умение „Разпознаване и решаване на технически проблеми“ (5.1) е препоръчано с ниво Напреднало – 6. Препоръчва се това ниво да бъде по-ниско;

**Трето, анкетираните лица са преценили, че към професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността „Машинен оператор производство на каучукови изделия“ следва да бъдат добавени и други дигитални умения, както следва:**

- Дигитално умение „Умения за сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1);
- Дигитално умение „Умения за управление на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.3);
- Дигитално умение „Умения за сътрудничество чрез дигитални технологии, в т.ч. съвместно изграждане и създаване на данни, ресурси и знания“ (2.4);
- Дигитално умение „Умения за управление на дигитална идентичност“ (2.6);
- Дигитално умение „Умения за интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание“ (3.2);
- Дигитално умение „Умения за защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигитална среда“ (4.1);
- Дигитално умение „Умения за идентифициране на нуждите и технологични решения (5.2);

- 
- Дигитално умение „Креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти (5.3).

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността „Машинен оператор производство на каучукови изделия“ и на тази основа ще бъде изработен финалния вариант на професионалния профил за тази професия.**





## **5. Сектор 23. Производство на изделия от неметални минерални суровини: специфика на ключовите професии/ длъжности и идентифицираните общи и специфични дигитални умения**

В тази част на документа представяме петте ключови професии/ длъжности, които идентифицирахме за целите на настоящия проект в икономически Сектор 23. Производство на изделия от неметални минерални суровини. Тези пет професии/длъжности са, както следва:

73152018	Настройчик формовачи апарати
81142007	Машинен оператор изделия от бетон
81142013	Машинен оператор циментови продукти
81142016	Оператор инсталация за размесване на бетон
81142020	Оператор производство на цимент

### **5.1. НАСТРОЙЧИК ФОРМОВАЩИ АПАРАТИ**

#### **5.1.1. Основни дейности и задачи**

Настройчик формовачи апарати изпълнява следните основни дейности:

1. Самостоятелно и в екип управление на машините за изработване на изделия от бетон и свързани с дейността технологични дейности и процеси;
2. Проследяване хода на производствените процеси и реакция при констатирани отклонения от установените норми и производствени спецификации;
3. Докладване на началник цех за хода на производствените процеси и констатирани проблеми в производствения процес;
4. Установяване на слабости, изясняване на причините за тях и утвърждаване на модели за поведение, насочени към отстраняването / ограничаването им, съвместно с екипа;
5. Други конкретно възложени задачи, свързани с компетенциите и длъжността.

#### **Подчиненост, връзки и взаимодействия:**

1. Пряко подчинен на началник цех;
2. Взаимодействия с всички работещи в цеха;
3. Получава задачи от началник цех; производствен директор;
4. Осъществява организационни връзки и взаимоотношения с всички звена във фирмата.
5. Отчита се пред началник цех устно, ежедневно; и пред производствен директор писмено, ежемесечно.

## Отговорности:

1. Отговаря за производството на изделия от бетон съгласно установените технологични правила;
2. Участва в мероприятия за повишаване на квалификацията;
3. Не разпространява и не злоупотребява със служебна информация, и пази доброто име на Работодателя;
4. Явява се на периодични медицински прегледи по график, определен от Работодателя;
5. Спазва вътрешния трудов ред и други вътрешни разпоредби на Работодателя;
6. Запознат е с правилата за безопасност и здраве при работа, и ги спазва.

Към длъжността **Настройчик формовачи апарати** се предявява изискване за обща компютърна грамотност и работа със специализиран софтуер за управление на производствените съоръжения.

За служебни цели Настройчик формовачи апарати може да използва дигитални устройства (включително, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:

- 1) **Взаимодействие чрез дигитални технологии**
- 2) **Споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание**
- 3) **Програмиране, с цел решаване на даден проблем или изпълнение на поставена задача**
- 4) **Защита на околната среда**
- 5) **Разпознаване и решаване на технически проблеми**
- 6) **Идентифициране на пропуски в личната дигитална компетентност**

Ползва приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони.

### 5.1.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Настройчик формовачи апарати:

Таблица 16.

**Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на  
Настройчик формоваша апарати**

<b>73152018</b> <b>Настройчик</b> <b>формоваша</b> <b>апарати</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	<b>1)</b> Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>2)</b> Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>3)</b> Програмиране, с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача (3.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>4)</b> Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда (4.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	<b>5)</b> Разпознаване и решаване на технически проблеми (5.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>6)</b> Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b> Умения за работа със специализиран софтуер за управление на производствените съоръжения	<b>Ниво:</b> <b>Високоспециализирано - 7</b>

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността **Настройчик формоваша апарати**.

### 5.1.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Настройчик формоваша апарати** се установи следното.

**Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като и посоченото ниво на владение за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно:**

- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1) е препоръчано с ниво Напреднало – 6;

- 
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание, чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), нива Напреднало – 6;
  - Дигитално умение „Умения за програмиране с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача“ (3.4), ниво Напреднало – 6;
  - Дигитално умение „Защита на околната среда“ (4.4), ниво Напреднало – 5;
  - Дигитално умение „Умения за разпознаване и решаване на технически проблеми“ (5.1), ниво Напреднало – 6;
  - Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната идентичност“ (5.4), ниво Напреднало – 6.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че няма дигитални умения, за които да е определено неточно ниво на владене.**

**Трето, анкетираните лица са преценили, че към професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността „Настройчик формоваша апарати“ следва да бъдат добавени и други дигитални умения, както следва:**

- Дигитално умение „Умения за оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2);
- Дигитално умение „Умения за управление на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.3);
- Дигитално умение „Умения за сътрудничество чрез дигитални технологии, в т.ч. съвместно изграждане и създаване на данни, ресурси и знания“ (2.4);
- Дигитално умение „Умения за познаване и прилагане на онлайн етикет“ (2.5);
- Дигитално умение „Умения за управление на дигитална идентичност“ (2.6);
- Дигитално умение „Познания на нормативните регулации за авторското право и лицензиите“ (3.3);
- Дигитално умение „Умения за защита на личните данни и поверителност“ (4.2);
- Дигитално умение „Умения за идентифициране на нуждите и технологични решения“ (5.2);
- Дигитално умение „Креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти“ (5.3).

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността „Настройчик формоваша апарати“ и на тази основа ще бъде изработен финалния вариант на професионалния профил за тази професия.**

## 5.2. МАШИНЕН ОПЕРАТОР ИЗДЕЛИЯ ОТ БЕТОН

### 5.2.1. Основни дейности и задачи

**Машинен оператор изделия от бетон изпълнява следните основни дейности:**

1. Самостоятелно и в екип управление на машините за изработване на изделия от бетон и свързани с дейността технологични дейности и процеси;
2. Проследяване хода на производствените процеси и реакция при констатирани отклонения от установените норми и производствени спецификации;
3. Докладване на началник цех за хода на производствените процеси и констатирани проблеми в производствения процес;
4. Установяване на слабости, изясняване на причините за тях и утвърждаване на модели за поведение, насочени към отстраняването / ограничаването им, съвместно с екипа;
5. Други конкретно възложени задачи, свързани с компетенциите и длъжността.

**Подчиненост, връзки и взаимодействия:**

1. Пряко подчинен на началник цех;
2. Взаимодейства с всички работещи в цеха;
3. Получава задачи от началник цех; производствен директор;
4. Осъществява организационни връзки и взаимоотношения с всички звена във фирмата.
5. Отчита се пред началник цех устно, ежедневно; и пред производствен директор писмено, ежемесечно.

**Отговорности:**

1. Отговаря за производството на изделия от бетон съгласно установените технологични правила;
2. Участва в мероприятия за повишаване на квалификацията;
3. Не разпространява и не злоупотребява със служебна информация, и пази доброто име на Работодателя;
4. Явява се на периодични медицински прегледи по график, определен от Работодателя;
5. Спазва вътрешния трудов ред и други вътрешни разпоредби на Работодателя;
6. Запознат е с правилата за безопасност и здраве при работа, и ги спазва.

Към длъжността **Машинен оператор изделия от бетон** се предявява изискване за обща компютърна грамотност и работа със специализиран софтуер за управление на производствените съоръжения.

За служебни цели **Машинен оператор изделия от бетон** може да използва дигитални устройства (включително, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:

- 1) **Взаимодействие чрез дигитални технологии**
- 2) **Споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание**
- 3) **Програмиране, с цел решаване на даден проблем или изпълнение на поставена задача**
- 4) **Защита на околната среда**
- 5) **Разпознаване и решаване на технически проблеми**
- 6) **Идентифициране на пропуски в личната дигитална компетентност**

Ползва приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони.

#### 5.2.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Машинен оператор изделия от бетон:

Таблица 17.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Машинен оператор изделия от бетон

<b>81142007</b> <b>Машинен оператор изделия от бетон</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	2) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	3) Програмиране, с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача (3.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	4) Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда (4.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	5) Разпознаване и решаване на технически проблеми (5.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	6) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b>	<b>Ниво:</b>

	Умения за работа със специализиран софтуер за управление на производствените съоръжения	<b>Високоспециализирано</b> <b>- 7</b>
--	---	---

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността **Машинен оператор изделия от бетон**.

### 5.2.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Машинен оператор изделия от бетон** се установи следното.

**Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като и посоченото ниво на владение за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно:**

- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1) е препоръчано с ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание, чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), нива Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Умения за програмиране с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача“ (3.4), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Защита на околната среда“ (4.4), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Умения за разпознаване и решаване на технически проблеми“ (5.1), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната идентичност“ (5.4), ниво Напреднало – 6.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че няма дигитални умения, за които да е определено неточно ниво на владение.**

**Трето, анкетираните лица са преценили, че към професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността „Машинен оператор изделия от бетон“ няма необходимост да бъдат добавяни други дигитални умения.**

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността „Машинен оператор изделия от бетон“ и на тази основа ще се финализира професионалния профил за тази професия.**



### 5.3. МАШИНЕН ОПЕРАТОР ЦИМЕНТОВИ ПРОДУКТИ

#### 5.3.1. Основни дейности и задачи

**Машинен оператор циментови продукти изпълнява следните основни дейности:**

1. Самостоятелно и в екип управление на машините за изработване на изделия от бетон и свързани с дейността технологични дейности и процеси;
2. Проследяване хода на производствените процеси и реакция при констатирани отклонения от установените норми и производствени спецификации;
3. Докладване на началник цех за хода на производствените процеси и констатирани проблеми в производствения процес;
4. Установяване на слабости, изясняване на причините за тях и утвърждаване на модели за поведение, насочени към отстраняването / ограничаването им, съвместно с екипа;
5. Други конкретно възложени задачи, свързани с компетенциите и длъжността.

**Подчиненост, връзки и взаимодействия:**

1. Пряко подчинен на началник цех;
2. Взаимодействия с всички работещи в цеха;
3. Получава задачи от началник цех; производствен директор;
4. Осъществява организационни връзки и взаимоотношения с всички звена във фирмата.
5. Отчита се пред началник цех устно, ежедневно; и пред производствен директор писмено, ежемесечно.

**Отговорности:**

1. Отговаря за производството на изделия от бетон съгласно установените технологични правила;
2. Участва в мероприятия за повишаване на квалификацията;
3. Не разпространява и не злоупотребява със служебна информация, и пази доброто име на Работодателя;
4. Явява се на периодични медицински прегледи по график, определен от Работодателя;
5. Спазва вътрешния трудов ред и други вътрешни разпоредби на Работодателя;
6. Запознат е с правилата за безопасност и здраве при работа, и ги спазва.

Към длъжността **Машинен оператор циментови продукти** се предявява изискване за обща компютърна грамотност и работа със специализиран софтуер за управление на производствените съоръжения.

За служебни цели **Машинен оператор циментови продукти** може да използва дигитални устройства (включително, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:

- 1) Взаимодействие чрез дигитални технологии
- 2) Споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 3) Програмиране, с цел решаване на даден проблем или изпълнение на поставена задача
- 4) Защита на околната среда
- 5) Разпознаване и решаване на технически проблеми
- 6) Идентифициране на пропуски в личната дигитална компетентност

Ползва приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони.

### 5.3.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Машинен оператор циментови продукти:

Таблица 18.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Машинен оператор циментови продукти

<b>81142013</b> <b>Машинен оператор циментови продукти</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	2) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	3) Програмиране, с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача (3.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	4) Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда (4.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	5) Разпознаване и решаване на технически проблеми (5.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	6) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b> Умения за работа със специализиран софтуер за управление на производствените съоръжения	<b>Ниво:</b> <b>Високоспециализирано - 7</b>

Този информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Машинен оператор циментови продукти.

### 5.3.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Машинен оператор циментови продукти** се установи следното.

**Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като и посоченото ниво на владение за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно:**

- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1) е препоръчано с ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание, чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), нива Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Умения за програмиране с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача“ (3.4), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Защита на околната среда“ (4.4), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Умения за разпознаване и решаване на технически проблеми“ (5.1), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната идентичност“ (5.4), ниво Напреднало – 6.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че няма дигитални умения, за които да е определено неточно ниво на владение.**

**Трето, анкетираните лица са преценили, че към професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността „Машинен оператор циментови продукти“ следва да бъдат добавени и други дигитални умения, както следва:**

- Дигитално умение „Умения за сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1);
- Дигитално умение „Умения за сътрудничество чрез дигитални технологии, в т.ч. съвместно изграждане и създаване на данни, ресурси и знания“ (2.4);
- Дигитално умение „Умения за защита на личните данни и поверителност“ (4.2);
- Дигитално умение „Умения за защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете“ (4.3);
- Дигитално умение „Умения за идентифициране на нуждите и технологични решения (5.2);

Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността „Машинен оператор циментови продукти“ и на тази основа ще се финализира професионалния профил за тази професия.

## 5.4. ОПЕРАТОР ИНСТАЛАЦИЯ ЗА РАЗМЕСВАНЕ НА БЕТОН

### 5.4.1. Основни дейности и задачи

**Оператор инсталация за размесване на бетон изпълнява следните основни дейности:**

1. Самостоятелно и в екип управление на машините за изработване на изделия от бетон и свързани с дейността технологични дейности и процеси;
2. Проследяване хода на производствените процеси и реакция при констатирани отклонения от установените норми и производствени спецификации;
3. Докладване на началник цех за хода на производствените процеси и констатирани проблеми в производствения процес;
4. Установяване на слабости, изясняване на причините за тях и утвърждаване на модели за поведение, насочени към отстраняването / ограничаването им, съвместно с екипа;
5. Други конкретно възложени задачи, свързани с компетенциите и длъжността.

**Подчиненост, връзки и взаимодействия:**

1. Пряко подчинен на началник цех;
2. Взаимодейства с всички работещи в цеха;
3. Получава задачи от началник цех; производствен директор;
4. Осъществява организационни връзки и взаимоотношения с всички звена във фирмата.
5. Отчита се пред началник цех устно, ежедневно; и пред производствен директор писмено, ежемесечно.

**Отговорности:**

1. Отговаря за производството на изделия от бетон съгласно установените технологични правила;
2. Участва в мероприятия за повишаване на квалификацията;
3. Не разпространява и не злоупотребява със служебна информация, и пази доброто име на Работодателя;
4. Явява се на периодични медицински прегледи по график, определен от Работодателя;
5. Спазва вътрешния трудов ред и други вътрешни разпоредби на Работодателя;
6. Запознат е с правилата за безопасност и здраве при работа, и ги спазва.

Към длъжността **Оператор инсталация за размесване на бетон** се предявява изискване за обща компютърна грамотност и работа със специализиран софтуер за управление на производствените съоръжения.

За служебни цели **Оператор инсталация за размесване на бетон** може да използва дигитални устройства (включително, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:

- 1) **Взаимодействие чрез дигитални технологии**
- 2) **Споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание**
- 3) **Програмиране, с цел решаване на даден проблем или изпълнение на поставена задача**
- 4) **Защита на околната среда**
- 5) **Разпознаване и решаване на технически проблеми**
- 6) **Идентифициране на пропуски в личната дигитална компетентност**

Ползва приложения, съвместими с планшети и мобилни телефони.

#### 5.4.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Оператор инсталация за размесване на бетон:

Таблица 19.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Оператор инсталация за размесване на бетон

<b>81142016</b> <b>Оператор</b> <b>инсталация за</b> <b>размесване на</b> <b>бетон</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	2) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	3) Програмиране, с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача (3.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	4) Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда (4.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	5) Разпознаване и решаване на	<b>Ниво:</b>

	технически проблеми (5.1)	<b>Напреднало - 6</b>
	<b>6) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)</b>	<b>Ниво: Напреднало - 6</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b> Умения за работа със специализиран софтуер за управление на машините и оборудването	<b>Ниво: Високоспециализирано - 7</b>

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Оператор инсталация за размесване на бетон.

### 5.4.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Оператор инсталация за размесване на бетон** се установи следното.

**Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като и посоченото ниво на владеење за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно:**

- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1) е препоръчано с ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание, чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), нива Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Умения за програмиране с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача“ (3.4), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Защита на околната среда“ (4.4), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Умения за разпознаване и решаване на технически проблеми“ (5.1), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната идентичност“ (5.4), ниво Напреднало – 6.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че няма дигитални умения, за които да е определено неточно ниво на владеење.**

**Трето, анкетираните лица са преценили, че към професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността „Оператор инсталация за размесване на бетон“ следва да бъдат добавени и други дигитални умения, както следва:**

- Дигитално умение „Умения за сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1);
- Дигитално умение „Умения за оценяване и анализ на данни, информация и

дигитално съдържание“ (1.2);

- Дигитално умение „Умения за управление на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.3);
- Дигитално умение „Умения за участие в гражданските процеси и обществения живот чрез дигитални технологии“ (2.3);
- Дигитално умение „Познаване и прилагане на онлайн етикет“ (2.5);
- Дигитално умение „Умения за управление на дигиталната идентичност“ (2.6);
- Дигитално умение „Умения за разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1);
- Дигитално умение „Умения за интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание“ (3.2);
- Дигитално умение „Умения за защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда“ (4.1);
- Дигитално умение „Умения за защита на личните данни и поверителност“ (4.2);
- Дигитално умение „Умения за защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете“ (4.3);
- Дигитално умение „Умения за идентифициране на нуждите и технологични решения (5.2);
- Д5.3. Умения за креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти.

Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността „Оператор инсталация за размесване на бетон“ и на тази основа ще се финализира професионалния профил за тази професия.

