**** 

**МЕТОДИЧЕСКО УКАЗАНИЕ**

**ЗА ПОДДЪРЖАНЕ И НАДГРАЖДАНЕ НА СПЕЦИФИЧНИТЕ ДИГИТАЛНИ УМЕНИЯ НА РАБОТЕЩИТЕ (ЗАЕТИ ЛИЦА) ОТ**

**ИКОНОМИЧЕСКА ДЕЙНОСТ/СЕКТОР, СЪГЛАСНО КИД-2008:**

**М69.2 Счетоводни и одиторски дейности, данъчни консултации**

*Съгласно Европейската рамка за дигитални умения DigComp 2.1*

# Съдържание

[Съдържание 2](#_Toc131769472)

[1. Въведение 3](#_Toc131769473)

[2. Цел и задачи на методическото указание 9](#_Toc131769474)

[3. Технология за поддържане, надграждане и развитие на специфичните дигитални умения 9](#_Toc131769475)

[3.1. Механизъм за текущ мониторинг на нивото на специфичните дигитални умения10](#_Toc131769476)

[3.2. Анализ на резултатите от проведения мониторинг 13](#_Toc131769477)

[3.3. Актуализиране на унифицираните профили на дигиталните умения 15](#_Toc131769478)

[3.4. Актуализиране на програмите за неформално обучение 18](#_Toc131769479)

[3.5. Адаптиране на секторната квалификационна рамка 21](#_Toc131769480)

[4. Инструментариум за прогнозиране на специфичните дигитални умения 22](#_Toc131769481)

[5. Процедура за приемане и актуализиране на Методическото указание 24](#_Toc131769482)

[6. Приложения 24](#_Toc131769483)

[Фигура 1. Пример за АНКЕТНА КАРТА за изследване/мониторинг/анализ на специфични дигитални умения/компетентности 1](#_Toc130569696)3

[Фигура 2. Карта за оценка на специфичните дигитални компетентност(КОДУ)………………….15](#_Toc130569697)

Фигура 3. Пример за УНИФИЦИРАН ПРОФИЛ……………………………………………………………………….18

[Фигура 4. Пример за учебно съдържание ….21](#_Toc130569698)

# Въведение

Методическото указание за поддържане и надграждане на дигиталните умения на работещите е създадено в изпълнение на **Дейност 7. Разработване на** **методически указания за поддържане и надграждане на дигиталните умения на работещите** в секторите, обхванати от проекта на БТПП – **BG05M9OP001-1.128 „Бъди дигитален“.**

В условията на динамично настъпващите технологични промени в автоматизацията на производствените процеси, както и бързите темпове на дигитална трансформация в сферата на производството и в сферата на услугите, изискванията към вида, спецификата и нивото на дигитални умения непрекъснато се повишават. Придобитите дигитални умения на работещите е необходимо непрекъснато да се развиват и подобряват. Това създава потребност от постоянно актуализиране и адаптиране на разработените по проекта програми за неформално обучение за надграждане и повишаване на дигиталните умения на секторно ниво.

Настоящото методическо указание описва процеса на поддържане, надграждане и развитие на специфичните дигитални умения на работещите и е практически приложимо за икономическа дейност по КИД 2008 **М69.2 Счетоводни и одиторски дейности, данъчни консултации,** която попада в обхвата на проектното предложение на БТПП.

Технологията за поддържане, надграждане и развитие на специфичните дигитални умения на работещите **в сферата на счетоводни и одиторски дейности** се основава на предварителен анализ на дефицитите и дисбалансите на специфични дигитални умения. Анализът включва събирането и обобщаването на данни за притежаваните знания, умения и компетентности, и това, което лицата трябва да притежават, за да заемат дадена длъжност/професия. Извършва се на основата на разработените, тествани и валидирани унифицирани профили по Дейност 2 от проекта, съдържащи изискванията за изпълнение на задълженията в обхвата на длъжността/професията и тенденциите, установени в **Проучване и анализ на потребностите от дигитални умения[[1]](#footnote-1)** за икономическата дейност Дейност 1 от проекта (Приложение 1).

**Анализът на икономическата дейност/сектор** е първата стъпка в процеса на установяване състоянието на общите и специфични дигитални умения и има за цел да очертае необходимостта от подобряване на дигиталните компетентности на работната сила.

Икономическата дейност **М69.2 Счетоводни и одиторски дейности, данъчни консултации** включва разнообразни професии, които изискват средно или висше образование и различно експертно и ръководно ниво. Като ключови професии за икономическата дейност са: главен счетоводител, счетоводител, одитор, ревизор и касиер, счетоводство. Тези професии изискват знания и умения, свързани с прилагане на националното и наднационалното законодателство, международни договори, конвенции, национални и международни счетоводни стандарти и други. Наблюдават се тенденции за дигитализация на тези дейности, прилагане на модерни онлайн публични услуги, с цел повишаване на ефективността им. Използването на информационните технологии налагат нови предизвикателства и отговорности в работата на служителите от тази икономическа дейност и изискват усъвършенстване на техните дигитални умения.

Анализът показва, че служителите от икономическата дейност изпълняват на работното си място разнообразни и голям по обем **дигитални задачи свързани с информация и данни**. В настоящия момент с най-голям относителен дял са процесите, свързани със сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание, следвани от тяхното управление и оценяване. Очаква се през следващите 5 години да се повиши ролята и значението на навигиране на информация и съдържание в дигитална среда; систематизиране, извличане, обработка и съхранение на данни в организирана дигитална среда, актуализиране на лични стратегии за търсене, анализ, сравняване и критично оценяване на достоверността и надеждността на източниците на данни, информация и дигитално съдържание и тяхното интерпретиране.