## 5.5. ОПЕРАТОР ПРОИЗВОДСТВО НА ЦИМЕНТ

### 5.5.1. Основни дейности и задачи

**Оператор производство на цимент изпълнява следните основни дейности:**

1. Самостоятелно и в екип управление на машините за изработване на изделия от бетон и свързани с дейността технологични дейности и процеси;
2. Проследяване хода на производствените процеси и реакция при констатирани отклонения от установените норми и производствени спецификации;



3. Докладване на началник цех за хода на производствените процеси и констатирани проблеми в производствения процес;
4. Установяване на слабости, изясняване на причините за тях и утвърждаване на модели за поведение, насочени към отстраняването / ограничаването им, съвместно с екипа;
5. Други конкретно възложени задачи, свързани с компетенциите и длъжността.

#### **Подчиненост, връзки и взаимодействия:**

1. Пряко подчинен на началник цех;
2. Взаимодействия с всички работещи в цеха;
3. Получава задачи от началник цех; производствен директор;
4. Осъществява организационни връзки и взаимоотношения с всички звена във фирмата.
5. Отчита се пред началник цех устно, ежедневно; и пред производствен директор писмено, ежемесечно.

#### **Отговорности:**

1. Отговаря за производството на изделия от бетон съгласно установените технологични правила;
2. Участва в мероприятия за повишаване на квалификацията;
3. Не разпространява и не злоупотребява със служебна информация, и пази доброто име на Работодателя;
4. Явява се на периодични медицински прегледи по график, определен от Работодателя;
5. Спазва вътрешния трудов ред и други вътрешни разпоредби на Работодателя;
6. Запознат е с правилата за безопасност и здраве при работа, и ги спазва.

Към длъжността **Оператор производство на цимент** се предявява изискване за обща компютърна грамотност и работа със специализиран софтуер за управление на производствените съоръжения.

За служебни цели **Оператор производство на цимент** може да използва дигитални устройства (включително, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:

- 1) **Взаимодействие чрез дигитални технологии**
- 2) **Споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание**
- 3) **Програмиране, с цел решаване на даден проблем или изпълнение на поставена задача**
- 4) **Защита на околната среда**
- 5) **Разпознаване и решаване на технически проблеми**

## 6) Идентифициране на пропуски в личната дигитална компетентност

Ползва приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони.

### 5.5.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Оператор производство на цимент:

Таблица 20.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Оператор производство на цимент

<b>81142020</b> <b>Оператор,</b> <b>производство на</b> <b>цимент</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	<b>1)</b> Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>2)</b> Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>3)</b> Програмиране, с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача (3.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>4)</b> Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда (4.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	<b>5)</b> Разпознаване и решаване на технически проблеми (5.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>6)</b> Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b> Умения за работа със специализиран софтуер за управление на производствените съоръжения	<b>Ниво:</b> <b>Високоспециализирано - 7</b>

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Оператор производство на цимент.

Представената в тази част емпирична информация е извлечена от проведеното анкетно проучване, в рамките на което са събрани оценки за общите и специфичните дигитални умения, необходими за изпълнението на съответната професия/ длъжност. Информацията е допълнена от мненията на браншовите експерти и работодатели от сектора.

---

### 5.5.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Оператор производство на цимент** се установи следното.

**Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като и посоченото ниво на владеење за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно:**

- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1) е препоръчано с ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание, чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), нива Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Умения за програмиране с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача“ (3.4), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Защита на околната среда“ (4.4), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Умения за разпознаване и решаване на технически проблеми“ (5.1), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната идентичност“ (5.4), ниво Напреднало – 6.

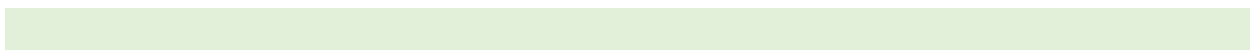
**Второ, анкетираните лица са преценили, че няма дигитални умения, за които да е определено неточно ниво на владеење.**

**Трето, анкетираните лица са преценили, че към професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността „Оператор производство на цимент“ следва да бъдат добавени и други дигитални умения, както следва:**

- Дигитално умение „Умения за управление на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.3);
- Дигитално умение „Познаване и прилагане на онлайн етикет“ (2.5);
- Дигитално умение „Умения за управление на дигиталната идентичност“ (2.6);
- Дигитално умение „Познания за нормативните регулации на авторското право и лицензиите“ (3.3);
- Дигитално умение „Умения за интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание“ (3.2);
- Дигитално умение „Умения за защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете“ (4.3);
- Дигитално умение „Умения за идентифициране на нуждите и технологични решения (5.2);

- 
- Дигитално умение „Умения за креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти“ (5.3).

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността „Оператор производство на цимент“ и на тази основа ще се финализира професионалния профил за тази професия.**



## **6. Сектор 38. Събиране и обезвреждане на отпадъци, рециклиране на отпадъци: специфика на ключовите професии/ длъжности и идентифицираните общи и специфични дигитални умения**

В тази част на документа представяме петте ключови професии/ длъжности, които идентифицирахме за целите на настоящия проект в икономически Сектор 38. Събиране и обезвреждане на отпадъци, рециклиране на отпадъци. Тези пет професии/длъжности са, както следва:

12126007	Ръководител здравословни и безопасни условия на труд
24215028	Експерт, продажби
43232007	Диспечер транспортни средства
33393016	Отговорник диспечери, куриерски услуги
75433004	Инспектор качество на производствените процеси

### **6.1. РЪКОВОДИТЕЛ ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД**

#### **6.1.1. Основни дейности и задачи**

Ръководител здравословни и безопасни условия на труд изпълнява следните основни дейности:

- Организира поддържането и правилното оформяне на изискващата се от нормативни актове документация;
- Организира разработването на проекти, програми и конкретни мерки за предотвратяване на рисковете за живота и здравето на работниците и служителите;
- Изисква от съответните длъжностни лица създаване на организация на работата, при която работниците и служителите да могат да извършват възложената им работа, без да е застрашена тяхната безопасност и здраве;
- Организира, контролира и участва в провеждането на обучения и инструктажи по безопасност на труда на работниците и служителите;
- Организира и участва при разработването на инструкции за безопасна работа с машини, съоръжения, технологии, работни места и др.;
- Контролира наличието на необходимите документи за правоспособност на лицата в съответствие с изискващите се нормативни актове;
- Участва в комисиите за определяне на работни места за трудоустроени;

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

- Осъществява взаимодействие със службите за пожарна безопасност, Гражданска защита, ХЕИ и Областна инспекция по труда;
- Извършва периодичен инструктаж на отговорните лица за събиране на производствени и опасни отпадъци и контролира снабдяването им с лични предпазни средства;
- Съставя административни протоколи и/ или актове за установяване на административни нарушения на наредба за управление на отпадъците на територията на общината;
- При изпълнение на длъжността се осъществяват организационни връзки с всички работници и служителите от предприятието.

Към длъжността Ръководител БЗР не се предявява изрично изискване за компютърна грамотност.

За служебни цели Ръководител БЗР използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:

**13) Управление на данни**

**14) Взаимодействие с колеги и клиенти**

**15) Споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание**

**16) Разработване на дигитално съдържание в различни формати**

**17) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание**

**18) Защита на личните данни и поверителност**

**19) Идентифицира пропуски в личната си дигитална компетентност**

Работи основно с текстообработващи програми и програми за визуализация от Майкрософт офис, в това число Word и Power point presentation, както и с програмата Ексел за изготвяне на различни видове справки и отчети в табличен вид. Ползва и други приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони, както и с принтери, скенери и ксерокси.

#### **6.1.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността**

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Ръководител здравословни и безопасни условия на труд:

Таблица 21.

**Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на  
Ръководител здравословни и безопасни условия на труд**

12126007 Ръководител здравословни и безопасни условия на труд	Общи дигитални умения:	
	1) Управление на данни, информация и дигитално съдържание (1.3)	Ниво: Напреднало - 6
	2) Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)	Ниво: Напреднало - 6
	3) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	Ниво: Напреднало - 6
	4) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)	Ниво: Напреднало - 6
	5) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	Ниво: Напреднало - 6
	6) Защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда (4.1)	Ниво: Високо специализирано - 7
	7) Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете (4.3)	Ниво: Високо специализирано - 8
	8) Разпознаване и решаване на технически проблеми (5.1)	Ниво: Високо специализирано - 8
	9) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	Ниво: Напреднало - 6
Специфични дигитални умения:		

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Ръководител здравословни и безопасни условия на труд.



---

### 6.1.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Ръководител здравословни и безопасни условия на труд**, се установи следното.

**Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като посоченото ниво за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно.** Това са следните дигитални умения:

- Дигитално умение „Управление на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.3), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание“ (3.2), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Разпознаване и решаване на технически проблеми“, ниво Високоспециализирано – 8;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност“ (5.4), ниво Напреднало – 6.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че някои от посочените умения са правилно идентифицирани, но необходимото ниво за тяхното изпълнение по посочената професия се нуждае от прецизиране. Такива са следните умения:**

- За дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1) е определено ниво Високо специализирано – 7. Според анкетираните лица това ниво е високо и трябва да бъде по-ниско, за да съответства на спецификата на професията;
- За дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2) е определено ниво Високо специализирано – 7. Анкетираните лица смятат, че това е високо ниво за професията и следва да бъде понижено;
- Дигитално умение „Защита на устройства“ (4.1) е посочено като необходимо за профила, с препоръчително ниво на владение Средно – 4. Анкетираните лица смятат, че нивото трябва да е по-ниско;
- Дигитално умение „Защита на здравето и благосъстоянието, в т. ч. избягване на рисковете“ (4.3) е определено като необходимо за профила и е препоръчано ниво Напреднало – 5. Анкетираните лица са изразили мнение посоченото ниво да бъде по-високо.

Трето, анкетираните лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността Ръководител здравословни и безопасни условия на труд не е необходимо да бъдат добавяни други общи дигитални умения. Посочените по-горе осем дигитални умения напълно изчерпват дигиталните компетентности, необходими за упражняването на професията.

Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Ръководител здравословни и безопасни условия на труд.

## 6.2. ЕКСПЕРТ, ПРОДАЖБИ

### 6.2.1. Основни дейности и задачи

Експерт, продажби изпълнява следните основни дейности:

- Изготвя задачите и формулярите за ежедневните протоколи за 15-дневките за всички райони по ISO;
- Класифицира и съхранява ежедневните протоколи по 15-дневките за всеки район и следи за надлежното им оформяне;
- Дава разяснения на клиенти за условията на продажби;
- Получава и обобщава ежедневната информация от анализатор производство, диспечери механици;
- Отговаря за приемане на заявките за услугата (ползване на контейнер тип „Лодка“) и следи за прибирането им след изтичането на уговорения срок (до пет работни дни);
- В края на месеца изготвя фактури за услуги на фирми с месечно плащане по банка;
- Следи за реализацията на услугите и постъпилите приходи, както и за изпълнението на постъпилите оферти;
- В началото на годината изготвя списъци по договорите, подадени от кметствата на всички райони за обслужване на граждани и фирми, по дни от седмицата и съответните маршрути, като ги допълва с постъпилите нови договори през годината;
- Носи отговорност за вреди, настъпили от нереални разходни норми, заложи при офертиране и договаряне с клиентите;
- Отговаря за рационалното използване на пазарното търсене и предлагане, за повишаване ефективността на предлаганите услуги;
- Носи отговорност за неспазване на правилата по безопасност и здраве при работа и за пожарна безопасност;
- Отговаря и спазва задължителните за предприятието нормативни изисквания, касаещи околната среда и правилното управление на отпадъците;

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

- При изпълнение на длъжността се осъществяват организационни връзки с ръководители и специалисти от предприятието, координатор производство, организатор производство, отговорник диспечери и диспечер транспортни средства, касиер, счетоводство и инспектор качество на производствените процеси и шофьорите;
- При изпълнение на длъжността се изпълняват организационни връзки и взаимоотношения с ръководители и специалисти от други предприятия и организации по ценовите условия на предлаганите услуги, с граждани и фирми, както и по преценка на работодателя.

**Към длъжността Експерт продажби се предявява специално изискване за компютърна грамотност и отлични умения за работа с MS Office (Word, Excel), а също така и за умения за работа с компютърни и други автоматизирани системи за обработка на данни за разход на труд и материали.**

**За служебни цели Експертът продажби използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:**

- 1) Търсене на данни и информация
- 2) За взаимодействие с колеги и клиенти
- 3) За споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 4) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 5) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание
- 6) Защита на личните данни и поверителност
- 7) Идентифицира пропуски в личната си дигитална компетентност.

#### **6.2.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността**

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Експерт, продажби:

Таблица 22.

#### **Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Експерт, продажби**

<b>24215028</b> <b>Експерт, продажби</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	<b>1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание (1.1)</b>	<b>Ниво: Средно - 4</b>
	<b>2) Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)</b>	<b>Ниво: Напреднало - 5</b>

	3) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	Ниво: Напреднало - 6
	4) Познаване и прилагане на онлайн етикет (2.5)	Ниво: Високо специализирано - 7
	5) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)	Ниво: Високо специализирано - 7
	6) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	Ниво: Високо специализирано - 7
	7) Защита на личните данни и поверителност (4.2)	Ниво: Високо специализирано - 7
	8) Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда (4.4)	Ниво: Високо специализирано - 7
	9) Креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти (5.3)	Ниво: Високо специализирано - 7
	10) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	Ниво: Напреднало - 6
	<b>Специфични дигитални умения:</b>  <i>Предстои да се уточни с какъв специализиран софтуер работи.</i>	

Тази информация е използвана за изработването на първоначален вариант на професионален профил за професията/ длъжността Експерт, продажби.

### 6.2.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността Експерт, продажби, се установи следното.

Първо, по мнението на анкетираните лица, практически всички включени в профила за тази професия дигитални умения са идентифицирани правилно, като посоченото ниво за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно. По-конкретно, това са следните дигитални умения:

- Дигитално умение „Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1.), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Познаване и прилагане на онлайн етикет“ (2.5), ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1), ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание“ (3.2), ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2), ниво Високо специализирано – 7;
- Дигитално умение „Защита на околната среда“ (4.4), ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Креативно ползване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти“ (5.3), ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност“, ниво Напреднало – 6.

Второ, за нито едно от включените в профила дигитални умения не е преценено, че има нужда от промяна в дефинираното ниво на владение на съответното умение.:

Трето, анкетиранията лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността Експерт, продажби не е необходимо да бъдат добавяни други общи дигитални умения.

Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Експерт, продажби.

### 6.3. ДИСПЕЧЕР ТРАНСПОРТНИ СРЕДСТВА

#### 6.3.1. Основни дейности и задачи

Диспечер транспортни средства изпълнява следните основни дейности:

- Участва в съставянето на графици и производствени задания;

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

- 
- Осъществява оперативно регулиране на транспортната дейност;
  - Контролира използването на графикаите;
  - Приема оплакванията на гражданите по телефона, като предава необходимата информация на организатор производство;
  - Взема мерки за отстраняване на нарушенията в графикаите;
  - Води отчетност за изпълнение на графикаите за транспортната дейност;
  - Докладва ежедневно на Координатор производство за изправността на машините;
  - Изпълнява и други, конкретно възложени задачи, свързани с длъжността;
  - Отговаря за своевременното оформяне на графикаите за работа;
  - Носи отговорност за качеството на съставените графици;
  - Отговаря за своевременна информация при проблеми в изпълнението на графикаите;
  - При изпълнение на дейността се осъществяват организационни връзки и взаимоотношения с работниците и служителите, изпълняващи съответните графици;
  - Осъществява контакти с органи и организации, свързани с изпълнението на съответните графици, както и по преценка на работодателя.

**Към длъжността Диспечер транспортни средства се предявява специално изискване за компютърна грамотност и отлични умения за работа с MS Office (Word, Excel).**

**За служебни цели Диспечер транспортни средства използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:**

- 1) За взаимодействие с колеги и клиенти**
- 2) За споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание**
- 3) За разработване на дигитално съдържание в различни формати**
- 4) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание**
- 5) Защита на личните данни и поверителност**
- 6) Идентифицира пропуски в личната си дигитална компетентност.**

### **6.3.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността**

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Диспечер транспортни средства:

Таблица 23.

**Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на  
Диспечер транспортни средства**

<b>43232007</b> <b>Диспечер</b> <b>транспортни</b> <b>средства</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	<b>1)</b> Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	<b>2)</b> Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>3)</b> Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало 6</b>
	<b>4)</b> Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>5)</b> Защита на личните данни и поверителност (4.2)	<b>Ниво:</b> <b>Високо</b> <b>специализирано - 7</b>
	<b>6)</b> Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда (4.4)	<b>Ниво:</b> <b>Високо</b> <b>специализирано - 7</b>
	<b>7)</b> Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b>	

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Диспечер транспортни средства.

### 6.3.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността Диспечер транспортни средства се установи следното.

Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като посоченото ниво за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно. Това са следните дигитални умения:



- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1), ниво Напреднало – 6.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че някои от посочените умения са правилно идентифицирани, но необходимото ниво за тяхното изпълнение по посочената професия се нуждае от прецизиране. Такива са следните умения:**

- За дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание“ (3.2) е определено ниво Напреднало – 6. Според анкетираните лица за тази професия е необходимо по-ниско от посоченото ниво;
- По отношение на дигиталното умение „Защита на личните данни и поверителност“ е определено ниво Високоспециализирано – 7. Анкетираните считат, че това ниво е високо и следва да бъде понижено;
- За дигиталното умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност“ е определено ниво Напреднало – 6. Анкетираните изразяват мнение, че това ниво е високо и следва да се понижи.

**Трето, анкетираните лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността Диспечер транспортни средства не е необходимо да бъдат добавяни други общи дигитални умения. Посочените по-горе дигитални умения напълно изчерпват дигиталните компетентности, необходими за упражняването на професията. Не се посочват и специфични дигитални умения, необходими за изпълняването на професията Диспечер транспортни средства.**

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Диспечер транспортни средства.**

## **6.4. ОТГОВОРНИК ДИСПЕЧЕРИ, КУРИЕРСКИ УСЛУГИ**

### **6.4.1. Основни дейности и задачи**

**Отговорник диспечери, куриерски услуги изпълнява следните основни дейности:**

- Участва в съставянето на графици и производствени задания;
- Осъществява оперативно регулиране на транспортната дейност;
- Контролира използването на графици;

- Приема оплакванията на гражданите по телефона, като предава необходимата информация на организатор производство;
- Взема мерки за отстраняване на нарушенията в графика;
- Води отчетност за изпълнение на графиките за транспортната дейност;
- Докладва ежедневно на Координатор производство за изправността на машините;
- Изпълнява и други, конкретно възложени задачи, свързани с длъжността;
- Отговаря за своевременното оформяне на графиките за работа;
- Носи отговорност за качеството на съставените графици;
- Отговаря за своевременна информация при проблеми в изпълнението на графиките;
- При изпълнение на дейността се осъществяват организационни връзки и взаимоотношения с работниците и служителите, изпълняващи съответните графици;
- Осъществява контакти с органи и организации, свързани с изпълнението на съответните графици, както и по преценка на работодателя.

Към длъжността Отговорник диспечери, куриерски услуги се предявява специално изискване за компютърна грамотност и отлични умения за работа с MS Office (Word, Excel).

За служебни цели Отговорник диспечери, куриерски услуги използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:

- 1) За взаимодействие с колеги и клиенти
- 2) За споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 3) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 4) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание
- 5) Защита на личните данни и поверителност
- 6) Идентифицира пропуски в личната си дигитална компетентност.

#### 6.4.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на **Отговорник диспечери, куриерски услуги**:

Таблица 24.

**Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на  
Отговорник диспечери, куриерски услуги**

<b>33393016</b> <b>Отговорник диспечери, куриерски услуги</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	<b>1)</b> Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>2)</b> Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>3)</b> Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало 6</b>
	<b>4)</b> Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>5)</b> Защита на личните данни и поверителност (4.2)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	<b>6)</b> Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда (4.4)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	<b>7)</b> Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b> <i>Да се установят различията на тази длъжност с длъжността на диспечера</i>	

Този информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността **Отговорник диспечери, куриерски услуги**.

#### 6.4.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Отговорник диспечери, куриерски услуги** се установи следното.

**Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като посоченото ниво за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно. Това са следните дигитални умения:**

- 
- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Напреднало – 6;
  - Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Напреднало – 6;
  - Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1), ниво Напреднало – 6;
  - Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание“ (3.2), ниво Напреднало – 6;
  - Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ е определено ниво Високоспециализирано – 7.

**Второ, анкетиранията лица са преценили, че някои от посочените умения са правилно идентифицирани, но необходимото ниво за тяхното изпълнение по посочената професия се нуждае от прецизиране. Такива са следните умения:**

- За. Дигитално умение „Защита на околната среда“ (4.4) е определено ниво Високоспециализирано – 7. Според анкетиранията лица за тази професия е необходимо по-ниско от посоченото ниво;
- За дигиталното умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност“ е определено ниво Напреднало – 6. Анкетиранията са преценили, че това ниво е високо и следва да се понижи.

**Трето, анкетиранията лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността Отговорник диспечери, куриерски услуги не е необходимо да бъдат добавяни други общи дигитални умения. Посочените по-горе дигитални умения напълно изчерпват дигиталните компетентности, необходими за упражняването на професията. Не се посочват и специфични дигитални умения, необходими за изпълняването на професията Диспечер транспортни средства.**

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Отговорник диспечери, куриерски услуги.**

## 6.5. ИНСПЕКТОР КАЧЕСТВО НА ПРОИЗВОДСТВЕНИТЕ ПРОЦЕСИ

### 6.5.1. Основни дейности и задачи

**Инспектор качество на производствените процеси изпълнява следните основни дейности.**

- Инспектира работни места за спазване на нормативните разпоредби за качеството;
- Осигурява спазване на правилниците и наредбите за защита на околната среда, както и за спазване на качеството;
- Ежедневно оценява работата на контрольори, качеството за изпълнение на планираните за деня задачи по микрорайони, като след всяка проверка резултатите се обобщават и онагледяват по подходящ начин;
- При констатирани несъответствия, недостатъчно качествена работа или недостатъчен контрол върху съществени аспекти на околната среда, предприема действия за управление на несъответстващ продукт, регламентиран в НУК и НСУОС;
- Проследява изготвянето на несъответствия в оперативната работа по отдели и тяхното отстраняване;
- Подпомага изготвянето на коригиращи и превантивни действия и следи за навременното отстраняване на несъответствията;
- Извършва проверка на производствения процес в предприятието;
- Изготвя доклади и мерки за подобряване на работата;
- Участва в планиране, извършване и оценяване на вътрешни одити;
- Съставя констативни протоколи и/или актове за установяване на административни нарушения на Наредба за управление на отпадъците на територията на общината, Наредба за осигуряване на обществен ред, Наредба за овладяване популацията на безстопанствените кучета и котки на територията на общината и налага глоби срещу издаване на фиш по реда на чл. 39, ал. 2 и 2а от Закона за административните нарушения и наказания, за нарушение на цитираните наредби;
- Следи за появата на рекламации в производството, както и за предприетите спрямо тях коригиращи и превантивни действия;
- Осигурява запознаване на заинтересованите лица със всеки детайл от производствения процес, особеностите и рисковете, които се крият;
- Изпълнява и други възложени задачи от непосредствения ръководител, свързани с длъжността;
- Отговаря за състоянието на производствената дисциплина и недопускане на условия за разхищения и злоупотреби;
- Следи за спазване на сроковете за изпълнение на взети поръчки;

- 
- Спазва инструкциите за безопасни условия на труд;
  - Отговаря и спазва задължителните за предприятието нормативни изисквания, касаещи околната среда и правилното управление на отпадъците;
  - При осъществяване на длъжността се осъществяват организационни връзки и взаимоотношения с всички отговорни лица в производството, с всички отдели и техните служители;
  - Осъществява контакти с представителите на контролни органи и институции, доставчици, клиенти, както и по преценка на работодателя.

**Към длъжността Инспектор качество на производствените процеси се предявява специално изискване за компютърна грамотност и отлични умения за работа с MS Office (Word, Excel) и Интернет.**

**За служебни цели Инспектор качество на производствените процеси използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:**

- 1) За управление на данни и дигитално съдържание
- 2) Оценяване на данни и дигитално съдържание
- 3) За взаимодействие с колеги и клиенти
- 4) За споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 5) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 6) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание
- 7) Защита на личните данни и поверителност
- 8) Защита на околната среда при работа с дигитални устройства и дигитални технологии
- 9) Идентифицира пропуски в личната си дигитална компетентност.

#### **6.5.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността**

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на **Инспектор качество на производствените процеси**:

Таблица 25.

**Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на  
Инспектор качество на производствените процеси**

<b>75433004</b> <b>Инспектор</b> <b>качество на</b> <b>производствените</b> <b>процеси</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	<b>1) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание (1.2)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	<b>2) Управление на данни, информация и дигитално съдържание (1.3)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>3) Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>4) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>5) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	<b>6) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>7) Защита на личните данни и поверителност (4.2)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	<b>8) Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда (4.4)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	<b>9) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
<b>Специфични дигитални умения</b>		

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността **Инспектор качество на производствените процеси**.

Представената в тази част емпирична информация е извлечена от проведеното анкетно проучване, в рамките на което са събрани оценки за общите и специфичните дигитални умения, необходими за изпълнението на съответната професия/ длъжност. Информацията е допълнена от мненията на браншовите експерти и работодатели от сектора.



### 6.5.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Инспектор качество на производствените процеси** се установи следното.

**Първо, анкетираните лица са преценили, че всички включени в техния профил дигитални умения са идентифицирани правилно, като посоченото ниво за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно.** Това са следните дигитални умения:

- Дигитално умение „Оценяване и анализ на дигитална информация и дигитално съдържание“ (1.2), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Управление на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.3), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание“ (2.2), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“, ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание“ (3.2), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2), ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Защита на околната среда“ (4.4), ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност“ (5.4), ниво Напреднало – 6.

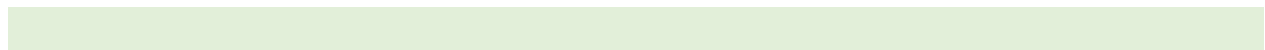
**Второ, анкетираните лица са изразили мнение, че в профила на упражняваната от тях професия не са включени дигитални умения, нивото на които да е неподходящо.**

**Трето, анкетираните лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността **Инспектор качество на производствените процеси** не е необходимо да бъдат добавяни други общи дигитални умения. Посочените по-горе дигитални умения напълно изчерпват дигиталните компетентности, необходими за упражняването на професията. Не се посочват и специфични дигитални умения, необходими за изпълняването на професията **Инспектор качество на производствените процеси**.**

---

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Инспектор качество на производствените процеси.**

---



## **7. Сектор 61. Далекосъобщения: специфика на ключовите професии/ длъжности и идентифицираните общи и специфични дигитални умения**

**В тази част на документа представяме петте ключови професии/ длъжности, които идентифицирахме за целите на настоящия проект в икономически Сектор 61. Далекосъобщения. Тези пет професии/длъжности са, както следва:**

<b>21536003</b>	<b>Инженер телекомуникации</b>
<b>35223006</b>	<b>Техник съобщителна техника</b>
<b>21536015</b>	<b>Специалист телекомуникации</b>
<b>21536014</b>	<b>Експерт комуникации</b>
<b>13303004</b>	<b>Ръководител комуникационни технологии и услуги</b>

### **7.1. ИНЖЕНЕР ТЕЛЕКОМУНИКАЦИИ**

#### **7.1.1. Основни дейности и задачи**

**Инженер телекомуникации изпълнява следните основни дейности:**

Инженер телекомуникации провежда проучвания, консултира, проектира и управлява изграждането, функционирането, поддържането и ремонта на телекомуникационни системи и оборудване. Изучава и консултира в технологичен аспект относно телекомуникационни материали, продукти и процеси.

Инженер по телекомуникационни технологии изпълнява следните основни задачи:

- Контролира и изпълнява всички дейности, свързани с поддръжка, планиране и разширение на елементите от мрежата на клиента, реализация на предлаганите услуги съгласно профила в поверения му район;
- Изпълнява дейности по измерване, локализация и отстраняване на аварии и повреди в елементите от мрежата в района на обслужване, съгласно профила на службата;
- Основните му комуникации във вътрешната структура са със служители от Направление „Експлоатация-достъп“;
- Поддържа комуникация с потребителите на услугите на клиента;
- Изготвя технически решения за разширение, реконструкция и ремонт на елементи от кабелната мрежа на клиента;
- Организира цялостната дейност по поддръжка, планиране и разширение на елементите от техническата инфраструктура на мрежата на клиента, реализация на

предлаганите услуги съгласно функционалната характеристика на службата в поверения му район;

- Локализира и отстранява възникнали аварии и повреди в контролните срокове;
- Организира изпълнението на мерки за осигуряване на непрекъсваемост и резервация на предлаганите услуги, съгласно профила на службата в поверения му район;
- Контролира спазването на ескалационните процедури при аварии и повреди в мрежата и съоръженията на клиента, съгласно утвърдените инструкции;
- Поддържа необходимата за заемания пост професионална квалификация;
- Познава структурата и значението на фирмената интегрирана система за управление на качество, околна среда, безопасност и здраве, според изискванията на стандарти ISO 9001: 2008, ISO 14001: 2004 и BS OHSAS 18001:2007;
- Сътрудничи при вътрешни одити;
- Сътрудничи на представители на външни организации при провеждане на външни одити;
- Контролира изпълнението на месечни и годишни планове за ремонт и профилактика на мрежата;
- Следи и не допуска непланирани прекъсвания на услугите на клиента;
- Участва в процеса на проектиране, инвеститорски контрол и приемане на обекти;
- Има умения за работа с техническа документация, схеми и измерителна апаратура;
- Може да открива и отстранява сложни аварии и повреди в мрежата и в съоръженията;
- Консултира и проектира телекомуникационни устройства или компоненти, системи, оборудване и центрове за разпространение;
- Специфицира производствени или инсталационни методи, материали и стандарти за качество и управлява производствената или инсталационната дейност на телекомуникационни продукти и системи;
- Организира поддръжката и ремонта на съществуващи телекомуникационни системи и оборудване;
- Проучва и консултира относно телекомуникационно оборудване;
- Планира и проектира комуникационни фиксирани, безжични и оптични мрежи;
- Проектира и разработва алгоритми за обработка на сигнали и прилагането им чрез подходящ избор на хардуер и софтуер;

- 
- Проектира телекомуникационни мрежи, радио- и телевизионни разпределителни мрежи, включително кабелни и сателитни.

Към Инженера телекомуникации се предявява изискването за работно ниво на компютърна грамотност, както и отлично владение на английски език.

За служебни цели Инженерът телекомуникации използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:

- 1) Търсене на данни и информация
- 2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание
- 3) Управление на данни
- 4) За взаимодействие с колеги и клиенти
- 5) За споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 6) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 7) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание
- 8) Защита на личните данни и поверителност
- 9) Защита на здравето и благосъстоянието
- 10) Защита на околната среда
- 11) Идентифицира пропуски в личната си дигитална компетентност

Работи основно с текстообработващи програми и програми за визуализация от Майкрософт офис, в това число Word и Power point presentation, както и с програмата Ексел за изготвяне на различни видове справки и отчети в табличен вид. Ползва и други приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони, както и с принтери, скенери и ксерокси.

Работи със специфичен софтуер, необходим за проектирането на телекомуникационни мрежи.

Разчита схеми и работи с измервателна апаратура.

### **7.1.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността**

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Инженер телекомуникации:

Таблица 26.

**Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на  
Инженер телекомуникации**

<b>21536003</b>  <b>Инженер телекомуникации</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание (1.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание (1.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	3) Управление на данни, информация и дигитално съдържание (1.3)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	4) Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	5) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	6) Умения за участие в гражданските процеси и обществения живот чрез дигитални технологии (2.3)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 4</b>
	7) Сътрудничество чрез дигитални технологии, в т. ч. съвместно изграждане и създаване на данни, ресурси и знания (2.4)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	8) Познаване и прилагане на онлайн етикет (2.5)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	9) Управление на дигиталната идентичност (2.6)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	10) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано -</b>

		7
	11) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	12) Програмиране, с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача (3.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	13) Защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда (4.1)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	14) Защита на личните данни и поверителност (4.2)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	15) Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете (4.3)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало ниво - 6</b>
	16) Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда (4.4)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	17) Разпознаване и решаване на технически проблеми (5.1)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 8</b>
	18) Идентифициране на нуждите и технологични решения (5.2)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 8</b>
	19) Креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти (5.3)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 8</b>
	20) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b>	



	1) Познава принципите на компютърните мрежи и интернет	<b>Ниво: Високо специализирано - 7</b>
	2) Идентифицира неправилна конфигурация на мрежовите настройки на устройства и приложения	<b>Ниво: Напреднало - 6</b>

Тази информация е използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Инженер телекомуникации. Впечатляващото от проведеното анкетно проучване е, че според упражняващите тази професия са необходими 20 от посочените 21 (според европейската рамка за дигитална компетентност) общи дигитални умения, плюс някои специфични умения. Поради това професията на Инженера по телекомуникации се очертава като една от най-силно натоварените с изисквания за общи дигитални и специфични дигитални умения.

### 7.1.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Инженер телекомуникации** се установи следното.

**Първо, четири дигитални умения са идентифицирани правилно, като и посоченото ниво на владееене за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно:**

- Дигитално умение „Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Програмиране, с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача“ (3.4), ниво Напреднало – 6;
- Специфично дигитално умение „Идентифициране на неправилна конфигурация на мрежовите настройки на устройства и приложения“ ( ниво Напреднало – 6;
- При верифицирането на профила анкетиранияте лица са уточнили, че от Инженер телекомуникации се изискват следните специфични умения: 1) Отлично познаване на Microsoft office, 2) Отлично познаване и работа със системите за мониторинг, 3) Познаване и работа със софтуерни продукти за презентация на услуги, 4) Работа със специализиран софтуер за различни крайни устройства и апаратура, 5) Да познава всички видове измервателни уреди в експлоатация в компанията и да умее

---

да работи с тях.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че за по-голямата част от посочените в профила дигитални умения е определени завишено ниво на владееене. Поради това анкетираните препоръчват снижаване на съответното ниво на владееене. Тази констатация е валидна за следните дигитални умения:**

- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1) е дефинирано с препоръчително ниво Високоспециализирано – 7. Анкетираните лица смятат, че необходимото ниво следва да е по-ниско;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание, чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2) е посочено в профила с ниво Високоспециализирано – 7. Според анкетираните лица, в профила следва да се направи корекция за това дигитално умение, като се посочи по-ниско ниво;
- Дигитално умение „Сътрудничество чрез дигитални технологии, в т. ч. съвместно изграждане и създаване на данни, ресурси и знания“ (2.4) е дефинирано в профила с ниво на владееене Високоспециализирано – 7. Според анкетираните, това ниво е завишено и следва да бъде понижено;
- Дигитално умение „Познаване и прилагане на онлайн етикет“ (2.5) е дефинирано в профила с ниво на владееене Високоспециализирано – 7. Според анкетираните, това ниво е завишено и следва да се понижи;
- Дигитално умение „Управление на дигиталната идентичност“ (2.6) е дефинирано в профила с ниво на владееене Високоспециализирано – 7. Според анкетираните, посоченото ниво на владееене следва да се понижи;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1.), е посочено в профила с ниво Високоспециализирано - 7. това ниво следва да се понижи;
- Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържане“ (3.2), ниво Високоспециализирано – 7. Това ниво е по-високо от необходимото и следва да се понижи;
- Дигитално умение „Защита на устройства“ (4.1) е дефинирано с ниво Високоспециализирано – 7. Анкетираните лица считат, че нивото трябва да се снижи;
- Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2) е препоръчано с ниво Високоспециализирано – 7. Според анкетираните, посоченото ниво на владееене трябва да се понижи;
- Дигитално умение „Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на

рисковете“ (4.3), ниво Напреднало – 6. Анкетираните лица смятат, че препоръчаното в профила ниво на владение на това дигитално умение трябва да се понижи;

- Дигитално умение „Защита на околната среда“ (4.4) е описано в профила с препоръчително ниво Високоспециализирано – 7. Според анкетираните това ниво трябва бъде по-ниско от посоченото в профила;
- Дигитално умение „Разпознаване и решаване на технически проблеми“ (5.1) е посочено в профила с ниво Високоспециализирано – 8. Анкетираните са на мнение, че това ниво трябва да се понижи;
- Специфичното умение „Познаване на принципите на компютърните мрежи и интернет“ е дефинирано в профила с ниво Високоспециализирано – 7. Според анкетираните лица, посоченото ниво е по-високо от необходимото и трябва да се понижи.

**Трето, при верифицирането на профила анкетираните лица са отбелязали няколко умения, които следва да бъдат премахнати от профила на Инженер телекомуникации“. Това са:**

- Дигитално умение „Участие в гражданските процеси и обществения живот чрез дигитални технологии“ (2.3);
- Дигитално умение „Идентифициране на нуждите и технологични решения“ (5.2);
- Дигитално умение „Креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти“ (5.3);
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност“ (5.4).

**Четвърто, анкетираните лица са преценили, че няма потребност в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността „Инженер телекомуникации“ да бъдат добавяни и други дигитални умения.**

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Инженер телекомуникации и на тази основа ще бъде изработен финалния вариант на професионалния профил за тази професия.**

## 7.2. ТЕХНИК СЪОБЩИТЕЛНА ТЕХНИКА

### 7.2.1. Основни дейности и задачи

**Техник съобщителна техника изпълнява следните основни дейности:**

Техникът по далекосъобщителна техника предоставя техническа помощ, свързана с изследвания в областта на телекомуникационно оборудване и далекосъобщителна техника, проектира, произвежда, сглобява, изгражда, поддържа и ремонтира телекомуникационни системи.