Дигиталната трансформация в счетоводните и одиторски дейности не само е на дневен ред, тя е задължително условие в комуникацията между всички участници в стопанския живот и между стопанските субекти с държавната администрация, като органи на НАП, НОИ, НСИ, Търговски Регистър при Агенция по вписванията и други. Сред **дигиталните задачи, свързани с комуникация и сътрудничество** се отдава особенно внимание на взаимодействието и споделянето на информация, данни, документи и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални средства. В настоящия момент лицата от икономическата дейност взаимодействат чрез различни дигитални технологии за комуникация за даден контекст, познавайки практиките за цитиране и позоваване, споделят данни, информация и съдържание по дигиталните канали. Представителите на икономическата дейност не познават достатъчно поведенческите норми определени като „Онлайн етикет“ и възможностите за участие в граждански процеси при използване на дигитални технологии и взаимодействие в дигитална среда. Все още не могат самостоятелно да управляват дигиталната си идентичност и не са използвали всички възможности на цифровите канали за сътрудничество и съвместно изграждане на дигитални ресурси и знания. Очакванията за следващите 5 години в развитието на цифровата комуникация и сътрудничество са да се повиши значението и прилагането на дигиталното споделяне на информация и данни, взаимодействието и сътрудничеството чрез дигиталните технологии за съвместно изграждане на ресурси и знания.

**Дигиталните задачи, свързани със създаване на дигитално съдържание** включват създаване, редактиране, интегриране и преработване на дигитална информация. Представителите на икономическата дейност участват активно в разработването, интегрирането и преработването на дигитално съдържание, познават правилата за доказване и прилагане на авторски права и лицензи в областта на цифровите технологии. По-ограничени способности имат в областта на програмирането. През следващите 5 години се очаква при тези служители дейностите по разработване, интегриране и преработване на информация с помощта на дигитални средства да станат масово приложими, но програмирането все още да не е на по-високо равнище.

От **дигиталните задачи, свързани с осигуряване на** **безопасността**, представителите на икономическата група прилагат действия по защита на личните данни, политиката на поверителност и защита на устройствата и информацията. Използват мерки за предпазване на физическото и психичестото здраве от опасностите на дигиталната среда и участват в мероприятия по защита на околната среда от вредните въздействия на цифровите технологии. При изпълнение на професионалните задачи на тези служители се очаква за следващите 5 години дейностите за осигуряване на безопасност и функциониране в дигитална среда да имат по-голямо значение и приложение.

В административната сфера приоритетна за **дейностите по решаване на проблеми** е дейността по идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност на сътрудниците. Най-актуални са - търсенето на пропуски в собствената си дигитална компетентност, на възможности за собствено развитие в крак с дигиталната еволюция, на възможности за подкрепа на колегите в развитието на дигиталните им компетентности. На второ място по значимост е преодоляването на технически проблеми, а на трето - оценка на потребностите и идентифициране, оценяване, избиране и използване на подходящи дигитални инструменти и технологични решения за справяне с проблеми. Служителите в административните офиси са по-слабо ангажирани в познавателните процеси за разбиране и разрешаване на проблемни ситуации в дигитална среда. Най-големи очаквания за бъдещите 5 години има по отношение на полагане на усилия за личностно дигитално израстване в крак с актуалните изисквания при решаване на проблеми и идентифициране на пропуски в ежедневните работни задачи, свързани с дигитализацията на множество процеси в управлението.

**Специфичните дигитални задачи** и дигиталната трансформация в сферата на счетоводните и одиторски дейности са свързани най-вече със следното: автоматизиране на рутинни процеси, отчитане и счетоводна обработка на данни в реално време, оценка и подобряване на качеството на анализа на данни и информация, точност и съгласуваност на данните, анализ на икономически показатели, реализиране на по-ефикасни одити и ревизии, електронно фактуриране, въвеждане на безхартиено счетоводство и др.

Все повече се създават условия за комуникация и обмен на документи по електронен път. Създадена е директна връзка между касовите устройства и НАП, при което реализирането на продажбите се отчита в реално време. НАП предоставя вече много електронни услуги, използването на които изискват все повече дигитални умения от служителите в икономическата дейност. Счетоводните отдели периодично предоставят данни и информация към НАП, НОИ, НСИ, Търговски регистър при Агенция по вписванията и др. по електронен път посредством квалифициран електронен подпис.

Счетоводният софтуер се развива непрекъснато и осигурява по-лесен работен процес и отчетност в реално време. Информацията се обобщава в големи масиви от данни, което позволява по-добър контрол и проследимост на обработваната финансово-счетоводна информация и извеждане на данни за анализи в различни разрези. Въвеждането на ERP системи изисква от служителите по-добри дигитални компетентности и умения за работа в екип.

Облачните технологии в счетоводството все още са в начален етап. Съществуват достъпни български счетоводни облачни системи, които могат да се наемат (Collibri ERP, 2019), като работата с тях не е по-сложна от работата с традиционна счетоводна система. Те са защитени според изискванията на стандарта ISO 27001 (информационна сигурност). Все още тяхното използване от счетоводните кадри не е достатъчно, тъй като е необходимо да се преодолеят някои психологически задръжки свързани със защитата на информацията и данните.

Електронното фактуриране у нас е много разпространено. Това е крачка напред към безхартиеното счетоводство и подобряване на съгласуваност и контрол на данните. Съществуват безплатни български платформи за електронно фактуриране на водещи фирми като Борика и БулМар, които са надеждно защитени за конфиденциална работа. Тези системи изискват от счетоводните кадри прилагане на дигитални умения, свързани с всички отчетни процеси за движението на стоково-материалните запаси.