Техникът по далекосъобщителна техника изпълнява следните задачи:

- Изпълнява дейности, свързани с поддържане, профилактика и изграждане на нови оптични и медни кабелни мрежи, както и монтаж на нови съоръжения от подземната и надземната инфраструктура на клиента;
- Участва и съдейства при паспортизирането на каналната и кабелна мрежа – изготвяне на лодинг диаграми на канални шахти, маркиране на медни и оптични съобщителни кабели и др.;
- Работи с инженери и техници, поддържащи кабелната мрежа;
- Работи със специалистите от отдела за наблюдение и контрол;
- Поддържа и ремонтира елементи от кабелната мрежа на клиента;
- Възстановява повредените съоръжения в рамките на контролните срокове;
- Изгражда качествено нови оптични и медни кабелни линии, когато е изпълнител на СМР;
- Ремонтира и възстановява повредените съоръжения;
- Предлага на прекия си началник решени яза възникнали проблеми в процеса на работа;
- Дава предложения на прекия си ръководител за извършване на ремонти, преустройство и оптимизация на мрежата в поверения му район;
- Уведомява незабавно прекия си ръководител при установяване на нерегламентиран достъп до каналната и кабелната мрежа на клиента от трети лица;
- Участва в изграждането на нови телефонни захранвания, нови кабелни мрежи и реконструкция на съществуващи;
- Участва в товаро-разтоварна дейност;
- Предоставя техническа помощ, свързана с изследвания в областта на телекомуникационното оборудване или изпитвания на прототипи;
- Изучава технически материали като подробни чертежи и схеми за определяне на оптимални методи на работа;

- Изготвя подробни изчисления за количества, разходи за материали и работна сила за производство и инсталиране на телекомуникационно оборудване съгласно проектните спецификации;
- Осъществява технически контрол за производство, употреба, поддръжка и ремонт на телекомуникационни системи съгласно спецификации и разпоредби;
- Предоставя техническа помощ, свързана с телекомуникационна техника за откриване и решаване на възникнали проблеми.

**За служебни цели Техник съобщителна техника използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, предимно за:**

- 1) Търсене на данни и информация
- 2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание
- 3) Управление на данни
- 4) За взаимодействие с колеги и клиенти
- 5) За споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 6) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 7) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание
- 8) Защита на личните данни и поверителност
- 9) Идентифицира пропуски в личната си дигитална компетентност

Работи с текстообработващи програми и програми за визуализация от Майкрософт офис, в това число Word и Power point presentation, както и с програмата Ексел за изготвяне на различни видове справки и отчети в табличен вид. Ползва и други приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони, както и с принтери, скенери и ксерокси.

Работи със специализиран софтуер, необходим за изучаването на чертежи и схеми и разработване на калкулации.

## 7.2.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Техник съобщителна техника:

Таблица 27.

### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Техник съобщителна техника

<b>35223006</b> <b>Техник</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	<b>1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално</b>	<b>Ниво: Напреднало - 5</b>

<b>съобщителна техника</b>	съдържание (1.1)	
	2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание (1.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	3) Управление на данни, информация и дигитално съдържание (1.3)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	4) Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	5) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	6) Управление на дигиталната идентичност (2.6)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	7) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	8) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	9) Програмиране, с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача (3.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	10) Защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда (4.1)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	11) Защита на личните данни и поверителност (4.2)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	12) Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете (4.3)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало ниво - 6</b>
	13) Защита на околната среда. Разбиране на въздействието на дигиталните технологии и тяхното използване върху околната среда (4.4)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	14) Разпознаване и решаване на технически проблеми (5.1)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 8</b>

	<b>15) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)</b>	<b>Ниво: Напреднало ниво - 6</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b>	
	Познава принципите на компютърните мрежи и интернет	<b>Ниво: Високо специализирано - 7</b>
	Идентифицира неправилна конфигурация на мрежовите настройки на устройства и приложения	<b>Ниво: Напреднало - 6</b>

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността **Техник съобщителна техника**.

### 7.2.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Техник съобщителна техника** се установи следното.

**Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като и посоченото ниво на владеење за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно:**

- Дигитално умение „Програмиране, с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача“ (3.4), ниво Напреднало – 6;
- Специфично умение „Работа със софтуерен продукт „Клик“;
- Специфично умение „Работа с мултицет“;
- Специфично умение „Работа с уред за измерване на оптична мощност“.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че по по-голямата част от посочените в профила дигитални умения е посочено завишено ниво на владеење. Анкетираните препоръчват снижаване на съответното ниво на владеење. Тази констатация е валидна за следните дигитални умения:**

- Дигитално умение „Управление на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.3) е определено с ниво Напреднало – 5. Анкетираните лица са преценили, че нивото на владеење на това дигитално умение следва да бъде по-ниско;
- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1) е дефинирано с препоръчително ниво Високоспециализирано – 7. Анкетираните лица смятат, че необходимото ниво следва да е по-ниско;



- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание, чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2) е посочено в профила с ниво Високоспециализирано – 7. Според анкетиранията лица, в профила следва да се направи корекция за това дигитално умение, като се посочи по-ниско ниво;
- Дигитално умение „Защита на устройства“ (4.1) е дефинирано с ниво Високоспециализирано – 7. Анкетиранията лица считат, че нивото трябва да се понижи;
- Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2) е препоръчано с ниво Високоспециализирано – 7. Според анкетиранията, посоченото ниво на владение трябва да се понижи;
- Дигитално умение „Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете“ (4.3), ниво Напреднало – 6. Анкетиранията лица смятат, че препоръчаното в профила ниво на владение на това дигитално умение трябва да се понижи;
- Дигитално умение „Защита на околната среда“ (4.4) е описано в профила с препоръчително ниво Високоспециализирано – 7. Според анкетиранията това ниво трябва бъде по-ниско от посоченото в профила;
- Дигитално умение „Разпознаване и решаване на технически проблеми“ (5.1) е посочено в профила с ниво Високоспециализирано – 7. Анкетиранията са на мнение, че това ниво трябва да се понижи;
- Специфичното умение „Идентифициране на неправилна конфигурация на мрежовите настройки на устройства и приложения“ е дефинирано с ниво Напреднало – 6. Да се понижи посоченото ниво на владение.

**Трето, при верифицирането на профила анкетиранията лица са отбелязали няколко умения, които следва да бъдат премахнати от профила на Техник съобщителна техника. Това са:**

- Дигитално умение „Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1);
- Дигитално умение „Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2);
- Дигитално умение „Управление на дигитална идентичност“ (2.6);
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1.);
- Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на

дигитално съдържане“ (3.2);

- Дигитално умение „Програмиране, с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача (3.4);
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност“ (5.4);
- Специфичното умение „Познаване на принципите на компютърните мрежи и интернет“.

**Четвърто, анкетиранията лица са преценили, че няма потребност в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността Техник съобщителна техника да бъдат добавяни и други дигитални умения.**

Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Техник съобщителна техника и на тази основа ще бъде изработен финалния вариант на професионалния профил за тази професия.

### 7.3. СПЕЦИАЛИСТ ТЕЛЕКОМУНИКАЦИИ

#### 7.3.1. Основни дейности и задачи

**Специалист телекомуникации изпълнява следните основни дейности:**

- Въвеждане в експлоатация на нов софтуер за управление на процесите;
- Тестване на нови приложения;
- Контрол по внедряване на нови приложения и бъдеща експлоатация.

**За служебни цели Специалист телекомуникации използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:**

- 1) Търсене на данни и информация
- 2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание
- 3) Управление на данни
- 4) За взаимодействие с колеги и клиенти
- 5) За споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 6) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 7) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание
- 8) Защита на личните данни и поверителност
- 9) Идентифицира пропуски в личната си дигитална компетентност

Работи с текстообработващи програми и програми за визуализация от Майкрософт офис, в

това число Word и Power point presentation, както и с програмата Ексел за изготвяне на различни видове справки и отчети в табличен вид. Ползва и други приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони, както и с принтери, скенери и ксерокси.

### 7.3.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Специалист телекомуникации:

Таблица 28.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Специалист телекомуникации

<b>21536015</b> <b>Специалист</b> <b>телекомуникации</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание (1.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание (1.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	3) Управление на данни, информация и дигитално съдържание (1.3)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	4) Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	5) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	6) Управление на дигиталната идентичност (2.6)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	7) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	8) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	9) Защита на личните данни и поверителност (4.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	10) Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете (4.3)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	11) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>

	<b>Специфични дигитални умения:</b>
--	-------------------------------------

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Специалист телекомуникации.

### 7.3.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Специалист телекомуникации** се установи следното.

**Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като и посоченото ниво на владеење за всяко от тези дигитални умения също е определено правилно:**

- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Управление на дигиталната идентичност“ (2.6), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1.), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание“ (3.2), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете“ (4.3), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност“ (5.4), ниво Напреднало – 6;
- Специфично умение „Познаване на принципите на компютърните мрежи и интернет“, ниво Високоспециализирано – 7.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че за една част от посочените в профила дигитални умения е посочено неточно (понижено) ниво на владеење. Анкетираните препоръчват повишаване на съответното ниво на владеење. Тази констатация е валидна за следните дигитални умения:**

- Дигитално умение „Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1) е определено с препоръчително ниво напреднало – 5. Анкетираните препоръчват по-високо ниво от това, което е посочено;
- За дигитално умение „Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2) е дефинирано ниво на владение Напреднало – 5. Това ниво е по-ниско от необходимото и следователно трябва да се повиши;
- Дигитално умение „Управление на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.3) е дефинирано с ниво Напреднало – 5. Нивото трябва да се повиши;
- Специфично умение „Идентифициране на неправилна конфигурация на мрежовите настройки на устройства и приложения“ е определено ниво Напреднало – 6. Според анкетираните, нивото на владение на посоченото специфично дигитално умение следва да е по-високо.

**Трето, анкетираните лица са преценили, че има необходимост в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността Специалист телекомуникации да бъдат добавени следните дигитални умения:**

- Дигитално умение „Умения за защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда“ (4.1.);
- Дигитално умение „Умения за разпознаване и решаване на технически проблеми“ (5.1);
- Дигитално умение „Умения за идентифициране на нуждите и технологични решения“ (5.2);
- „Умения за креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти“ (5.3).

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Специалист телекомуникации и на тази основа ще бъде изработен финалния вариант на професионалния профил за тази професия.**

## **7.4. ЕКСПЕРТ КОМУНИКАЦИИ**

### **7.4.1. Основни дейности и задачи**

**Експерт комуникации изпълнява следните основни дейности:**

- Въвеждане в експлоатация на нов хардуер за експлоатационните процеси;
- Тестване на нови хардуерни продукти (крайни комуникационни устройства) и

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

подкрепа при внедряване в експлоатация.

#### 7.4.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Експерт комуникации:

Таблица 29.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Експерт комуникации

<b>21536014</b> <b>Експерт</b> <b>комуникации</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	<b>1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание (1.1)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	<b>2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание (1.2)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	<b>3) Управление на данни, информация и дигитално съдържание (1.3)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	<b>4) Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	<b>5) Споделяване на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	<b>6) Управление на дигиталната идентичност (2.6)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	<b>7) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>8) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>9) Защита на личните данни и поверителност (4.2)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	<b>10) Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете (4.3)</b>	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало ниво - 6</b>

www.eufunds.bg

	11) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало ниво - 6</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b>	

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Експерт комуникации.

#### 7.4.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Експерт комуникации** се установи следното.

**Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като и посоченото ниво на владение за всяко от тези дигитални умения също е определено правилно:**

- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1.), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание“ (3.2), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете“ (4.3), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност“ (5.4), ниво Напреднало – 6;
- Специфично умение „Познаване на принципите на компютърните мрежи и интернет“, ниво Високоспециализирано – 7.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че за една част от посочените в профила дигитални умения е посочено неточно (понижено) ниво на владение. Анкетираните препоръчват повишаване на съответното ниво на владение. Тази констатация е валидна за следните дигитални умения:**

- Дигитално умение „Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1) е определено с препоръчително ниво напреднало – 5. Анкетираните препоръчват по-високо ниво от това, което е посочено;
- За дигитално умение „Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2) е дефинирано ниво на владение Напреднало – 5. Това ниво е по-ниско от необходимото и следователно трябва да се повиши;
- Дигитално умение „Управление на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.3) е дефинирано с ниво Напреднало – 5. Нивото трябва да се повиши;



- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1) е дефинирано с препоръчително ниво Високоспециализирано – 7. Да се снижи;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2) е дефинирано с препоръчително ниво Високоспециализирано – 7. Да се снижи;
- Дигитално умение „Управление на дигиталната идентичност“ (2.6) е дефинирано с препоръчително ниво на владеење Високоспециализирано – 7. Според анкетираните лица посоченото ниво трябва да снижи;
- Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2) е дефинирано с препоръчително ниво на владеење Високоспециализирано – 7. Според анкетираните лица посоченото ниво трябва да снижи;
- Специфично умение „Идентифициране на неправилна конфигурация на мрежовите настройки на устройства и приложения“ е дефинирано с препоръчително ниво Напреднало – 6. Това ниво е по-ниско от необходимото и следва да се завиши.

**Трето, анкетираните лица са преценили, че има необходимост в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността Експерт комуникации да бъдат добавени следните дигитални умения:**

- Дигитално умение „Умения за защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда“ (4.1.);
- Дигитално умение „Умения за разпознаване и решаване на технически проблеми“ (5.1);
- Дигитално умение „Умения за идентифициране на нуждите и технологични решения“ (5.2);
- „Умения за креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти“ (5.3).

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Експерт комуникации и на тази основа ще бъде изработен финалния вариант на професионалния профил за тази професия.**

## 7.5. РЪКОВОДИТЕЛ КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ И УСЛУГИ

### 7.5.1. Основни дейности и задачи

**Ръководител комуникационни технологии и услуги изпълнява следните основни дейности:**

- Ръководи методически екип от техници за изпълнение на всички дейности, свързани с поддръжка, планиране и разширение на елементите от мрежата на клиента, реализация на предлаганите услуги съгласно профила на службата в поверения му район;
- Организира и изпълнява дейности по измерване, локализация и отстраняване на аварии и повреди в елементите от мрежата в района на обслужване, съгласно профила на службата;
- Организира и контролира цялостния процес поддръжка и ремонт на елементи от кабелната мрежа на клиента;
- Локализира и отстранява аварии и повреди в контролните срокове;
- Организира изпълнението на мерки за осигуряване на непрекъсваемост и резервация на предлаганите услуги, съгласно профила на службата в поверения му район;
- Организира дейността по паспортизация на елементите от мрежата на клиента, въвеждане и актуализация на данните в ИС и ГИС;
- Контролира спазването на ескалационните процедури при аварии и повреди в мрежата и съоръженията на клиента, съгласно утвърдените инструкции;
- Контролира спазването на технологичната и трудова дисциплина;
- Поддържа необходимата за заемания пост професионална квалификация;
- Познава структурата и значението на фирмената интегрирана система за управление на качество, околна среда, безопасност и здраве, според изискванията на стандарти ISO 9001: 2008, ISO 14001: 2004 и BS OHSAS 18001:2007;
- Контролира и отговаря за процесите на администриране на екипа за:
  - ✓ Отчитане на работното време във форма 76 на месечна основа;
  - ✓ Одобрява графици за дежурства на екипите и сведения за положеното време на разположение и извънреден труд;
  - ✓ Командирова служители;
  - ✓ Съгласува графиците и контролира ползването на годишен отпуск;
  - ✓ Одобрява отчет за служебен аванс;
- Отговаря за бързината и точността при вземане на решения за създаване на обходни пътища за непрекъсваемост на трафика;

- Контролира отстраняването на аварии и възникнали повреди в кабелната съобщителна мрежа в контролните срокове;
- Осигурява взаимодействие с външни изпълнители;
- Организира и контролира процеса по заявяване, изписване и отчитане на материалите;
- Анализира технологичните процеси в службата и работи за тяхното подобряване;
- Провежда регулярни срещи с екипа си за поставяне на задачи и отчитане на тяхното изпълнение;
- Контролира спазването на показателите за качество в изискваните нива;
- Носи отговорност за опазване мрежата на клиента – подземна и наземна;
- Следи за необходимостта от уреди и инструменти, организира заявяването им;
- Следи и анализира повредите и състоянието на елементите на съобщителната мрежа в поверения му район и предвижда ремонти, разширение и оптимизирането им;
- Участва в съгласуването на задания за проектиране;
- Разглежда и дава обяснения по жалбите на абонатите, отнасящи се до нередности в мрежата, като взема конкретни мерки за отстраняване на откритите пропуски;
- При констатиране на прекъсване или нарушаване целостта на съоръженията изготвя констативен протокол по образец, който надлежно оформен и подписан предоставя на административния си ръководител;
- Контролира и участва в процеса на проектиране, инвеститорски контрол и приемане на обекти;
- Има способности за работа с техническа документация, схеми и измервателна апаратура и може да открива сложни повреди в мрежата и съоръженията, за които отговаря.

**Към Ръководителя комуникационни технологии и услуги се поставя изискването за отлична компютърна подготовка MS Office.**

**За служебни цели Ръководител комуникационни технологии и услуги използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:**

- 1) Търсене на данни и информация**
- 2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание**
- 3) Управление на данни**
- 4) За взаимодействие с колеги и клиенти**
- 5) За споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание**
- 6) За разработване на дигитално съдържание в различни формати**
- 7) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание**

## 8) Защита на личните данни и поверителност

## 9) Идентифицира пропуски в личната си дигитална компетентност

Работи основно с текстообработващи програми и програми за визуализация от Майкрософт офис, както и с програмата Ексел за изготвяне на различни видове справки и отчети в табличен вид. Ползва и други приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони, както и с принтери, скенери и ксерокси.

Работи със специфичен софтуер, необходим за работа със схеми за проектиране на телекомуникационни мрежи.

Разчита схеми и работи с измервателна апаратура.

### 7.5.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Ръководител комуникационни технологии и услуги:

Таблица 30.

**Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на  
Ръководител комуникационни технологии и услуги**

<b>13303004</b> <b>Ръководител</b> <b>комуникационни</b> <b>технологии и</b> <b>услуги</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	<b>1)</b> Управление на данни, информация и дигитално съдържание (1.3)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	<b>2)</b> Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Високо</b> <b>специализирано -</b> <b>7</b>
	<b>3)</b> Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>Високо</b> <b>специализирано -</b> <b>7</b>
	<b>4)</b> Сътрудничество чрез дигитални технологии, в т. ч. съвместно изграждане и създаване на данни, ресурси и знания (2.4)	<b>Ниво:</b> <b>Високо</b> <b>специализирано -</b> <b>7</b>
	<b>5)</b> Познание и прилагане на онлайн етикет (2.5)	<b>Ниво:</b> <b>Високо</b> <b>специализирано -</b> <b>7</b>
	<b>6)</b> Управление на дигиталната идентичност (2.6)	<b>Ниво:</b> <b>Високо</b> <b>специализирано -</b> <b>7</b>

	7) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)	Ниво: Високо специализирано - 7
	8) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	Ниво: Високо специализирано - 7
	9) Защита на личните данни и поверителност (4.2)	Ниво: Високо специализирано - 7
	10) Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете (4.3)	Ниво: Напреднало ниво - 6
	11) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	Ниво: Напреднало - 6
	<b>Специфични дигитални умения:</b> <i>Предстои да бъде уточнено</i>	

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността **Ръководител комуникационни технологии и услуги**.

Представената в тази част емпирична информация е извлечена от проведеното анкетно проучване, в рамките на което са събрани оценки за общите и специфичните дигитални умения, необходими за изпълнението на съответната професия/ длъжност. Информацията е допълнена от мненията на браншовите експерти и работодатели от сектора.

### 7.5.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Ръководител комуникационни технологии и услуги** се установи следното.

Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като и посоченото ниво на владение за всяко от тези дигитални умения също е определено правилно:

- Дигитално умение „Управление на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.3) е дефинирано с ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете“ (4.3), ниво Напреднало – 6;
- Специфично умение „Идентифициране на неправилна конфигурация на мрежовите настройки на устройства и приложения“ е дефинирано с препоръчително ниво

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

---

Напреднало – 6.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че за значителна част от посочените в профила дигитални умения е посочено повишен) ниво на владееене. Анкетираните препоръчват снижаване на съответното ниво на владееене. Тази констатация е валидна за следните дигитални умения:**

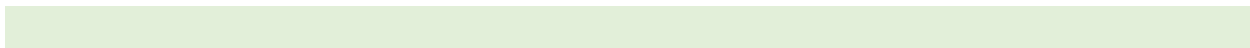
- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1) е дефинирано с препоръчително ниво Високоспециализирано – 7. Да се снижи;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2) е дефинирано с препоръчително ниво Високоспециализирано – 7. Да се снижи;
- Дигитално умение „Сътрудничество чрез дигитални технологии, в т. ч. съвместно изграждане и създаване на данни, ресурси и знания“ (2.4) е дефинирано с ниво на владееене на Високоспециализирано – 7. По мнението на анкетираните лица, това ниво трябва да е по-ниско;
- Дигитално умение „Познаване и прилагане на онлайн етикет“ (2.5) е фиксирано в профила с ниво на владееене Високоспециализирано – 7. Анкетираните лица препоръчват нивото да бъде снижено;
- Дигитално умение „Управление на дигиталната идентичност“ (2.6) е дефинирано с препоръчително ниво на владееене Високоспециализирано – 7. Според анкетираните лица посоченото ниво трябва да снижи;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1.), ниво Високо специализирано – 7. Според анкетираните лица посоченото ниво трябва да снижи;
- Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание“ (3.2), ниво Високо специализирано – 7. Според анкетираните лица посоченото ниво трябва да снижи;
- Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2) е дефинирано с препоръчително ниво на владееене Високоспециализирано – 7. Според анкетираните лица посоченото ниво трябва да снижи;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност“ (5.4), ниво Напреднало – 6. Верифицирането показва, че това ниво трябва да е по-ниско;
- Специфично умение „Познаване на принципите на компютърните мрежи и интернет“, ниво Високоспециализирано – 7. Анкетираните лица са на мнение, че това ниво трябва да се снижи.

---

**Трето, анкетираните лица са преценили, че има необходимост в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността Ръководител комуникационни технологии и услуги да бъдат добавени следните дигитални умения:**

- Дигитално умение „Умения за защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда“ (4.1.);
- Дигитално умение „Умения за разпознаване и решаване на технически проблеми“ (5.1).

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Ръководител комуникационни технологии и услуги и на тази основа ще бъде изработен финалния вариант на професионалния профил за тази професия.**





## **8. Сектор 87. Медикосоциални грижи с настаняване: специфика на ключовите професии/ длъжности и идентифицираните общи и специфични дигитални умения**

В тази част на документа представяме петте ключови професии/ длъжности, които идентифицирахме за целите на настоящия проект в икономически Сектор 87. Медикосоциални грижи с настаняване. Тези пет професии/длъжности са, както следва:

<b>22646005</b>	<b>Медицински рехабилитатор, ерготерапевт</b>
<b>23596012</b>	<b>Педагог</b>
<b>53111001</b>	<b>Детегледачка</b>
<b>53211002</b>	<b>Санитар</b>
<b>53291008</b>	<b>Трудотерапевт</b>

### **8.1. МЕДИЦИНСКИ РЕХАБИЛИТАТОР, ЕРГОТЕРАПЕВТ**

#### **8.1.1. Основни дейности и задачи**

**Медицински рехабилитатор, ерготерапевт изпълнява следните основни дейности:**

- Познава и прилага съвременните форми на здравни грижи;
- Познава и прилага нормативната уредба, касаеща отчетност на документацията, свързана с изпълняваната длъжност;
- Изготвя и оформя документи, свързани с медицинската дейност;
- Прилага точно и стриктно лекарските назначения, спазва времетраенето и броя на процедурите;
- Води и отбелязва извършените процедури в ежедневно сведение, които в края на месеца предава на месеца предава на лекарите;
- Почиства уредите и апаратурата, с която работи и подготвя лекарствените разтвори, необходими за работа;
- Изпълнява рехабилитационни програми, назначени от лекар, които подобряват или възстановяват човешките двигателни функции, увеличават способностите за движение, облекчават синдромите;
- Участва във формирането и провеждането на рехабилитационни комплекси чрез индивидуална или групов ЛФК;
- Извършва профилактика на наранявания, болести, увреждания;
- Прилага широк спектър от терапевтични методи и техники, като кинезитерапия, електротерапия, топлинна терапия, хидротерапия, светлинна терапия;

- Провежда тестове на мускулите, ставите и функционалната способност на тялото с цел да се оценят физическите проблеми на потребителя;
- Поставя цели и изготвя програми на потребителя с цел намаляване на физическата болка, укрепване на мускулите, подобряване на сърдечно съдовите и дихателните функции, възстановяване подвижността на крайниците, подобряване на баланса и координацията;
- Изпълнява програми и лечение на потребителя чрез използване на терапевтичните свойства на раздвижването, загряването, охлаждането, масажа, манипулацията, хидротерапията, електротерапията, терапия с ултравиолетова и инфрачервена светлина и ултразвук;
- Записват и съхраняват информация за здравния статус на потребителя и реакцията на организма на определен вид лечение и предоставят тези данни на другите медицински специалисти, ако се налага комплексно медицинско лечение;
- Разработват и внедряват съгласувани с лекар специалист програми за контрол и превенция на често срещани физически смущения;
- Изпълнява и всички други дейности, свързани с длъжността, възложени от лекар, СЗГ и директора на дома.

#### **Допълнителни изисквания към длъжността:**

- Умения за работа с компютър – Майкрософт офис, Интернет;
- Умения за работа със специализирана медицинска апаратура.

За служебни цели Медицински рехабилитатор, ерготерапевт работи с компютър, като ползва основно приложенията в Майкрософт офис. Задължителни са умения за търсене на информация в Интернет и оценяване на дигитално съдържание.

Медицински рехабилитатор, ерготерапевт работи със специализирана медицинска апаратура, с която се извършват рехабилитационните процедури. Апаратурата включва множество дигитални устройства, чието добро познаване и умения за работа е задължително условие за длъжността. За доказване на компетентност се изисква минимум една година опит в изпълнението на тази длъжност.

**За служебни цели Медицински рехабилитатор, ерготерапевт работи с дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и специализирана медицинска апаратура, които използва за:**

- 1) Търсене на данни и информация
- 2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание
- 3) Управление на данни, информация и дигитално съдържание
- 4) Взаимодействие с колеги, партньори и физически лица
- 5) Споделяне с колеги, ръководители и клиенти на данни, информация и друго дигитално съдържание

- 6) Управление на дигитална идентичност
- 7) Разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 8) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание
- 9) Програмиране с цел изпълнение на конкретна задача (рехабилитационна процедура)
- 10) Защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда
- 11) Защита на личните данни и поверителност
- 12) Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете
- 13) Идентифицира пропуски в личната си дигитална компетентност.

#### 8.1.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Медицински рехабилитатор, ерготерапевт:

Таблица 31.

**Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на  
Медицински рехабилитатор, ерготерапевт**

<b>22646005</b> <b>Медицински</b> <b>рехабилитатор,</b> <b>ерготерапевт</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание (1.1)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 4</b>
	2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание (1.2)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 4</b>
	3) Управление на данни, информация и дигитално съдържание (1.3)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	4) Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	5) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>напреднало - 5</b>
	6) Управление на дигиталната идентичност (2.6)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 4</b>
	7) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни	<b>Ниво:</b>

	дигитални средства (3.1.)	Напреднало - 6
	8) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	Ниво: Напреднало - 6
	9) Програмиране, с цел решаване на даден проблем или изпълнение на конкретна задача (3.4)	Ниво: Напреднало - 6
	10) Защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда (4.1)	Ниво: Средно - 4
	11) Защита на личните данни и поверителност (4.2)	Ниво: Напреднало - 5
	12) Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете (4.3)	Ниво: Напреднало - 5
	13) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	Ниво: Средно - 4
	<b>Специфични дигитални умения:</b> <i>Работа със специализирана медицинска апаратура, в съответствие с изпълняваните рехабилитационни процедури</i>	Ниво: Високо специализирано – 7 или 8

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Медицински рехабилитатор, ерготерапевт.

### 8.1.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Медицински рехабилитатор, ерготерапевт** се установи следното.

**Първо, според анкетиранията лица, всички посочени в професионалния профил на Медицински рехабилитатор, ерготерапевт дигитални умения са идентифицирани правилно. Посочените нива на владение за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно. По-конкретно, това са следните дигитални умения:**

- Дигитално умение „Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2), ниво Средно – 4;

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

- Дигитално умение „Управление на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.3), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Управление на дигитална идентичност“ (2.6), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание“ (3.2), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Програмиране, с цел решаване на конкретен проблем или конкретна задача“ (3.4.), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Защита на устройства“ (4.1), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете“ (4.3), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност“ (5.4), ниво Средно – 4;
- Специфични дигитални умения за работа със специализирана апаратура и оборудване, ниво Високоспециализирано – 7 или 8.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че няма дигитални умения, посочени в профила, нивата на владееене на които да се нуждаят от прецизиране.**

**Трето, анкетираните лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността Медицински рехабилитатор, ерготерапевт не е необходимо да бъдат добавяни други общи дигитални умения. Посочените по-горе дигитални умения напълно изчерпват дигиталните компетентности, необходими за упражняването на професията. Не се посочват и специфични дигитални умения, необходими за изпълняването на професията.**

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Медицински рехабилитатор, ерготерапевт.**

## 8.2. ПЕДАГОГ

### 8.2.1. Основни дейности и задачи

**Педагогът изпълнява следните основни дейности:**

- Ръководи, организира, планира и контролира цялостната възпитателна работа с децата, като сам участва във възпитателния процес;
- Подготвя практически и теоретично медицинските сестри за правилното провеждане на педагогическите занимания, игрите, разходките, развлеченията, тържествата. Участва активно при провеждането им и дава методически указания на сестрите, като осигурява подходящи материали за игра и обучение;
- Изработва и подготвя дидактически пособия за занимания и игри;
- Разработва периодично планове за възпитателна работа;
- Организира показни занимания със сестрите при внедряване на нови програми, нови методи, средства и методически материали за възпитание на децата;
- Съобразява провеждането на всички възпитателни мероприятия с хигиенните изисквания и условия за правилно отглеждане, закаляване и внедряване на здравословен начин на живот, за укрепване здравето на децата;
- Оказва активно съдействие на директора на детското заведение за организиране и осъществяване на връзката със семейството, като използва разнообразни форми за работа с родителите;
- При приемането на нови деца: 1) организира съобразно с възрастта и индивидуалните способности на новоприетите деца адаптацията им към детското заведение; 2) поддържа системна връзка с родителите и създава приемственост в режима на възпитание; 3) проследява системно психическото развитие на децата и го регистрира в здравнопрофилактичните им карти;
- За организирането и провеждането на възпитателна работа: 1) разработва периодично планове за възпитателна работа, като се съобразява със задължителното програмно съдържание и нивото на психическото развитие на децата; 2) заедно с медицинските сестри и под ръководството на директора изработва сценарии за честване на тържествата (Коледа, Осми март, Изписване на децата); 3) работи по предварително утвърден от директора часови График, съобразен с конкретните условия; 4) поддържа и повишава педагогическата си квалификация, внедрява във възпитателната си работа нови методики; 5) под ръководството на директора организира периодично педагогически съвещания с целия персонал; 6) задълбочено анализира поведението на децата, които създават затруднения или показват отклонение в психическото им развитие, дава подробни указания на персонала и информира директора и родителите;
- Спазва етичните правила, заложили в Етичния кодекс, приет през 2003 г. от Националния съвет за закрила на детето.

Към длъжността не се предявява изискване за умения за работа с компютър или други дигитални устройства или дигитални технологии.

Въпреки това, за служебни цели Педагогът използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за да:

- 1) За търсене на данни и информация
- 2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание
- 3) За взаимодействие с колеги и родители на децата
- 4) За споделяне с колеги, ръководители и родители на децата на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 5) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 6) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание
- 7) Защита на личните данни и поверителност (за децата и техните семейства)
- 8) Идентифицира пропуски в личната си дигитална компетентност

Работи основно с текстообработващи програми и програми за визуализация от Майкрософт офис, в това число Word и Power point presentation, както и с програмата Ексел за изготвяне на различни видове справки и отчети в табличен вид. Ползва и други приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони, както и с принтери, скенери и ксерокси.

## 8.2.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Педагога:

Таблица 32.

### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Педагога

23596012 Педагог	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание (1.1)	<b>Ниво: Средно - 4</b>
	2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание (1.2)	<b>Ниво: Средно - 4</b>
	3) Взаимодействие чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво: Средно 4</b>
	4) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи	<b>Ниво: Напреднало - 5</b>

www.eufunds.bg



	дигитални технологии (2.2)	
	5) Управление на дигиталната идентичност (2.6)	<b>Ниво: Средно - 4</b>
	6) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1)	<b>Ниво: Напреднало - 6</b>
	7) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	<b>Ниво: Напреднало - 6</b>
	8) Защита на личните данни и поверителност (4.2)	<b>Ниво: Напреднало - 6</b>
	9) Креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти (5.3)	<b>Ниво: Напреднало - 6</b>
	10) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво: Средно - 4</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b> <i>Предстои да бъде уточнено.</i>	

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Педагог.

### 8.2.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Педагог** се установи следното.

**Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като посоченото ниво за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно. Това са следните дигитални умения:**

- Дигитално умение „Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание“ (2.2), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Управление на дигитална идентичност“ (2.6), ниво Средно – 4;

- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание“ (3.2), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти“ (5.3), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност“ (5.4), ниво Средно – 4.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че едно от посочените умения, макар да е правилно идентифицирано, но посоченото препоръчително ниво за неговото изпълнение по посочената професия се нуждае от прецизиране:**

- За дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2) предварително при разработването на профила е определено ниво Напреднало – 6. Анкетираните преценяват, че това ниво е по-високо от реално необходимото и затова трябва да се понижи.

**Трето, анкетираните лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността Педагог не е необходимо да бъдат добавяни други общи дигитални умения. Посочените по-горе дигитални умения напълно изчерпват дигиталните компетентности, необходими за упражняването на професията. Не се посочват и специфични дигитални умения, необходими за изпълняването на професията Педагог.**

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Педагог.**

### **8.3. ДЕТЕГЛЕДАЧКА**

#### **8.3.1. Основни дейности и задачи**

**Детегледачката изпълнява следните основни дейности:**

- Работи под непосредственото ръководство на медицинската сестра в групата и е неин първи помощник;
- Извършва редовно почистване на занималнята, спалнята, кабинети, коридори, врати, фойета, сервизни помещения и други, съгласно определената от директора площ;
- Прави текуща дезинфекция, като сама приготвя разтворите, под контрола на медицинската сестра на групата;

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

- Оправя леглата на децата, като сменя мръсното и застила чисто бельо, проветрява помещенията, ежедневно изтупва чаршафите, а дюшеците, възглавниците и одеялата – веднъж месечно и при нужда;
- Донася храната от кухнята, измива и стерилизира съдовете след хранене;
- Активно помага на медицинската сестра във всички режимни моменти, свързани с отглеждането, възпитанието, храненето, закаляването и разходката на децата;
- Почиства гърнетата на децата и ги поставя в дезинфекционен разтвор или стерилизатор;
- Спазва санитарно хигиенните изисквания и Правилника за вътрешния трудов ред на детското заведение;
- Изпълнява изискванията за начина на употреба и съхранение на препаратите за дезинфекция, дезинсекция, дератизация, битова химия и на битовата техника;
- Участва в разнообразни форми на квалификация;
- Следи за спазване на собствеността;
- Спазва етичните правила, заложи в Етичния кодекс на работещите с деца, утвърден през 2003 г. от Националния съвет за закрила на детето.

Към длъжността не се предявява изискване за умения за работа с компютър или други дигитални устройства и технологии.

**За служебни цели Детегледачката използва дигитални устройства и/ или дигитални технологии (мобилен телефон, таблет или други) за:**

- 1) За взаимодействие с колеги, партньори и физически лица
- 2) За споделяне с колеги, ръководители и клиенти на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 3) Създава дигитално съдържание в различни формати, което обменя с други колеги или пациенти

### 8.3.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Детегледачката:

Таблица 33.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Детегледачката

53111001 Детегледачка	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Взаимодействие чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 3</b>
	2) Споделяне на данни, информация и	<b>Ниво:</b>

	дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	Средно - 3
	3) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)	Ниво: Средно - 4
	<b>Специфични дигитални умения:</b>  <i>Няма такива</i>	

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Детегледачка.