Одиторите и ревизорите е необходимо да са в състояние да работят с широк кръг дигитални средства, защото те трябва да обработват финансова и нефинансова информация под формата на имейли, обяснителни бележки, обработка на данни в таблици, описания на разплащания и други. Те могат да прилагат различни методи за съпоставка на информацията, като използват различни бази от данни, чрез които да се даде по-ясна, конкретна и добре обоснована информация за състоянието на стопанския субект.

Дигитализацията на търговските банки изигра важна роля при използването на информационните технологии в счетоводните и одиторските дейности. Чрез пасивен или активен достъп служителите от тези дейности имат достъп до широк спектър от банкови услуги. Въпреки, че голяма част от процесите имат текущ контрол върху въведената информация и при необходимост отказване от въведени записи, е необходимо много добро познаване на системите за виртуален банков клон на конкретните банки, които обслужват стопанския субект. Тук важна роля има квалифицирания електронен подпис (КЕП), чрез който служителят може да извършва функциите, които са му одобрени да изпълнява. Конкретен служител може да има право на пасивно банкиране – наблюдаване на операциите, или активно – да нарежда преводи и да използва целия спектър от услуги, които се предоставят от електронното банкиране.

Наложилият се дистанционен режим на работа изисква все по-добри дигитални знания и умения за комуникация чрез информационни технологии, осигуряване на безопасност на информация и данни в дигитална среда и по-адекватни възможности за решаване на проблеми, възникнали при изпълнение на служебните задачи.

Очакванията за развитието на специфичните дигитални компетентности през следващите 5 години по-степен на значимост са:

* Използване на различни технологии за обмен на информация между устройства: USB, Bluetooth, WiFi, FTP и др.;
* Използване на по-широк спектър от цифрови технологии за споделяне/обмяна на информация, за аудио – и видео комуникация – Skype (Voice over Internet Protocol технология), WhatsApp, Viber, Messenger, Google Meet, Zoom, Microsoft Teams и др.;
* Използване на услуги за съхранение на информация в облак (Cloud services): Google Drive, One drive, Dropbox, iCloud и др.;
* Ползване на софтуерни програми за отчитане и анализ в реално време, които осигуряват ефективност, качество, сигурност и бързина при управлението на информацията в стопанските субекти (интегрирани системи като: ERP, CRM,BI и др.);
* Общуване/обмен на информация с помощта на избрани социални сайтове, блогове, форуми (Facebook, Twitter, LinkedIn, и др.);
* Владеене на електронните системи, прилагани в държавната и общинска администрация;
* Ползване на електронни системи за управление на проекти.

Дигиталните умения на счетоводните специалисти и одиторите са предпоставка за дигиталната трансформация, използване на предимствата на електронното управление, автоматизацията на труда в администрацията и прозрачността на нейните резултати и решения. В следващите 5 години трябва да се осигури по-тясна връзка между потребностите на пазара на труда и обучението на служителите за придобиване на необходимите дигитални компетентности в бързо развиващата се информационна среда.

Методическото указание е предназначено за работните екипи или техните приемници, които, след приключване на проектните дейности, ще имат задача периодично – на 1, 3 или 5 години, да изготвят аргументирани предложения за допълване на унифицирания профил за конкретната професия/длъжност, за актуализиране на програмите за неформално обучение за придобиване и развитие на специфичните дигитални умения, както и за адаптиране на секторната квалификационна рамка спрямо новите потребности от дигитални умения.

За целите на необходимото развитие и подобряване на придобитите дигитални умения на работещите, настоящото методическо указание може да се ползва от всички заинтересовани страни – държавни институции, браншови организации, работодатели и др.

Настоящото методическо указание е предназначено за: икономическа дейност/ сектор **М69.2 Счетоводни и одиторски дейности, данъчни консултации** и се основава на изведените ключови длъжности :

|  |
| --- |
| **24116002 Главен счетоводител**  **24116004 Счетоводител**  **24116007 Одитор**  **24116011 Ревизор**  **43112003 Касиер, счетоводство** |

# Цел и задачи на методическото указание

**Целта** на методическото указание е да се осигури на секторно равнище продължаващо обучение на работещите, насочено към по-добра професионална реализация и повишена професионална подготовка на заетите чрез придобиване, надграждане и развитие на специфични дигитални умения, необходими за упражняването на конкретната им професия/длъжност в икономическата дейност/сектор **М69.2 Счетоводни и одиторски дейности, данъчни консултации**.

**Основна задача** на методическото указание е даосигури прилагането на единен модел за поддържане, надграждане и развитие на специфичните дигитални умения на работещите в сектора, чрез:

* механизъм за текущ мониторинг върху нивото на дигиталните умения на заетите лица в съответната икономическа дейност за установяване на дефицитите и дисбалансите, в случай че такива възникнат;
* инструментариум за прогнозиране на специфичните дигитални умения;
* актуализиране и допълване на унифицираните профили на дигиталните умения;
* актуализиране и допълване на програмите за неформално обучение за придобиване и развитие на специфичните дигитални умения за длъжностите/професиите в икономическата дейност/сектора;
* адаптиране на секторната квалификационна рамка на икономическата дейност/сектора спрямо новите потребности от дигитални умения.