### 8.3.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността Детегледачка се установи следното.

**Първо, анкетиранията лица са преценили, че посочените умения са правилно идентифицирани, но посочените препоръчителни нива за тяхното изпълнение по посочената професия се нуждаят от допълнителна преценка. Като цяло, оценките са, че препоръчаните нива са по-високи от необходимите и следва да се понижат:**

- За дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1) при разработването на профила е определено ниво Средно - 3. Анкетиранията преценяват, че това ниво е по-високо от реално необходимото и затова трябва да се понижи;
- За дигиталното умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2) е определено ниво Средно – 3. Анкетиранията считат, че това ниво трябва да се понижи;
- По отношение на дигиталното умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“(3.1) е определено ниво Средно – 4. Анкетиранията са преценили това ниво като високо и изказват мнение за понижаване на препоръчаното ниво на владене на посоченото дигитално умение.

**Трето, анкетиранията лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността Детегледачка не е необходимо да бъдат добавяни други общи дигитални умения. Посочените по-горе дигитални умения напълно изчерпват дигиталните компетентности, необходими за упражняването на професията. Не се посочват и специфични дигитални умения, необходими за изпълняването на професията Детегледачка.**

Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Детегледачка.

## 8.4. САНИТАР

### 8.4.1. Основни дейности и задачи

Санитарят изпълнява следните основни дейности:

- Извършва цялостното и ежедневно спазване на санитарно-хигиенните норми;
- Предоставя грижи и помощ на потребителите в съответствие с плановете им за здравни грижи;
- Изпълнява нарежданията на старшата медицинска сестра;
- Предоставя директни персонални грижи и помощ при дейностите в ежедневието на потребителите;
- Работи под прекия контрол на лекари, медицински сестри и други здравни специалисти;
- Помага и извършва: осъществяване на лична хигиена, къпане, събличане, обличане и преобличане, смяна на памперси, хранене, в това число храни потребителите, които не могат сами, поставяне и сваляне от инвалидни колички;
- Придружава потребителите до здравни заведения;
- Наставява, повдига, обръща или придружава пациенти при нужда;
- Поддържа хигиенните стандарти, като почиства стаите и сменя спалното бельо;
- Почиства основно с дезинфекциращи препарати в разпределения от старшата медицинска сестра район;
- Поддържа хигиената в обособените места за хранене на потребителите, отговаря за миенето на съдове в столовите;
- Отговаря за изхвърляне на отпадъците.

За служебни цели Санитарят използва дигитални устройства и/ или дигитални технологии (мобилен телефон, таблет, лаптоп, компютър) за:

- 1) За взаимодействие с колеги, партньори и физически лица
- 2) За споделяне с колеги, ръководители и клиенти на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 3) Създава дигитално съдържание в различни формати, което обменя с други колеги или пациенти.

#### 8.4.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Санитаря:

Таблица 34.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Санитаря

<b>53211002</b> <b>Санитар</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Взаимодействие чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 3</b>
	2) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 3</b>
	3) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 4</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b> <i>Няма такива</i>	

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Санитар.

#### 8.4.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността Санитар се установи следното.

Първо, следните дигитални умения са идентифицирани правилно, като посоченото ниво за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно. Това са следните дигитални умения:

- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Средно – 3;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание“ (2.2), ниво Средно - 3;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1), ниво Средно - 4;

Второ, анкетираните лица са преценили, че нивата на владее на посочените в профила умения са определени коректно и не се нуждаят от промяна.

Трето, анкетираните лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността Санитар не е необходимо да бъдат добавяни други общи дигитални умения. Посочените по-горе дигитални умения напълно изчерпват дигиталните компетентности, необходими за упражняването на професията. Не се посочват и специфични дигитални умения, необходими за изпълняването на професията.

Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Педагог.

## 8.5. ТРУДОТЕРАПЕВТ

### 8.5.1. Основни дейности и задачи

Трудотерапевтът изпълнява следните основни дейности:

- Работи съобразно Наръчник на трудотерапевтичната дейност в Дом за пълнолетни лица с увреждания (ДПЛФУ);
- Участва в организирането на дневните занимания и свободното време, организира чествания на рождени дни, религиозни и национални празници и други културни развлечения в и извън дома;
- Участва в мултидисциплинарния екип за изготвяне на индивидуална оценка на потребностите от подкрепа и индивидуален план за подкрепа;
- Участва в мултидисциплинарния екип по настаняването на потребителите в ДПЛФУ;
- Участва в комисията по преместване на потребители в ДПЛФУ;
- Изготвя и следва годишен трудотерапевтичен план за работа;
- Прави планиране, организация и провеждане на индивидуална и групова трудотерапия;
- Провежда следните видове трудотерапия:
  - 1) Обучение в самообслужване (сядане в легло, обучение за служене с прибори за хранене, обучение за извършване на лична хигиена);
  - 2) Функционална трудотерапия (битов труд, цветарство, готварство, шиене);
  - 3) Занимателна трудотерапия (изобрази-телна дейност, конструктивна дейност, четене и писане, музикотерапия).
- Основава работата си на индивидуалните потребности на всеки потребител;



- Спазва правилата, заложиени в Етичния кодекс;
- Спазва законовите и подзаконовите разпоредби.

За служебни цели Трудотерапевтът използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за да:

- 1) За търсене на данни и информация
- 2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание
- 3) За взаимодействие с колеги, партньори и физически лица
- 4) За споделяне с колеги, ръководители и клиенти на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 5) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 6) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание
- 7) Защита на личните данни и поверителност.

Работи основно с текстообработващи програми и програми за визуализация от Майкрософт офис, както и с програмата Ексел за изготвяне на различни видове справки и отчети в табличен вид. Ползва и други приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони, както и с принтери, скенери и ксерокси.

Към длъжността има задължително условие за умения за работа с компютър и основните програми от Майкрософт офис и Интернет.

#### 8.5.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Трудотерапевт:

Таблица 35.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Трудотерапевт

53291008 Трудотерапевт	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание (1.1)	<b>Ниво: Средно - 4</b>
	2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание (1.2)	<b>Ниво: Средно - 4</b>

	3) Взаимодействие чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Средно 4</b>
	4) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	5) Управление на дигиталната идентичност (2.6)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 4</b>
	6) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	7) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	8) Защита на личните данни и поверителност (4.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	9) Креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти (5.3)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
<b>Специфични дигитални умения:</b> <i>Няма такива</i>		

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Трудотерапевт.

Представената в тази част емпирична информация е извлечена от проведеното анкетно проучване, в рамките на което са събрани оценки за общите и специфичните дигитални умения, необходими за изпълнението на съответната професия/ длъжност. Информацията е допълнена от мненията на браншовите експерти и работодатели от сектора.

### 8.5.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността Трудотерапевт се установи следното.

Първо, според анкетираните лица, всички посочени в професионалния профил на Трудотерапевт дигитални умения са идентифицирани правилно. Посочените нива на владение за всяко от тези дигитални умения, също е определено правилно. По-конкретно, това са следните дигитални умения:

- Дигитално умение „Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и

дигитално съдържание“ (1.1), ниво Средно – 4;

- Дигитално умение „Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Средно - 4;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Управление на дигитална идентичност“ (2.6), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание“ (3.2), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Креативно ползване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти“ (5.3), ниво Напреднало – 5.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че няма дигитални умения, посочени в профила, нивата на владееене на които да се нуждаят от прецизиране.**

**Трето, анкетираните лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността Трудотерапевт не е необходимо да бъдат добавяни други общи дигитални умения. Посочените по-горе дигитални умения напълно изчерпват дигиталните компетентности, необходими за упражняването на професията. Не се посочват и специфични дигитални умения, необходими за изпълняването на професията.**

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Трудотерапевт.**

## **9. Сектор 88. Социална работа без настаняване: специфика на ключовите професии/ длъжности и идентифицираните общи и специфични дигитални умения**

**В тази част на документа представяме петте ключови професии/ длъжности, които идентифицирахме за целите на настоящия проект в икономически Сектор 88. Социална работа без настаняване. Тези пет професии/длъжности са, както следва:**

<b>22666001</b>	<b>Логопед</b>
<b>22645001</b>	<b>Рехабилитатор</b>
<b>26346001</b>	<b>Психолог</b>
<b>26356003</b>	<b>Социален работник</b>
<b>22653002</b>	<b>Инструктор хранене</b>

### **9.1. ЛОГОПЕД**

#### **9.1.1. Основни дейности и задачи**

**Логопедът изпълнява следните основни дейности:**

- Познава основни диагностични процедури за установяване на комуникативни нарушения;
- Познава количествената и качествената методология за изследване на комуникативните нарушения;
- Познава методологията за изработване на обобщена оценка на комуникативния статус;
- Познава съществуващите методики за терапия на различните комуникативни нарушения и тяхната ефективност;
- Познава «добрите практики» (базираните на доказателства практики);
- Познава съвременните проучвания в националната и в световната практика за актуалната логопедична терапия на комуникативните нарушения;
- Познава алтернативни методи за логопедична терапия;
- Познава методите за оценяване на ефективността от проведената логопедична терапия;
- Познава иновационни информационни методи и подходи за логопедична терапия;
- Има основни познания в областта на техниките за презентации;
- Познава и спазва разпоредбите на основните нормативни документи, касаещи пряката му работа;
- Познава и спазва Етичния кодекс на служителите от Центъра;

- 
- Познава и спазва етичния кодекс на работещите с деца;
  - Познава и спазва етичния кодекс на логопедите в България;
  - Познава основните етапи на организация на логопедичната дейност: - обследване; - прием на деца и ученици; - диагностика и оценка на входно и изходно равнища; - изготвяне на индивидуални програми;
  - Умее да изработва таблици и отчети (в електронен вариант) за проведеното обследване и за логопедичната дейност на кабинета през годината;
  - Подава навременна, вярна и точна информация на директора относно резултатите от ЛТ при приключването на всеки учебен срок и учебна година;
  - От 25-то до 30-то число на всеки месец подава по електронен път информация на директора или зам.-директора относно движението на децата и учениците в логопедичния кабинет през изтичащия месец като за целта използва електронна бланка;
  - Уведомява директора в писмен вид при всяка промяна в утвърдения му седмичен работен график;
  - Води редовно и правилно задължителната служебна документация;
  - Изисква декларация за съгласие от родителите на деца, под 16г., ако децата сами посещават логопедичните занятия;
  - Познава и прилага подходящи форми на поведение, насочени към ефективна и конструктивна работа в екип;
  - Познава специфичните професионални задачи на логопеда при работата в екип;
  - Участва в дейности за ранно оценяване на потребностите на децата от подкрепа за личностно развитие;
  - Участва в дейности за оценка на индивидуалните потребности на децата и учениците от допълнителна подкрепа за личностно развитие;
  - Познава програми за повишаване на квалификацията, ефективно професионално развитие и кариера;
  - Допринася за популяризиране професията ЛОГОПЕД, както и за утвърждаването на нейния положителен имидж в обществото;
  - Активно участва в подобряването качеството на професията;
  - Следи най-новите постижения в областта на превенцията, диагностиката, логопедичната терапия;
  - Усъвършенства стари и развива нови методи и подходи в логопедична дейност;
  - Инициира създаването на нови програми, техники и насоки за работа с различните комуникативни нарушения;
  - Показва готовност за разработване и изпълнение на проекти, включително и свързани с научни изследвания;
  - Създава и участва активно в мрежи за споделяне на добър опит.

Едно от изискванията към лицата, заемащи длъжността Логопед, е добра компютърна грамотност.

За служебни цели Логопедът използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за да:

- 1) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание
- 2) За взаимодействие с колеги, партньори и физически лица
- 3) За споделяне с колеги, ръководители и клиенти на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 4) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 5) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание
- 6) Защита на личните данни и поверителност
- 7) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност.

Работи основно с текстообработващи програми и програми за визуализация от Майкрософт офис, както и с програмата Ексел за изготвяне на различни видове справки и отчети в табличен вид. Ползва и други приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони, както и с принтери, скенери и ксерокси.

### 9.1.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Логопеда:

Таблица 36.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Логопеда

22666001 Логопед	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание (1.2)	<b>Ниво: Напреднало - 6</b>
	2) Взаимодействие чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво: Напреднало - 6</b>
	3) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво: Напреднало - 6</b>
	4) Управление на дигиталната идентичност (2.6)	<b>Ниво: Средно - 4</b>
	5) Разработване на дигитално съдържание,	<b>Ниво:</b>

	в различни формати и с различни дигитални средства (3.1)	<b>Напреднало - 6</b>
	<b>6)</b> Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	<b>Ниво: Напреднало - 6</b>
	<b>7)</b> Защита на личните данни и поверителност (4.2)	<b>Ниво: Напреднало - 5</b>
	<b>8)</b> Креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти (5.3)	<b>Ниво: Напреднало - 5</b>
	<b>9)</b> Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво: Средно - 4</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b> <i>Предстои да се уточни</i>	

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Логопед.

### 9.1.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността Логопед се установи следното.

**Първо, според анкетиранията лица, всички посочени в професионалния профил на Логопед дигитални умения са идентифицирани правилно. Посочените нива на владение за всяко от тези дигитални умения, също са правилно определени. По-конкретно, в профила на Логопеда са включени следните дигитални умения:**

- Дигитално умение „Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2), ниво Напреднало - 6;
- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Напреднало - 6;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Управление на дигитална идентичност“ (2.6), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



дигитално съдържание“ (3.2), ниво Напреднало – 6;

- Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Креативно ползване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти“ (5.3), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната идентичност“ (5.4), ниво Средно – 4.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че няма дигитални умения, посочени в профила, нивата на владеење на които да се нуждаят от прецизиране.**

**Трето, анкетираните лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността Логопед не е необходимо да бъдат добавяни други общи дигитални умения. Посочените по-горе дигитални умения напълно изчерпват дигиталните компетентности, необходими за упражняването на професията. Не се посочват и специфични дигитални умения, необходими за изпълняването на професията.**

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Логопед.**

## **9.2. РЕХАБИЛИТАТОР**

### **9.2.1. Основни дейности и задачи**

**Рехабилитаторът изпълнява следните основни дейности:**

Работа с пълнолетни лица с увреждания, организиране и провеждане на физическа рехабилитация и спортни занимания на потребителите на социалната услуга:

- Провежда текуща рехабилитация с комплекс от упражнения, целящи да повишат психо емоционалния статус на потребителите;
- Планира работата си след наблюдение на потребителите и снемане на оценка за потребностите от рехабилитация;
- Разработва програма за контрол и превенция на често срещани физически проблеми и смущения;
- Записва и съхранява информация за здравния статус на всеки потребител;
- Участва в програма „Водене на случай“;
- Следи за промяна в здравословното състояние на потребителите и своевременно информира управителя на дневния център;

- Участва във всички екипни срещи на дневния център и лично изразява мнение по дискутираните теми и въпроси;
- Част е от изградения мултидисциплинарен екип на социалната услуга;
- Води пълно и точно поверената му документация.

За служебни цели Рехабилитаторът работи с дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон), които използва за:

- 1) Търсене на данни и информация
- 2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание
- 3) Взаимодействие с колеги, партньори и физически лица
- 4) Споделяне с колеги, ръководители и клиенти на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 5) Управление на дигитална идентичност
- 6) Разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 7) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание
- 8) Защита на личните данни и поверителност
- 9) Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете.

За служебни цели Рехабилитаторът работи с компютър, като ползва основно приложенията в Майкрософт офис. Задължителни са умения за търсене на информация в Интернет и оценяване на дигитално съдържание. Работи и с други дигитални устройства, като например таблет, мобилен телефон, принтери, скенери и ксерокси.

#### 9.2.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Рехабилитатора:

Таблица 37.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Рехабилитатора

<b>22645001</b> <b>Рехабилитатор</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	<b>1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание (1.1)</b>	<b>Ниво: Средно - 4</b>
	<b>2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание (1.2)</b>	<b>Ниво: Средно - 4</b>
	<b>3) Комуникация и взаимодействие с колеги, партньори и клиенти чрез</b>	<b>Ниво: Напреднало - 5</b>

	дигитални технологии (2.1)	
	4) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво: Напреднало - 5</b>
	5) Управление на дигиталната идентичност (2.6)	<b>Ниво: Средно - 4</b>
	6) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)	<b>Ниво: Напреднало - 6</b>
	7) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	<b>Ниво: Напреднало - 6</b>
	8) Защита на личните данни и поверителност (4.2)	<b>Ниво: Напреднало - 5</b>
	9) Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете (4.3)	<b>Ниво: Напреднало - 5</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b>  <i>Предстои да се уточни.</i>	

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Рехабилитатор.

### 9.2.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността Рехабилитатор се установи следното.

Първо, според анкетираните лица, всички посочени в професионалния профил на Рехабилитатор дигитални умения са идентифицирани правилно. Посочените нива на владение за всяко от тези дигитални умения, също са правилно определени. По-конкретно, в профила на Рехабилитатора са включени следните дигитални умения:

- Дигитално умение „Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитална информация“ (1.1), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2), ниво Средно - 4;
- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Напреднало - 5;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез

подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Напреднало – 5;

- Дигитално умение „Управление на дигитална идентичност“ (2.6), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание“ (3.2), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете“ (4.3.), ниво Напреднало – 5.

**Второ, анкетираните лица са преценили, че няма дигитални умения, посочени в профила, нивата на владеење на които да се нуждаят от прецизиране.**

**Трето, анкетираните лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността Рехабилитатор не е необходимо да бъдат добавяни други общи дигитални умения. Посочените по-горе дигитални умения напълно изчерпват дигиталните компетентности, необходими за упражняването на професията. Не се посочват и специфични дигитални умения, необходими за изпълняването на професията.**

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Рехабилитатор.**

## **9.3. ПСИХОЛОГ**

### **9.3.1. Основни дейности и задачи**

**Психологът изпълнява следните основни дейности:**

- Участва в изготвянето на индивидуалните планове за подкрепа на клиентите, като прави редовна психологическа оценка на затрудненията и нарушенията в личностната, интелектуалната, поведенческата и социалната сфера и дава предложения за подходящи начини за осъществяване на индивидуална подкрепа;
- Оказва методологическа подкрепа на целия персонал по отношение на справяне с трудно поведение, овладяване на агресията, изразяване на емоциите, успешна вербална и невербална комуникация;
- Организира и води клинични срещи на екипите, работещи с конкретния клиент, както и други мулти-дисциплинарни срещи;

- Подпомага и подкрепя процеса на въвеждане на иновативни практики и методи на работа;
- Проучва и анализира индивидуалните психологически потребности на клиентите и съдейства за осигуряването на услуги, свързани със задоволяване на тези потребности и повишаващи качеството им на живот;
- Ангажира се с пряка индивидуална и групова работа с клиентите за подобряване на тяхното емоционално и психическо състояние и развиване на личностните им умения; Извършва индивидуални консултации с всеки член на персонала, клиентите и техните семейства, когато е необходимо;
- Участва в извършването на регулярните оценки по отношение на напредъка в индивидуалното развитие на клиентите от психологическа гледна точка;
- Води необходимата документация отразяваща директната работа с клиентите и семействата;
- Участва в професионални срещи и работи съвместно със специалисти от сферата на образованието, здравеопазването и социална работа, както и с професионалисти от неправителствени организации по отношение на подобряването на цялостното функциониране на клиента;
- Участва в работни срещи и конференции и представя услугата, когато те са свързани с функциите и отговорностите му в услугата;
- Участва в организирането и изпълнението на проекти, инициативи и дейности свързани с работа на доброволци;
- Спазва правилата за конфиденциална информация, свързана с клиентите на ЦСРИ, както и Етичния кодекс за работещите в социалната сфера
- Работи за своето професионално развитие, участва активно в обучения, супервизии и екипни срещи;
- Ангажира се и с други задачи, подходящи за тази позиция и поставени от Управителя на услугата.