# Технология за поддържане, надграждане и развитие на специфичните дигитални умения

Технологията за поддържане и надграждане на специфичните дигитални умения на работещите в икономическата дейност/сектор **М69.2 Счетоводни и одиторски дейности, данъчни консултации** изисква изпълнението на следните стъпки:

* разработване на механизъм за текущ мониторинг върху нивото на специфичните дигитални умения;
* изготвяне на анализ на резултатите от проведения мониторинг;
* актуализиране на унифицираните профили на дигиталните умения по ключови професии/длъжности;
* актуализиране на програмите за неформално обучение за придобиване и развитие на специфичните дигитални умения по ключови професии/длъжности;
* адаптиране на секторната квалификационна рамка за развитие на дигиталните умения по икономически сектори.

## Механизъм за текущ мониторинг на нивото на специфичните дигитални умения

В основата на процеса на установяване на потребностите от развитие на дигиталните умения/компетентности е мониторингът на икономическата дейност/сектор. Чрез описанието на съществуващото състояние по отношение на дигитализацията и чрез установяване на причините, които предизвикват необходимостта от въвеждането на нови технологии, се набелязват насоките за бъдещото развитие на дигиталните умения/компетентности на работещите в сектора. При всеки следващ мониторинг е наложително да се има предвид определените в предходен етап ключови длъжности/професии, разработените за тях унифицирани профили, програмите за неформално обучение и секторни квалификационни рамки. При разработване на настоящото методическо указание е използван документът **Проучване и анализ на потребностите от дигитални умения[[2]](#footnote-2)** (Приложение 1), както и определените ключови длъжности в Дейност 1 на проект „Бъди дигитален“.

Периодично, на 1, 3 или 5 години, а при необходимост и по-често, за работещите в сектора се провежда текущ мониторинг на специфичните им дигитални умения за установяване на евентуални дефицити и дисбаланси. Като се сравнят данните от съществуващите унифицирани профили на дигиталните умения с новите резултати от проведеното проучване, трябва да се даде отговор на следните въпроси:

* Има ли специфични дигитални умения, нуждата от които да е отпадала.
* Има ли специфични дигитални умения, за които вече е необходимо по-високо ниво на владеене.
* Възникнала ли е нужда от нови специфични дигитални умения.
* Възникнали ли са нови ключови за сектора длъжности/професии.

Обект на настоящото указание не е определянето на нови ключови длъжности/професии в икономическата дейност/сектора, но ако от направения секторен анализ на дигиталните умения това се появи като необходимост, следва да се използва **Методологията за установяване състоянието и потребностите от развитие на дигитални умения по икономически сектори[[3]](#footnote-3)** (Приложение 8).

За целите на мониторинга заинтересованото лице съставя работен екип, ангажиран със задачата периодично (в посочените периоди) да изготвя необходимите аргументирани предложения за надграждане и развитие на специфичните дигитали умения на секторно ниво, който извършва следното:

* избира на **инструменти** за провеждане на мониторинга;
* разработва необходимите **материали** за провеждане на мониторинга – анкетни карти, тестове, сценарии за интервюта и т.н.
* изготвя **план и график** на провеждане на мониторинга, като се определя броят на анкетьорите/интервюерите/водещите… (researchers, изследователи), броят на обхванатите в проучването, крайният срок за получаване на резултатите;
* сформира **екип**, който да провежда мониторинга – определяне на броя на необходимите изследователи, тяхната квалификация и опит (за оптимизиране на процеса на проучването се препоръчва да се използват същите анкетьори, които са участвали в предишни проучвания);
* подготвя екипа от изследователи – провежда се кратко обучение на изследователите за изучаване на подготвените материали за провеждане на мониторинга;
* определя **целевата група** от анкетирани лица и на начините за достъп до подходящите респонденти (препоръчва се да се анкетират същите лица, които са участвали в предишното проучване, за постигане на по-добра съпоставимост между резултатите).

При извършването на проучването за натрупване на необходимата информация може да се използва посоченият пример на анкетна карта.

**АНКЕТНА КАРТА за *изследване/ мониторинг/анализ* на търсените специфични дигитални умения/ компетентности**

**за икономическа дейност/сектор М69.2 Счетоводни и одиторски дейности, данъчни консултации, професия/длъжност:**

**Главен счетоводител**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Специфични дигитални умения.** *Предлага се списък от специфични дигитални умения, който е изведен от направения анализ и може да се допълва на основата на експертна оценка. Тези специфични дигитални умения се включват в областите на компетентност на DigСomp 2.1.* | | | | | | | | | | | | |
|  | **Приложимо ли е в момента** | **Ниво на владеене на дигитални умения в момента** | | | | | **Ще бъде ли приложимо след *1, 3, 5* години** | **Необходимо ниво на владеене на дигитални умения в бъдеще** | | | | |
| **Няма потребност (=0)** | **Основно (=1/2)** | **Средно (=3/4)** | **Напреднало =5/6)** | **Високо специализирано (=7/8)** | **Няма потребност (=0)** | **Основно (=1/2)** | **Средно (=3/4)** | **Напреднало =5/6)** | **Високо специализирано (=7/8)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| С1. Работа със специализиран софтуер за счетоводна обработка на инфоацията  (Д3. Създаване на дигитално съдържание)  (Д3.2. Интегриране и преработване на дигитално съдържание) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| С2. Работа с квалифициран електронен подпис (КЕП)  (Д2. Комуникация и сътрудничество)  (Д2.2. Споделяне чрез дигитални технологии) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| С3. Осигурява сигурност на информацията, с която работи  (Д4. Безопасност)  (Д4.2. Защита на лични данни и поверителност |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Нови дигитални умения** | | | | | | | | | | | | |
| С4. Владеене на електронните системи, прилагани в държавната и общинска администрация  (Д2. Комуникация и сътрудничество)  (Д2.4. Сътрудничество чрез дигитални технологии) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Фигура 1. Пример за **АНКЕТНА КАРТА за *изследване/мониторинг/анализ* на търсените общи и/или специфични дигитални умения/ компетентности за длъжност Главен счетоводител**