**За служебни цели Психологът използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за да:**

- 1) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание**
- 2) За взаимодействие с колеги, партньори и физически лица**
- 3) За споделяне с колеги, ръководители и клиенти на данни, информация и друго дигитално съдържание**
- 4) За разработване на дигитално съдържание в различни формати**
- 5) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание**
- 6) Защита на личните данни и поверителност**
- 7) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност.**

Работи основно с текстообработващи програми и програми за визуализация от Майкрософт офис, както и с програмата Ексел за изготвяне на различни видове справки и отчети в табличен вид.

Ползва и други приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони, както и с принтери, скенери и ксерокси.

### 9.3.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Психолога:

Таблица 38.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Психолога

26346001 Психолог	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание (1.2)	<b>Ниво: Напреднало - 6</b>
	2) Взаимодействие чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво: Напреднало - 6</b>
	3) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво: Напреднало - 5</b>
	4) Управление на дигиталната идентичност (2.6)	<b>Ниво: Средно - 4</b>
	5) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1)	<b>Ниво: Напреднало - 6</b>
	6) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	<b>Ниво: Напреднало - 6</b>
	7) Защита на личните данни и поверителност (4.2)	<b>Ниво: Напреднало - 5</b>
	8) Креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти (5.3)	<b>Ниво: Напреднало - 5</b>
	9) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво: Средно - 4</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b> <i>Предстои да се уточни.</i>	

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за

---

професията/ длъжността Психолог.

### 9.3.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Психолог** се установи следното.

**Първо, според анкетиранията лица, следните посочени в професионалния профил на Психолог дигитални умения са идентифицирани правилно. Посочените нива на владение за всяко от тези дигитални умения, също са правилно определени:**

- Дигитално умение „Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2), ниво Напреднало - 6;
- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Напреднало - 6;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Управление на дигитална идентичност“ (2.6), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание“ (3.2), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти“ (5.3), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност“ (5.4), ниво Средно – 4.

**Второ, анкетиранията лица са преценили, че за едно от посочените в профила дигитални умения нивото на владение не е определено правилно и трябва да бъде прецизирано:**

- За дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1), в профила е определено ниво Напреднало – 6. Анкетиранията лица от професията на Психолога са на мнение, че нивото на владение на това дигитално умение трябва да е по-високо.

**Трето, анкетиранията лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността Психолога не е необходимо да бъдат добавяни други общи дигитални умения. Посочените по-горе дигитални умения напълно изчерпват дигиталните компетентности, необходими за упражняването на**

---

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



професията. Не се посочват и специфични дигитални умения, необходими за изпълняването на професията.

Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Психолога.

## 9.4. СОЦИАЛЕН РАБОТНИК

### 9.4.1. Основни дейности и задачи

Социален работник изпълнява следните основни дейности:

- Следи основните законови и подзаконови нормативни актове от сферата на социалните услуги и провежда социална работа по методики според конкретния случая;
- Води задължителна документация – досиета на потребителите, регистър на ползвателите на социалната услуга, присъствена книга на потребителите, материална книга, индивидуални планове за подкрепа, води таксова книга и събира месечни такси, подготвя месечните справки и ги депозира пред общината;
- Проследява промените в пенсиите на потребителите на услугата и актуализира стойността им за точно и коректно отразяване на месечната такса;
- Осъществява индивидуална работа по индивидуален план за подкрепа на потребителите и техните семейства;
- Прави анализ на състоянието на всеки потребител и извежда резултати за неговите потребности;
- Следи сроковете на ТЕЛК-решенията и напомня на потребителите за явяване пред комисиите;
- Планира социалната работа, допълва текущите задачи и води правилна отчетност;
- Поддържа постоянен контакт с близките на потребителите и семейството с цел запознаване на роднините с индивидуалната програма на лицето;
- Води пълната документация и личното дело на всеки потребител;
- Следи за потребностите на потребителите и своевременно ангажира екипа, като прави предложение за анализ и решение;
- Комуникира с институции, фирми и местна власт;
- Участва в програмата „Водене на случай“;
- Работи за събиране на помощи и раздаването им на нуждаещите се.

За служебни цели Социалният работник използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за да:

#### 1) За търсене на данни и информация

- 2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание
- 3) За взаимодействие с колеги, партньори и физически лица
- 4) За споделяне с колеги, ръководители и клиенти на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 5) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 6) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание
- 7) Защита на личните данни и поверителност.

Работи основно с текстообработващи програми и програми за визуализация от Майкрософт офис, както и с програмата Ексел за изготвяне на различни видове справки и отчети в табличен вид.

Ползва и други приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони, както и с принтери, скенери и ксерокси.

#### 9.4.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Социалния работник:

Таблица 39.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Социалния работник

26356003 Социален работник	Общи дигитални умения:	
	1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание (1.1)	Ниво: Средно - 4
	2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание (1.2)	Ниво: Средно - 4
	3) Взаимодействие чрез дигитални технологии (2.1)	Ниво: Средно 4
	4) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	Ниво: Напреднало - 5
	5) Управление на дигиталната идентичност (2.6)	Ниво: Средно - 4
	6) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1)	Ниво: Напреднало - 6
	7) Интегриране и преработване,	Ниво:

	подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	<b>Напреднало - 6</b>
	8) Защита на личните данни и поверителност (4.2)	<b>Ниво: Напреднало - 5</b>
	9) Креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти (5.3)	<b>Ниво: Напреднало - 5</b>
	10) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво: Средно - 4</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b> <i>Предстои да се уточни.</i>	

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Социалния работник.

#### 9.4.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Социален работник** се установи следното.

**Първо, според анкетиранията лица, всички посочени в професионалния профил на Социален работник дигитални умения са идентифицирани правилно. Посочените нива на владение за всяко от тези дигитални умения, също са правилно определени. По-конкретно, в профила на Социалния работник са включени следните дигитални умения:**

- Дигитално умение „Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитална информация“ (1.1), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2), ниво Средно - 4;
- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Средно - 4;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Управление на дигитална идентичност“ (2.6), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на

дигитално съдържание“ (3.2), ниво Напреднало – 6;

- Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Креативно използване на дигитални технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти“ (5.3), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната идентичност“ (5.4), ниво Средно – 4.

**Второ, анкетираните лица от професията на Социалния работник, са преценили, че няма дигитални умения, посочени в профила, нивата на владеење на които да се нуждаят от прецизиране.**

**Трето, анкетираните лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността Социален работник не е необходимо да бъдат добавяни други общи дигитални умения. Посочените по-горе дигитални умения напълно изчерпват дигиталните компетентности, необходими за упражняването на професията. Не се посочват и специфични дигитални умения, необходими за изпълняването на професията.**

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Социален работник.**

## **9.5. ИНСТРУКТОР ХРАНЕНЕ**

### **9.5.1. Основни дейности и задачи**

**Инструктор хранене изпълнява следните основни дейности:**

- Запознат е с физиологията на храненето и с особеностите му при детския организъм;
- Познава съвременните изисквания за рационално и балансирано хранене;
- Запознат е основно със санитарно хигиенните изисквания, правила и норми;
- Знае рецептури и кулинарната технология на приготвянето на всички видове детски храни;
- Познава кухненските машини, съоръжения и пособия, начините за използването им и правилата за безопасност при труда, техника по безопасност при работа с тях;
- Познава организацията на детското хранене в кухнята и района, който обслужва;
- Във връзка с прилагането на Закона за храните ежедневно води дневниците по НАССР системата;

- Контролира доставките на необходимите хранителни продукти, материали и съоръжения по време, количество и качество;
- Организира и контролира оптималното им съхранение;
- Отговаря за ефективното използване на продуктите и суровините, при стриктно спазване на рецептурите и технологиите за приготвяне на храна;
- Отговаря за своевременното и правилно изготвяне на менюто. Менюто се изготвя по седмици и се утвърждава от директора. При изготвяне на менюто се изчислява калоричността, състава (белтъчини, мазнини, въглехидрати) и грамажа. Тези данни се отразяват в менюто и се поставят на видно място за абонатите, както и на сайта на Виртуална кухня;
- Изготвя разпореждане за броя на необходимите порции, които следва да се приготвят за съответния ден, като предава разпореждането на готвача;
- Изготвя калкулационна ведомост за необходимото количество продукти съобразно рецептите (в два екземпляра).
- Дегустира и окачествява готовата храна и вписва резултата в съответния Дневник по НАССР системата;
- Проверява и предава храната за раздавателните пунктове;
- Остава контролни проби от всички приготвени ястия, които в надлежен вид се съхраняват 24 часа (72 часа от петък);
- Провежда постоянен контрол на санитарно хигиенните условия в кухнята, в това число следи за спазване на изискванията за носене на работно облекло и личната хигиена и здравето на работещите в кухнята;
- Прави предложения за закупуване на инвентар, машини и съоръжения;
- Ежедневно изпраща до раздавателните пунктове списък с активните ваучери, заедно с приготвената за деня храна;
- Получава обратно списъка на ваучерите и изготвя отчет за взетата храна, както и протокол за брак. Отчетът за ваучерите и протоколът за брак се съхраняват като отчетен документ;
- Обучава работещите в кухнята с цел повишаване на тяхната квалификация;
- Организира и провежда начален и периодичен инструктаж на работното място;
- Провежда ежедневния филтър на персонала в кухнята и взема мерки за незабавно изолиране на болелите;
- Инструкторът по хранене получава от домакина хигиенни материали и контролира използването им.

Към длъжността не се предявява изискване за умения за работа с компютър или други дигитални устройства или дигитални технологии.

**Въпреки това, за служебни цели Инструкторът по хранене използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални**

технологии, за да:

- 1) За търсене на данни и информация
- 2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание
- 3) За взаимодействие с колеги и ползватели на услугите
- 4) За споделяне с колеги, ръководители и ползватели на услугите на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 5) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 6) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание
- 7) Защита на личните данни и поверителност

Работи основно с текстообработващи програми и програми за визуализация от Майкрософт офис, както и с програмата Ексел за изготвяне на различни видове справки и отчети в табличен вид.

Ползва и други приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони, както и с принтери, скенери и ксерокси.

Специфика: Работи с програмата „Виртуална кухня“, както и с програмата „Храноден“, когато това е необходимо.

#### 9.5.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Инструктор хранене:

Таблица 40.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Инструктор хранене

<b>22653002</b> <b>Инструктор</b> <b>хранене</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание (1.1)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 4</b>
	2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание (1.2)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 4</b>
	3) Взаимодействие чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Средно 4</b>
	4) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	5) Управление на дигиталната	<b>Ниво:</b>

www.eufunds.bg

	идентичност (2.6)	Средно - 4
	6) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1)	Ниво: Напреднало - 5
	7) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	Ниво: Напреднало - 5
	8) Защита на личните данни и поверителност (4.2)	Ниво: Напреднало - 6
	<b>Специфични дигитални умения: Работа с програмата „Виртуална кухня“ и с програмата „Храноден“</b>	

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Инструктор хранене.

Представената в тази част емпирична информация е извлечена от проведеното анкетно проучване, в рамките на което са събрани оценки за общите и специфичните дигитални умения, необходими за изпълнението на съответната професия/ длъжност. Информацията е допълнена от мненията на браншовите експерти и работодатели от сектора.

### 9.5.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Инструктор хранене** се установи следното.

Първо, според анкетираните лица, следните посочени в професионалния профил на **Инструктор хранене** дигитални умения са идентифицирани правилно. Посочените нива на владение за всяко от тези дигитални умения, също са правилно определени:

- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Средно - 4;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Управление на дигитална идентичност“ (2.6), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание“ (3.2), ниво Напреднало – 5;



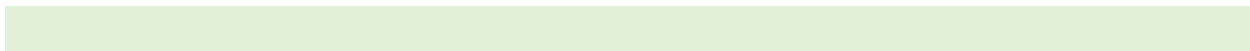
- 
- Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2), ниво Напреднало – 6.

**Второ, анкетираните лица от професията на Социалния работник, са преценили, че нивата на владееене на две дигитални умения, посочени в профила, се нуждаят от прецизиране. Това са:**

- Дигитално умение „Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитална информация“ (1.1) е включено в профила с ниво Средно – 4. Според анкетираните, препоръчителното ниво на владееене на този дигитално знание би следвало да бъде по-ниско;
- Дигитално умение „Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2), ниво Средно – 4. Според анкетираните лица, препоръчителното ниво на владееене на този дигитално знание би следвало да бъде по-ниско.

**Трето, анкетираните лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността Социален работник не е необходимо да бъдат добавяни други общи дигитални умения. Посочените по-горе дигитални умения напълно изчерпват дигиталните компетентности, необходими за упражняването на професията. Не се посочват и специфични дигитални умения, необходими за изпълняването на професията.**

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Социален работник.**



## **10. Сектор 91. Други дейности в областта на културата: специфика на ключовите професии/ длъжности и идентифицираните общи и специфични дигитални умения**

**В тази част на документа представяме петте ключови професии/ длъжности, които идентифицирахме за целите на настоящия проект в икономически Сектор 91. Други дейности в областта на културата. Тези пет професии/длъжности са, както следва:**

<b>26216011</b>	<b>Музеен педагог</b>
<b>26227003</b>	<b>Главен библиотекар</b>
<b>31153038</b>	<b>Техник механик, кинотехника</b>
<b>44113004</b>	<b>Филмотекар</b>
<b>44113005</b>	<b>Фондохранител, музей/ художествена галерия</b>

### **10.1. МУЗЕЕН ПЕДАГОГ**

#### **10.1.1. Основни дейности и задачи**

**Музейният педагог изпълнява следните основни дейности:**

- Проучва образователната специфика на музея, т.е. да се отговори на въпроса защо хората ходят в музея и каква е ролята на музея в общественото съзнание;
- Оценява ефективността на музейната комуникация, т.е. да се отговори на въпроса защо и как възприемат посетителите;
- Изучава музейната аудитория, за да се знае от кого се възприема експозицията;
- Създава нови методики и програми за различни категории посетители;
- Установява контакти и взаимодействия с различни партньори;
- Изучава историята на образователните функции на музеите;
- -Предава/ възпроизвежда културния и художествен опит чрез педагогически процеси в условията на музейна среда;
- Отговоря за подготовката на специални образователни програми за всички представители на обществото, за всички възрасти;
- Съчетава експертните познания на музеолог и педагог.

Към длъжността се предявява изискване за умения за работа с компютър или други дигитални устройства или дигитални технологии.

**За служебни цели Музейният педагог използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за да:**

- 1) За търсене на данни и информация
- 2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание
- 3) За взаимодействие с колеги и посетители, както и с други институции, проявяващи интерес към музейните експозиции
- 4) За споделяне с колеги, ръководители и интересувачи се институции на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 5) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 6) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание
- 7) Защита на личните данни и поверителност
- 8) Креативно създаване на дигитално съдържание с помощта на дигитални технологии
- 9) Установява пропуски в собствената дигитална компетентност.

Музейният педагог работи основно с текстообработващи програми и програми за визуализация от Майкрософт офис, в това число Word и Power point presentation, както и с програмата Ексел за изготвяне на различни видове справки и отчети в табличен вид.

Ползва и други приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони, както и с принтери, скенери и ксерокси.

#### 10.1.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Музеен педагог:

Таблица 41.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Музеен педагог

<b>26216011</b> <b>Музеен педагог</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание (1.1)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 4</b>
	2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание (1.2)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 4</b>
	3) Взаимодействие чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	4) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>

	(2.2)	
	5) Управление на дигиталната идентичност (2.6)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 4</b>
	6) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	7) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	8) Защита на личните данни и поверителност (4.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	9) Креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти (5.3)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	10) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 4</b>
<b>Специфични дигитални умения:</b> <i>Не са установена необходимост от специфични дигитални умения</i>		

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Музеен педагог.

### 10.1.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността Музеен педагог се установи следното.

Първо, според анкетираните лица, всички посочени в професионалния профил на Музеен педагог дигитални умения са идентифицирани правилно. Посочените нива на владение за всяко от тези дигитални умения, също са правилно определени. По-конкретно, в професионалния профил на Музеен педагог са включени следните дигитални умения, със съответното ниво на владение:

- Дигитално умение „Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Напреднало - 5;

- 
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Напреднало – 5;
  - Дигитално умение „Управление на дигитална идентичност“ (2.6), ниво Средно – 4;
  - Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1), ниво Напреднало – 6;
  - Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание“ (3.2), ниво Напреднало – 6;
  - Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2), ниво Напреднало – 6;
  - Дигитално умение „Креативно използване на дигитални технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти“ (5.3), ниво Напреднало – 6;
  - Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната идентичност“ (5.4), ниво Средно – 4.

**Второ, анкетираните лица от професията на Музейния педагог, са преценили, че нивата на владееене на посочените в профила дигитални умения са определени коректно и не се налага да се правят изменения в това отношение.**

**Трето, анкетираните лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността Музеен педагог е необходимо да бъдат добавяни следните общи дигитални умения:**

- Дигитално умение „Умения за управление на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.3);
- Дигитално умение „Умения за защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигитална среда“ (4.1);
- Дигитално умение „Умения за защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч. избягване на рисковете“ (4.3).

**Не се посочват специфични дигитални умения, необходими за изпълняването на професията.**

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Музеен педагог.**

## 10.2. ГЛАВЕН БИБЛИОТЕКАР

### 10.2.1. Основни дейности и задачи

**Главен библиотекар изпълнява следните основни дейности:**

Библиотекарите и сродните на тях специалисти събират, подбират, подреждат, организират и поддържат колекции в библиотеки и други информационни хранилища, както и организират и контролират библиотекарските услуги и предоставят информация на потребители.