## Анализ на резултатите от проведения мониторинг

Извършването на анализа на резултатите от проведеното проучване изисква да се направи следната оценка:

* Кои специфични дигитални компетентности, изведени при предишното проучване като необходими за упражняване на дадена ключова професия/длъжност, вече **не** се определят като необходими от респондентите.
* Кои специфични дигитални компетентности остават необходими, но респондентите посочват **различно ниво** на владеене – по-високо или по-ниско.
* За кои специфични дигитални умения **няма промяна**.
* Кои **нови** специфични дигитални компетентности, които не са включени във вече разработените унифицирани профили, респондентите посочват като необходими.

За целите на този анализ, за всяка икономическа дейност се разработва **Картата за оценка на дигиталните компетентности[[4]](#footnote-4)** (Приложение 2), включваща информация за ключовите длъжности от икономическата дейност/сектора и показващи разликата между изискваното и реалното ниво на владеене на дигиталните умения или появилите се нови умения, изведени от анализа.

**Карта за оценка на специфичните дигитални компетентности   
в икономическа дейност/сектор:** **М69.2 Счетоводни и одиторски дейности, данъчни консултации**

Картата е разработена съгласно Европейската рамка за дигитални умения DigComp 2.1.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код по НКПД** | **Наименование на специфичното дигиталното умение/компетенция** *(съотнася се към област на компетентност на DigComp 2.1)* | **Изисквано ниво на владеене** *(от унифицирания профил)* | **Ниво на владеене**  *(от настоящото проучване)* | **Разлика**  *(колона 3 - колона 4)* | **Вече не е приложимо** *(ако от проучването е установено, че дигитално умение от УП вече е неприложимо, то се отбелязва)* |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **24116002** | **Длъжност: Главен счетоводител** |  |  |  |  |
| **Специфични дигитални умения в унифицирания профил** | | | | | |
|  | С1. Работа със специализиран софтуер за счетоводна обработка на информацията | **5** | **5** | **0** |  |
|  | С2. Работа с квалифициран електронен подпис (КЕП) | **5** | **5** | **0** |  |
|  | С3. Осигурява сигурност на информацията, с която работи | **5** | **5** | **0** |  |
| **Нови специфични дигитални умения** | | | | | |
|  | С4. Владеене на електронните системи, прилагани в държавната и общинска администрация | 6 | 5 | 1 |  |
| **…..** | **Длъжност: ….** |  |  |  |  |
|  | ….. |  |  |  |  |

Фигура 2. Пример за **КАРТА за оценка на специфичните дигитални компетентности**

Изискваните дигитални умения и техните нива на владеене са определени в унифицирания профил на съответната ключова длъжност, а посочената между тях разлика в Картата за оценка на дигиталните умения е основа за продължаващо обучение на работещите в икономическата дейност/сектора и/или за включване на нови специфични дигитални умения в унифицираните профили на ключовите длъжности.

## Актуализиране на унифицираните профили на дигиталните умения

Дейността по актуализиране на **Унифицираните профили на дигиталните умения**[[5]](#footnote-5) (Приложение 3) се предхожда от обсъждане на резултатите от анализа със заинтересованите страни – държавни институции, браншови организации, работодатели, експерти в областта на професионалното обучение и др. На тези дискусии се взема решение как да бъдат актуализирани профилите, за да отговарят на резултатите от проучването.

В зависимост от взетите при обсъжданията решения се извършва актуализацията на унифицираните профили по професии/длъжности: отпадат или се добавят нови специфични дигитални компетентности и/или се коригира целевото ниво на владеене. Възможно е към профила да се добавят нови трудови дейности или някои от тях да отпаднат, при положение, че методът на проучването е дал възможност за събиране на такава информация.

При положение, че при анализа е установена необходимост от възникването на нови ключови професии, те следва да се добавят към вече изследваните от икономическата дейност/сектора, като се започне с разработка на унифицираните профили за тях и след това се продължи по общия ред. При разработване на унифициранитe профили за новите ключови дейности могат да се използват **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[[6]](#footnote-6)** (Приложение 9).