**Главен библиотекар изпълнява следните основни задачи:**

- Поддържа, организира и поддържа систематични колекции от книги, периодични издания или други печатни издания, аудиовизуални и дигитално записани материали;
- Подбира и препоръчва книги и други видове печатни издания, аудио-визуално или дигитално записани материали;
- Организира, класифицира и каталогизира библиотечни материали;
- Ръководи процеса по заемане на книги;
- Обработва материали и предоставя информация на бизнес и други потребители от дадена колекция или от библиотекарските и информационни мрежови системи;
- Провежда проучвания и анализира промени в библиотеката и информационното обслужване в съответствие с потребителските нужди;
- Разработва и внедрява схеми и концептуални модели за складиране, организиране, класифициране и възстановяване на информация;
- Изготвя научни статии и доклади;
- Изготвя ръководства, онлайн и интерактивна търсачка, които улесняват заемането на книги и достъпа на потребителите до библиотекарските материали;
- Управлява библиотекарска техника, оборудване и информационни мрежи;
- Обслужва читателите: регистрация на заявките, създаване на електронни картони на читателите, управление на заявките;
- Работи с програмен продукт АБ;
- Дигитализира каталогизацията и изготвянето на регистри;
- Регистрира библиотечни документи;
- Извършва архивна библиотечна дейност;
- Дигитализира периодични издания.

Към длъжността се предявява изискване за умения за работа с компютър или други дигитални устройства или дигитални технологии, както и за работа със специализирана апаратура, приложима в библиотечната дейност.

**За служебни цели Главният библиотекар използва дигитални устройства (компютър,**

лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:

- 1) Търсене на данни и информация
- 2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание
- 3) За взаимодействие с колеги и посетители, както и с други институции, проявяващи интерес към музейните експозиции
- 4) За споделяне с колеги, ръководители и интересувачи се институции на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 5) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 6) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание
- 7) Защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда
- 8) Защита на личните данни и поверителност
- 9) Креативно създаване на дигитално съдържание с помощта на дигитални технологии
- 10) Идентифицира пропуските в собствената си дигитална идентичност и предприема действия за надграждането ѝ.

Главният библиотекар работи основно с текстообработващи програми и програми за визуализация от Майкрософт офис, в това число Word и Power point presentation, както и с програмата Ексел за изготвяне на различни видове справки и отчети в табличен вид.

Ползва и други приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони, както и с принтери, скенери и ксерокси.

#### 10.2.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Главния библиотекар:

Таблица 42.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Главния библиотекар

26227003 Главен библиотекар	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание (1.1)	<b>Ниво: Напреднало - 6</b>
	2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание (1.2)	<b>Ниво: Напреднало - 6</b>
	3) Взаимодействие чрез дигитални	<b>Ниво:</b>



	технологии (2.1)	<b>Напреднало - 5</b>
	4) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	5) Управление на дигиталната идентичност (2.6)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 4</b>
	6) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	7) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	8) Защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда (4.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	9) Защита на личните данни и поверителност (4.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	10) Креативно използване на дигиталните технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти (5.3)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	11) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво:</b> <b>Средно 4</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b> <i>Работа с програмния продукт АБ</i> <i>Работа с техника за дигитализиране на периодични издания</i> <i>Работа със скенери и с оптични устройства</i>	

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Главен библиотекар.

### 10.2.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността Главен библиотекар се установи следното.

Първо, според анкетиранията лица, следните посочени в професионалния профил на Главен библиотекар дигитални умения са идентифицирани правилно. Посочените нива на владение за всяко от тези дигитални умения, също са правилно определени:

- Дигитално умение „Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1), ниво Напреднало - 6;

- 
- Дигитално умение „Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2), ниво Напреднало - 6;
  - Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Напреднало - 5;
  - Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Напреднало – 5;
  - Дигитално умение „Управление на дигитална идентичност“ (2.6), ниво Средно – 4;
  - Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1), ниво Напреднало – 5;
  - Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание“ (3.2), ниво Напреднало – 5;
  - Дигитално умение „Защита на дигитални устройства“ (4.1), ниво Напреднало – 5;
  - Дигитално умение „Защита на личните данни и поверителност“ (4.2), ниво Напреднало – 6;
  - Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната идентичност“ (5.4), ниво Средно – 4;
  - Специфични дигитални умения за работа с програмния продукт АБ;
  - Специфични дигитални умения за работа с техника за дигитализиране на периодични издания;
  - Специфични дигитални умения за работа със скенери и с оптични устройства.

**Второ, анкетираните лица от професията на Главен библиотекар, са преценили, че нивата на владение на посочените в профила дигитални умения са определени коректно и не се налага да се правят изменения в това отношение.**

- Дигитално умение „Креативно използване на дигитални технологии за създаване на знания и иновативни процеси и продукти“ (5.3), е дефинирано с препоръчително ниво Напреднало – 5. Анкетираните са преценили, че нивото на владение трябва да бъде по-високо.

**Трето, анкетираните лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността Главен библиотекар е необходимо да бъдат добавяни следните общи дигитални умения:**

- Дигитално умение „Познания на нормативните регулации за авторското право и лицензиите (3.3);
- Дигитално умение „Умения за защита на здравето и благосъстоянието, в т.ч.

избягване на рисковете“ (4.3).

Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Главен библиотекар.

### 10.3. ТЕХНИК МЕХАНИК, КИНОТЕХНИКА

#### 10.3.1. Основни дейности и задачи

Техник механик, кинотехника изпълнява следните основни дейности:

- Киномеханикът извършва кинопоказа на филмите по програмата;
- Извършва редовна профилактика на кинопрожекционната и звукопроизвеждащата апаратура;
- При възникване на аварии ги отстранява своевременно, освен в случаите, когато е необходима намесата на специалист – техник;
- Отговаря за допълнителното озвучаване на киносалона при използването на преводачи и лектори;
- След всяка прожекция се подписва в паспорта на филма;
- Изпълнява и други задачи, поставени от управителя на киното и ръководството на БНФ;
- Трябва да знае и да прилага:
  - ✓ Технологиите и техниката за провеждане на кинопоказа в киното;
  - ✓ Да следи развитието и състоянието на съвременния кинематографичен процес, филмовите и видеотехнологии;
  - ✓ Правилника за устройството и дейността на БНФ;
  - ✓ Правилата за безопасни и здравословни условия на труд, правилата по техническата безопасност и противопожарната охрана.

Към длъжността се предявява изискване за компютърна грамотност.

За служебни цели Техник-механик, кинотехника работи с дигитални устройства, сред които компютър, таблет, мобилен телефон.

Работи със специфични дигитални устройства за възпроизвеждане на филми.

В обобщен вид, в рамките на изпълняваната длъжност Техник-механик, кинотехника изпълнява:

- 1) **Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание**
- 2) **Взаимодействие чрез дигитални технологии**
- 3) **Защита на устройства**

- 4) Решаване на технически проблеми
- 5) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност.

### 10.3.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Техник механик, кинотехника:

Таблица 43.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Техник механик, кинотехника

<b>31153038</b> <b>Техник механик,</b> <b>кинотехника</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание (1.1)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 4</b>
	2) Взаимодействие чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	3) Защита на устройства (4.1.)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	4) Решаване на технически проблеми (5.1.)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	5) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	<b>Специфични дигитални умения:</b> <i>Предстои да се уточни.</i>	

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Техник механик, кинотехника.

### 10.3.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността Техник механик, кинотехника се установи следното.

Първо, според анкетиранията лица, следните посочени в професионалния профил на Техник механик, кинотехника дигитални умения са идентифицирани правилно. Посочените нива на владение за всяко от тези дигитални умения, също са правилно определени:

- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Напреднало - 5;
- Дигитално умение „Защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигитална среда“ (4.1), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Решаване на технически проблеми“ (5.1), ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната идентичност“ (5.4), ниво Напреднало - 5.

Второ, за едно от посочените в профила дигитални умения анкетираните лица от професията на Техник механик, кинотехника, са преценили, че нивото на владееене на не е определено коректно и затова е необходимо да се правят корекции:

- Дигитално умение „Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1) е дефинирано с препоръчително ниво Напреднало – 6. Анкетираните лица са преценили, че нивото на владееене трябва да бъде по-ниско.

Трето, анкетираните лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността Техник механик, кинотехника не е необходимо да бъдат добавяни други общи дигитални умения.

Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Техник механик, кинотехника.

## 10.4. ФИЛМОТЕКАР

### 10.4.1. Основни дейности и задачи

Филмотекарят изпълнява следните основни дейности:

- Организира и осъществява дейността по картотекирането на филмовия фонд;
- Обслужва главната картотека и картотеката за движение на българските и чужди филмови заглавия;
- Разпределя новозаприходените филмови копия по картоните;
- Изготвя списъци на новозаприходените филмови копия;
- Прави справки по картотеката;
- Пише етикети и картони на филмовите копия;
- Работи на мувиола с клиенти;
- Кламира.

За служебни цели Филмотекарят работи с дигитални устройства, сред които компютър, таблет, мобилен телефон.

Работи със специфични дигитални устройства за възпроизвеждане на филми.

В обобщен вид, в рамките на изпълняваната длъжност Филмотекарят изпълнява:

- 1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание
- 2) Взаимодействие чрез дигитални технологии
- 3) Споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 4) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 5) Защита на устройствата
- 6) Решаване на технически проблеми
- 7) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност.

Специфика: работи с мувиола (специфично филмово оборудване).

#### 10.4.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Филмотекаря:

Таблица 44.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Филмотекаря

<b>44113004</b> <b>Филмотекар</b>	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание (1.1)	<b>Ниво:</b> <b>Средно - 4</b>
	2) Взаимодействие чрез дигитални технологии (2.1)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	3) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
	4) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1.)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	5) Защита на устройства (4.1.)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 6</b>
	6) Решаване на технически проблеми (5.1.)	<b>Ниво:</b> <b>Високо специализирано - 7</b>
	7) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	<b>Ниво:</b> <b>Напреднало - 5</b>
<b>Специфични дигитални умения:</b>		

	<i>Работи с мувиола. Кламира.</i>
--	---------------------------------------

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Филмотекаря.

#### 10.4.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността **Филмотекар** се установи следното.

**Първо, според анкетиранията лица, следните посочени в професионалния профил на Филмотекар, кинотехника дигитални умения са идентифицирани правилно. Посочените нива на владение за всяко от тези дигитални умения, също са правилно определени:**

- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Напреднало - 5;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигитална среда“ (4.1), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Решаване на технически проблеми“ (5.1), ниво Високоспециализирано – 7;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната идентичност“ (5.4), ниво Напреднало - 5.

**Второ, за едно от посочените в профила дигитални умения анкетиранията лица от професията на Филмотекар, са преценили, че нивото на владение не е определено коректно и затова е необходимо да се направят корекции:**

- Дигитално умение „Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1) е дефинирано с препоръчително ниво Напреднало – 6. Анкетиранията лица са преценили, че нивото на владение трябва да бъде по-ниско.

**Трето, анкетиранията лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността Филмотекар не е необходимо да**



---

бъдат добавяни други общи дигитални умения.

Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Филмотекар.

## 10.5. ФОНДОХРАНИТЕЛ, МУЗЕЙ/ХУДОЖЕСТВЕНА ГАЛЕРИЯ

### 10.5.1. Основни дейности и задачи

Фондохранител, музей/ художествена галерия изпълнява следните основни дейности:

1. Съхранява поверените му музейни предмети от Основен, Научно-спомогателен и Обменен фонд и носи материална отговорност за тях.
2. Грижи се да се спазват оптимални условия за съхранение и предпазване от повреди и кражби на ДКЦ и музейните предмети. При кражба или установяване на липси незабавно информира директора и зав. отдела.
3. След оглед с реставратор, извършва профилактика на хранилища и експонати, включваща: почистване, а при нужда и дезинфекция и дезинсекция.
4. Следи условията, при които се съхраняват експонатите в хранилището и своевременно сигнализира за промените (температурно-влажностен режим и сигурност)
5. Съставя и съхранява необходимата документация (описи, протоколи, актове) за движението на съхраняваните от него ценности.
6. Води тематична и топографска картотека на фондохранилището, дневник/тетрадка на вземанията.
7. Извършва или осигурява поставянето на трайни инвентарни номера на съхраняваните от него фондови единици.
8. Участва в опаковането на експонати от поверените му фондохранилища за изложби, съвместно с реставратор.
9. Участва в попълването на обща фондовата документация:
  - Съставя Техничко-исторически справки (паспорти) и тематични картотеки за предмети на електронен и хартиен носител;
  - Подготвя и обслужва тематични картотеки;
  - Работи с електронната система на ДКЦ в НПТМ и подготвя справки.
10. Участва в комисии по инвентаризации, комисии по предложения за брак, прехвърляне на ДКЦ от един фонд във друг.
11. Участва в огледи на експонати за попълване фондовете на музея, в подготовката на

експертно-оценителни и фондови комисии.

12. Изпълнява и други служебни задачи, произтичащи от дейността на отдела и музея.

**За служебни цели Фондохранителят използва дигитални устройства (компютър, лаптоп, таблет, мобилен телефон) и съответните дигитални технологии, за:**

- 1) Търсене на данни и информация
- 2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание
- 3) За взаимодействие с колеги и посетители, както и с други институции, проявяващи интерес
- 4) За споделяне на данни, информация и друго дигитално съдържание
- 5) За разработване на дигитално съдържание в различни формати
- 6) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание
- 7) Защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда
- 8) Защита на личните данни и поверителност
- 9) Идентифицира пропуските в собствената си дигитална идентичност и предприема действия за надграждането ѝ.

Фондохранителят работи основно с текстообработващи програми и програми за визуализация от Майкрософт офис, в това число Word и Power point presentation, както и с програмата Ексел за изготвяне на различни видове справки и отчети в табличен вид.

Ползва и други приложения, съвместими с таблети и мобилни телефони, както и с принтери, скенери и ксерокси.

#### 10.5.2. Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността

В рамките на Дейност 2 идентифицирахме следните общи и специфични дигитални умения, необходими за изпълнението на професията на Фондохранител, музей/ художествена галерия:

Таблица 45.

#### Общи и специфични дигитални умения за професията/ длъжността на Фондохранител, музей/ художествена галерия

44113005 Фондохранител, музей/ художествена галерия	<b>Общи дигитални умения:</b>	
	1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание (1.1)	<b>Ниво: Средно - 4</b>
	2) Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание	<b>Ниво: Средно - 4</b>

	(1.2)	
	3) Взаимодействие чрез дигитални технологии (2.1)	Ниво: Напреднало - 5
	4) Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии (2.2)	Ниво: Напреднало - 5
	5) Управление на дигиталната идентичност (2.6)	Ниво: Средно - 4
	6) Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства (3.1)	Ниво: Напреднало - 5
	7) Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание (3.2)	Ниво: Напреднало - 5
	8) Защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигиталната среда (4.1)	Ниво: Напреднало - 5
	9) Защита на личните данни и поверителност (4.2)	Ниво: Напреднало - 6
	10) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност (5.4)	Ниво: Средно 4
	<b>Специфични дигитални умения:</b> <i>Предстои да се уточни.</i>	

Тази информация ще бъде използвана за изработването на професионален профил за професията/ длъжността Фондохранител, музей/ художествена галерия.

Представената в тази част емпирична информация е извлечена от проведеното анкетно проучване, в рамките на което са събрани оценки за общите и специфичните дигитални умения, необходими за изпълнението на съответната професия/ длъжност. Информацията е допълнена от мненията на браншовите експерти и работодатели от сектора.

### 10.5.3. Резултати от верифицирането на профила

При анкетното проучване сред лица, изпълняващи професията/ длъжността Фондохранител, музей/ художествена галерия се установи следното.

Първо, според анкетираните лица, всички посочени в професионалния профил на Фондохранител, музей/ художествена галерия дигитални умения са идентифицирани

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

---

**правилно. Посочените нива на владеење за всяко от тези дигитални умения, също са правилно определени:**

- Дигитално умение „Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.1), ниво Средно 4;
- Дигитално умение „Оценяване и анализ на данни, информация и дигитално съдържание“ (1.2), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Взаимодействие чрез дигитални технологии“ (2.1), ниво Напреднало - 5;
- Дигитално умение „Споделяне на данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии“ (2.2), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Управление на дигитална идентичност“ (2.6), ниво Средно – 4;
- Дигитално умение „Разработване на дигитално съдържание, в различни формати и с различни дигитални средства“ (3.1), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Интегриране и преработване, подобряване, интегриране на дигитално съдържание“ (3.2), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Защита на дигитални устройства и дигитално съдържание и разбиране на рисковете и заплахите в дигитална среда“ (4.1), ниво Напреднало – 5;
- Дигитално умение „Защита на лични данни и поверителност“ (4.2), ниво Напреднало – 6;
- Дигитално умение „Идентифициране на пропуски в дигиталната идентичност“ (5.4), ниво Средно - 4.

**Второ, за всички посочени в профила дигитални умения анкетираните лица от професията на Фондохранител, музей/ художествена галерия, са преценили, че нивата на владеење са определени коректно и поради това не е необходимо да се правят промени.**

**Трето, анкетираните лица са преценили, че в професионалния профил на дигиталните умения за професията/длъжността Фондохранител, музей/ художествена галерия не е необходимо да бъдат добавяни други общи дигитални умения.**

**Очертаващите се на основа на верифициращото анкетно проучване констатации ще бъдат отразени в предварително разработения професионален профил за професията/ длъжността на Фондохранител, музей/ художествена галерия.**

---

## В ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Обобщавайки представената емпирична информация в настоящия доклад, следва да се подчертае, че в процеса на изпълнение на Дейност 2 са спазени всички предварително дефинирани методологически условия за събирането на необходимата информация и за нейния анализ.

Представената информация е структурирана поотделно за всяка една от 45-те идентифицирани професии/ длъжности. За да има прегледност и сравнимост, информацията за всяка професия/длъжност е представена по един и същ модел. Това позволи събраната за целите на Дейност 2 информация да бъде систематизирана, осмислена и надлежно анализирана.

Както стана ясно от верифицирането на разработените профили, една част от тях не се нуждаят от по-нататъшно прецизиране, тъй като включените в тях дигитални умения са припознати от анкетираните лица като правилно посочени и необходими, а дефинираните към тях нива на владение са оценени като точно и коректно определени.

Друга част от професионалните профили се нуждаят от допълнително прецизиране. Спрямо тях ще бъдат приложени една или няколко от следните процедури:

- Ще бъдат добавени дигитални умения, за които анкетираните лица са преценили, че са необходими за изпълнението на съответните професии/ длъжности;
- Някои дигитални умения, включени в профилите, ще бъдат премахнати от съответните профили, поради това, че са оценени от анкетираните лица като нерелевантни към съответната професия/ длъжност;
- За една част от дигиталните умения в отделни профили ще се изпълни процедурата прецизиране на предварително дефинираните нива на владение, като промяната ще се извърши и в двете посоки – където е необходимо, нивата на владение ще се повишат, а на други места предварително посочените нива ще бъдат занижени.

**С извършването на тези коригиращи процедури ще се достигне до изработването на финалните версии на 45-те професионални профили, съгласно планираните дейности по настоящия проект.**