**Пример за УНИФИЦИРАН ПРОФИЛ за длъжността 24116002 Главен счетоводител с добавяне на нова специфична дигитална компетентност:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **C. Специфични дигитални умения/компетентности** | | |
| С1. | **Работа със специализиран софтуер за счетоводна обработка на информацията** | |
| C1.1. | ….. | ….. |
| С2. | **Работа с квалифициран електронен подпис (КЕП)** | |
| C2.1. | ….. | ….. |
| С3. | **Осигурява сигурност на информацията, с която работи** | |
| C3.1. | ….. | ….. |
| C4. | **Владеене на електронните системи, прилагани в държавната и общинска администрация** | |
| C4.1. | Област на компетентност, наименование и код, съгл. DigComp 2.1. | 2. Комуникация и сътрудничество |
| C4.2. | Описание | Електронните системи, прилагани в държавната и общинска администрация осигуряват информация за актуалната нормативна база, срокове и услуги, свързани с комуникацията между стопанските субекти и държавното и общинско управление – НАП, НОИ, НСИ, Търговски регистър при Агенция по вписванията, Общини и др.  Длъжностните лица могат да намират, обработват и предоставят дигитално съдържание в информационните системи на държавната и общинска администрация. |
| C4.3. | Сходно дигитално умение от DigComp 2.1. | 2.4. Сътрудничество чрез дигитални технологии |
| C4.4. | Ниво на владеене | **Напреднало: 6** |
| C4.5. | Описание на нивото на владеене | На напреднало ниво на владеене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:  • **варира** с използването на **най-подходящите** дигитални инструменти и технологии за съвместни процеси;  • **избере най-подходящите** дигитални инструменти и технологии за съвместно изграждане и съвместно създаване на данни, ресурси и знания. |
| C4.6. | Знания, умения и поведения | * Познава функционалните възможности на електронните системи на държавната и общинска администрация; * Описва процеса на регистрация и използване на предоставените функционалните възможности на информационните системи за намиране, записване и предоставяне на информация и дигитално съдържание; * Изброява документите, които може да намира, съхранява и възпроизвежда чрез печат и да ги използва по предназначение; * Посочва документите, които се съставят и предоставят на държавните и общински органи; * Обяснява действията за контрол върху въведените данни и анализ на дигиталното съдържание при работа в електронните системи на държавната и общинска администрация.   **Умения**   * Създава профил в електронните системи на държавната и общинска администрация; * Изпълнява указанията за достъп и работа в конкретната информационна система; * Планира дейностите, които трябва да изпълни за да получи необходимата информация от съответната информационна система; * Съставя, обработва и редактира дигитално съдържание в подходящ формат за трансфер към съответната електронна система; * Използва функцията за електронно предоставяне на данни и дигитално съдържание към съответната държавна или общинска администрация; * Използва силни пароли и квалифициран електронен подпис за достъп и работа в електронните системи на държавната и общинска администрация.   **Поведения**   * Работи отговорно и спазва нормативно регламентираните срокове за комуникация с електронните системи на държавната и общинска администрация. |
| C4.7. | Примери за използване | * Може да създаде профил в НАП, НОИ, НСИ, Търговски регистър при Агенция по вписванията и др.; * Може да осигури надежден достъп до електронните системи на държавната и общинска администрация със силна парола за защита и квалифициран електронен подпис; * Може да използва функционалните възможности на електронните системи за намиране и предоставяне на информация, данни и дигитално съдържание; * Може да записва, отпечатва и архивира дигитално съдържание от електронните системи на държавната и общинска администрация. |

Фигура 3. Пример за **УНИФИЦИРАН ПРОФИЛ за длъжност 24116002 Главен счетоводител с добавяне на нова специфична дигитална компетентност**

## Актуализиране на програмите за неформално обучение

Следващата стъпка от технологията за поддържане и надграждане на специфичните дигитални умения е актуализирането на учебното съдържание в **Програмата за неформално обучение за придобиване и развитие на специфичните дигитални умения/компетентности за икономическа дейност, съгласно КИД-2008:** **М69.2 Счетоводни и одиторски дейности, данъчни консултации**[[7]](#footnote-7) (Приложение 4)

При съставяне на учебното съдържание е необходимо да се вземат предвид дефицитите и дисбалансите в специфичните дигитални умения/компетентности, установени~~те~~ по време на проучването и обсъждането на унифицираните профили.

При актуализирането на програмите за неформално обучение може да възникнат следните ситуации:

* + Промяна на нивото на владеене на специфична дигитална компетентност.

В този случай в програмата се актуализира само графата „**Очаквани резултати от обучението: знания, умения, компетентности“** от документа **„Учебно съдържание за придобиване и развитие на специфични дигитални умения/компетентности"** за съответната длъжност/професия.

Описанието на целевото ниво на владеене на дигиталните умения трябва да бъде съобразено с Европейската рамка за дигитални умения DigСomp 2.1.

* + Допълване или премахване на специфична дигитална компетентност

Тази ситуация изисква към учебната програма да се добави или да се извади от нея определена тема или модул.

Важно условие е всяка добавена специфична дигитална компетентност да бъде съотнесена към някоя от дигиталните компетентности на Европейската рамка за дигитални умения DigСomp 2.1. Ако от изследването се очертае специфична дигитална компетентност, която не може да бъде съотнесена към някоя от дигиталните компетентности от DigСomp 2.1., тази дигитална компетентност следва да бъде съотнесено към някоя от 5-те области на компетентност, определени в DigСomp 2.1.

**УЧЕБНО СЪДЪРЖАНИЕ**

**ЗА ПРИДОБИВАНЕ И РАЗВИТИЕ НА СПЕЦИФИЧНИ ДИГИТАЛНИ УМЕНИЯ/КОМПЕТЕНТНОСТИ за професия/длъжност 24116002 Главен счетоводител**

*Учебното съдържание е предназначено за неформално обучение в съответствие с областите на компетентност от Европейската рамка за дигитални умения DigComp 2.1.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МОДУЛ, ТЕМИ** | **Очаквано ниво на владеене на дигиталното умение/компетентност** | **Очаквани резултати от обучението:**  **знания, умения, компетентности** |
| **МОДУЛ: КОМУНИКАЦИЯ И СЪТРУДНИЧЕСТВО** | | |
| **ТЕМА: Работа с електронните системи на държавните и общински администрации** | 6 | **Знания**   * Познава различните електронни системи на държавните и общински администрации; * Посочва процеса за намиране, съхраняване, анализиране и интерпретиране на информация получена от електронните системи; * Обяснява изискванията на електронните системи на държавните и общински администрации за комуникация в дигитална среда и защита на данни и дигитално съдържание; * Изброява електронните услуги, които се предоставят от информационните сайтове на държавните и общински администрации.   **Умения**   * Може да създаде и използва профил в електронните системи на държавните и общински администрации; * Прилага указанията за работа със съответната електронна система; * Умее правилно да намира информация в електронните системи, да я използва по предназначение и съхранява в дигитална среда; * Анализира и оценява данните и дигиталното съдържание, свързани с нормативните документи, предоставени от информационните сайтове; * Съставя, обработва и съхранява в подходящ формат дигитално съдържание, което се предоставя на електронните регистри на държавните и общински администрации; * Използва функцията за трансфер на данни, информация и дигитално съдържание към съответната електронна система; * Текущо следи за актуализации и промени в електронните системи на държавните и общински администрации.   **Компетентност**  Работи коректно в електронните системи на държавните и общински администрации, спазва срокове за предоставяне и трансфер на дигитално съдържание, осигурява защита на информацията при комуникация в дигитална среда. |
| **МОДУЛ:** | | |
| **ТЕМА 1:** ….. | ….. | **Знания**  …..  **Умения**  …..  **Компетентност**  ….. |
| **Нов модул/нова тема ….** | …. | …. |

**Фигура 3. Пример на учебно съдържание за придобиване, развитие на специфични дигитални умения с добавяне на нова тема към модул след установяване на потребност от нова специфична компетентност за длъжност 24116002 Главен счетоводител**

* **Разработване на учебно съдържание за нова ключова професия**

В този случай експертите е необходимо да следват процедурата, описана в документа **Методика за разработване на програма/учебното съдържание за неформално обучение за придобиване и развитие на специфични дигитални умения/компетентности[[8]](#footnote-8)** (Приложение 5), разработена в Дейност 4 на проект „Бъди дигитален“.

## Адаптиране на секторната квалификационна рамка

Адаптирането на **Секторната квалификационна рамка за развитие на дигиталните умения в икономическата дейност** **М69.2 Счетоводни и одиторски дейности, данъчни консултации**[[9]](#footnote-9) (Приложение 6) към актуализираните унифицирани профили на ключовите длъжности/професии е последната стъпка в процеса на поддържане и надграждане на специфичните дигитални умения/компетентности на заетите в сектора.

Резултатът е адаптирана към новите потребности секторна квалификационна рамка, която съдържа общите и специфичните дигитални умения/компетентности, обвързани с DigComp 2.1, за икономическа дейност **М69.2 Счетоводни и одиторски дейности, данъчни консултации**. Това са онези дигитални компетентности, които обучаемите работещи лица трябва да притежават, за да упражняват успешно професията си и да могат да отговарят на изискванията на съответната длъжност. В секторната квалификационна рамка е посочено и необходимото ниво на владеене на всяко умение. Възможно е за някои дигитални умения да се посочат повече от едно ниво на владеене, което се дължи на различната степен на сложност на възлаганите конкретни трудови задачи от работодателя.

# Инструментариум за прогнозиране на специфичните дигитални умения

**Подборът на инструментариум** за прогнозиране на специфичните дигитални умения има за цел да окомплектова разнообразен набор от подходящи инструменти, които ще помогнат за определянето на специфичните нива на дигиталните умения, необходими на заетите лица за изпълнението на трудовите задачи, за установяването на съществуващите различия между изискваните и притежаваните дигитални умения и ще бъдат основа за предприемане на подходящи действия за преодоляване на тези различия.

Проучването може да се извърши с различни инструменти, като най-често срещаните са:

* Документален метод (Desk research)
* Анкета
* Интервю
* Наблюдение
* Фокус-групова дискусия
* Експертна оценка
* Тест
* Чек-лист
* Контент-анализ
* Портфолио
* Инструменти за 360 градуса обратна връзка
* Експертна оценка
* Метод „Делфи“.

Работните екипи, ангажирани със задачата периодично да изготвят необходимите аргументирани предложения за надграждане и развитие на специфичните дигитални умения на секторно ниво, за всеки етап от изпълнението на методическите указания определят кои от посочените инструменти да бъдат приложени. Методът на проучване трябва да бъде подбран внимателно, за да може да изведе разликите между необходимите специфични дигитални умения и техните нива на владеене в момента в сравнение с установени нужди при последното проучване.

Инструментите „Документален метод (Desk research)“ и „Анкета“ са приложими за всички стъпки на изпълнение на методиката. Тяхното подробно представяне е разработено в **Методология за установяване състоянието и потребностите от развитие на дигитални умения по икономически сектори[[10]](#footnote-10)** (Приложение 7).

Останалите инструменти са изборни и методологическите указания за тях може да бъдат намерени в документа **Изисквания за разработване на инструменти за оценка на дигитални умения[[11]](#footnote-11)** (Приложение 8).

Допустимо е да бъдат използвани само инструментите „Документален метод (Desk research)“ и „Анкета“, без изборни, ако това отговаря на поставените в съответния етап цели. Работните групи могат по тяхна преценка да добавят и други инструменти в зависимост от тенденциите и развитието на икономическата дейност/сектор **М69.2 Счетоводни и одиторски дейности, данъчни консултации**, както и от бъдещите потребности, включително на ниво отделен стопански субект.

Към всеки избран инструмент е необходимо да се разработят **съответните материали** – анкетни карти, тестове, сценарии за интервюта и фокус групи, планове за наблюдение, бланки за чек-лист и т.н.

**Експертите**, които ще извършват подбора на инструментариум, трябва да отговарят на следните изисквания:

* експертиза в използването на качествени и количествени изследвания;
* познаване пазара на труда, длъжностите/професиите и дигиталните умения/ компетентности, изисквани в икономическа дейност/сектор **М69.2 Счетоводни и одиторски дейности, данъчни консултации**;
* опит в съставянето и анализа на статистически данни и инструменти.

Необходимо е прецизиране при определянето на **целевата група** от анкетирани лица. Обсъждат се и се дефинират **подходите и начините за достъп** до подходящи респонденти.

Обективността на получените прогнози е свързана с осигуряването на **представителност на извадката**, върху която ще се провежда проучването и следващото прогнозиране.

# Процедура за приемане и актуализиране на Методическото указание

Настоящото Методическо указание може да бъде прието с протокол или друг подходящ документ от две или повече от заинтересовани страни, които имат отношение към работещите в икономическа дейност/сектор **М69.2 Счетоводни и одиторски дейности, данъчни консултации** Българска търговско-промишлена палата (БТПП), Асоциация на индустриалния капитал в България (АИКБ), Българска Стопанска Камара (БСК), Конфедерация на работодателите и индустриалците в България (АИКБ), Конфедерацията на независимите синдикати в България (КНСБ), Конфедерацията на труда „Подкрепа“ (КТ Подкрепа), Министерството на труда и социалната политика (МТСП) и Национална агенция за професионално образование и обучение (НАПОО).

В зависимост от приетите стратегически документи за развитие на икономиката на Р България или въведени нови технологии **Методическото указание за поддържане и надграждане на специфичните дигитални умения на работещите в икономическа дейност/сектор М69.2 Счетоводни и одиторски дейности, данъчни консултации** се актуализира и прилага на 1, 3 или 5 години.

# Приложения

**Приложение 1:** Проучване и анализ на потребностите от дигитални умения, <https://www.bcci.bg/bulgarian/projects/BeDigital/analysisBeDigital.html>

**Приложение 2:** Карта за оценка на дигиталните умения (КОДУ) за икономическа дейност/сектор **М69.2 Счетоводни и одиторски дейности, данъчни консултации,**

<https://www.bcci.bg/bulgarian/projects/BeDigital/analysisBeDigital.html>

**Приложение 3:** Унифицирани профили по професии/длъжности за икономическа дейност/сектор **М69.2 Счетоводни и одиторски дейности, данъчни консултации,**

<https://www.bcci.bg/bulgarian/projects/BeDigital/analysisBeDigital.html>

**Приложение 4:** Програми за неформално обучение по професии/длъжности за икономическа дейност/сектор **М69.2 Счетоводни и одиторски дейности, данъчни консултации,**

<https://www.bcci.bg/bulgarian/projects/BeDigital/analysisBeDigital.html>

**Приложение 5:** Методика за разработване на програма/учебното съдържание за неформално обучение за придобиване и развитие на специфични дигитални умения/компетентности,

<https://www.bcci.bg/bulgarian/projects/BeDigital/analysisBeDigital.html>

**Приложение 6:** Секторна квалификационна рамка – икономическа дейност/сектор **М69.2 Счетоводни и одиторски дейности, данъчни консултации,**

<https://www.bcci.bg/bulgarian/projects/BeDigital/analysisBeDigital.html>

**Приложение 7:** Методология за установяване състоянието и потребностите от развитие на дигитални умения по икономически сектори,

<https://mlsp.government.bg/proekt-bg05m9op001-1127-0001-razvitie-na-digitalnite-umeniya-komponent-1>

**Приложение 8:** Изисквания за разработване на инструменти за оценка на дигитални умения,

<https://mlsp.government.bg/proekt-bg05m9op001-1127-0001-razvitie-na-digitalnite-umeniya-komponent-1>

**Приложение 9:** Изискванията към изготвянето на унифицирани профили на дигиталните умения по ключови длъжностии/или професии по НКПД 2011 и по нива и области на компетентност, съгласно Европейската рамка за дигитални умения DigComp2.1,

<https://mlsp.government.bg/proekt-bg05m9op001-1127-0001-razvitie-na-digitalnite-umeniya-komponent-1>

1. <https://www.bcci.bg/bulgarian/projects/BeDigital/analysisBeDigital.html> [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://www.bcci.bg/bulgarian/projects/BeDigital/analysisBeDigital.html> [↑](#footnote-ref-2)
3. <https://mlsp.government.bg/proekt-bg05m9op001-1127-0001-razvitie-na-digitalnite-umeniya-komponent-1> [↑](#footnote-ref-3)
4. <https://www.bcci.bg/bulgarian/projects/BeDigital/analysisBeDigital.html> [↑](#footnote-ref-4)
5. <https://www.bcci.bg/bulgarian/projects/BeDigital/analysisBeDigital.html> [↑](#footnote-ref-5)
6. <https://mlsp.government.bg/proekt-bg05m9op001-1127-0001-razvitie-na-digitalnite-umeniya-komponent-1> [↑](#footnote-ref-6)
7. <https://www.bcci.bg/bulgarian/projects/BeDigital/analysisBeDigital.html> [↑](#footnote-ref-7)
8. <https://www.bcci.bg/bulgarian/projects/BeDigital/analysisBeDigital.html> [↑](#footnote-ref-8)
9. <https://www.bcci.bg/bulgarian/projects/BeDigital/analysisBeDigital.html> [↑](#footnote-ref-9)
10. <https://mlsp.government.bg/proekt-bg05m9op001-1127-0001-razvitie-na-digitalnite-umeniya-komponent-1> [↑](#footnote-ref-10)
11. <https://mlsp.government.bg/proekt-bg05m9op001-1127-0001-razvitie-na-digitalnite-umeniya-komponent-1> [↑](#footnote-ref-11)