

MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

2028

Na temelju članka 6. stavka 4. Zakona o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/2009, 24/2010 i 22/2013) ministrica znanosti i obrazovanja donosi

ODLUKU

O DONOŠENJU STANDARDA ZANIMANJA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE AGROTEHNIČAR U OBRAZOVNOM SEKTORU POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA

I.

Ovom odlukom donosi se standard zanimanja za stjecanje kvalifikacije AGROTEHNIČAR u obrazovnom sektoru POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA.

II.

Standard zanimanja za stjecanje kvalifikacije AGROTEHNIČAR u obrazovnom sektoru POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA sastavni je dio ove odluke.

III.

Ova odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«, a primjenjivat će se na učenike koji će prvi razred srednje škole upisati u 2017./2018. školskoj godini.

Klasa: 602-03/17-05/00082

Urbroj: 533-25-17-0001

Zagreb, 1. kolovoza 2017.

Ministrica

prof. dr. sc. Blaženka Divjak, v. r.

STANDARD ZANIMANJA
AGROTEHNIČAR

Napomena:
Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu odnose se jednako na oba roda (muški i ženski) i na oba broja (jedinu i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jednini ili množini.

1. RAZINA, KLJUČNA SVRHA I OPIS ZANIMANJA

Razina:	4.2
Ključna svrha:	Proizvodnja, dorada, prerada i ponuda poljoprivrednih proizvoda i proizvoda animalnog podrijetla.
Opis zanimanja:	Organizira rad i radi na poljoprivrednim gospodarstvima (OPG, obrti, trgovačka društva, zadruge), u ustanovama (škole, instituti, agencije) u području proizvodnje, dorade, prerade i tržišta proizvoda bilnog i animalnog podrijetla (stočarstvo, ribarstvo i pčelarstvo). Poslove može obavljati samostalno ili kao zaposlenik. Radno vrijeme prilagođava se tehnološkim procesima i vremenskim uvjetima. U radu je obvezno korištenje zaštitne odjeće i obuče.

2. GRUPA POSLOVA, KLJUČNI POSLOVI I AKTIVNOSTI

Grupa poslova	Ključni poslovi	Aktivnosti
Analiza, planiranje i organizacija rada	<ul style="list-style-type: none"> ▪ analiziranje proizvodnih resursa (materijalni, ljudski), potreba tržišta rada i mogućih izvora financiranja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ analizirati dokumente i baze podataka i primijeniti ih u tehnološkim procesima ▪ analizirati dokumentaciju o potrebama i načinima nabave repromaterijala i prodaje gotovih proizvoda ▪ pratiti informacije o dostupnosti izvora financiranja
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kratkoročno i dugoročno planiranje proizvodnje sukladno zakonodavnom okviru 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ izraditi dugoročni plan rada poštujući pritom važeće zakone u području ▪ izraditi kratkoročni plan rada poštujući pritom važeće zakone u području (godišnji, kvartalni, mjesečni, tjedni i dnevni)
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ organiziranje rada 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ analizirati radne zadatke koje je potrebno obaviti ▪ utvrditi resurse za obavljanje radnih zadataka ▪ nadzirati obavljanje radnih zadataka
Priprema radnog mjesta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pripremanje za provedbu rada 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ primjenjivati pravila osobne higijene, higijene prostora i radnog okoliša ▪ upotrebljavati propisanu zaštitnu radnu odjeću i obuću
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ utvrđivanje trenutnog stanja proizvodnje i specifičnosti radnog mjesta 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ utvrditi stanje proizvodnje ▪ provjeriti kritične točke proizvodnje ▪ ustanoviti prioritete u proizvodnom procesu
Operativni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pripremanje za uzgoj i proizvodnju 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ uzimati i otpremati uzorak tla na analizu prema dogovorenom protokolu ▪ uzorkovati druge proizvode (repromaterijale i sirovine)
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pripremanje i kontroliranje radnih strojeva, opreme i alata za provedbu proizvodnih procesa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ odabrati strojeve, opremu i alate te provjeriti ispravnosti istih ▪ podesiti strojeve, opremu i alate za proizvodne procese
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ provođenje tehnoloških procesa u biljnoj proizvodnji 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ provesti osnovnu obradu tla ▪ provesti dopunsku obradu tla ▪ provoditi sjetvu i/ili sadnju ▪ provoditi mjere njege ▪ uočiti i prepoznati promjene na biljkama ▪ provesti potrebne mjere ▪ odrediti vrijeme i organizirati žetvu i/ili berbu proizvoda ▪ provesti žetvu i/ili berbu proizvoda
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ provođenje tehnoloških procesa u animalnoj proizvodnji 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pripremati hranu za životinje ▪ distribuirati hranu na gospodarstvu ▪ hraniti životinje ▪ održavati higijenu prostora i životinja ▪ pratiti sve promjene i odstupanja u izgledu i ponašanju životinja ▪ provesti potrebne mjere ▪ provoditi tehnološke procese u uzgoju životinja i ribarstvu ▪ provoditi tehnološke procese u proizvodnji proizvoda animalnog podrijetla ▪ provoditi uzorkovanje poluproizvoda i gotovih proizvoda ▪ provoditi tehnološke procese u zbrinjavanju otpada animalnog podrijetla
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ završavanje poslova u biljnoj i animalnoj proizvodnji 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pripremiti skladišni prostor ▪ provoditi doradu i uskladištiti proizvode ▪ kontrolirati uskladištene proizvode ▪ provoditi manipulaciju i transport proizvoda ▪ provoditi primarnu preradu proizvoda (mljevenje, vinifikacija, sirenje mlijeka, izlov ribe i sl.)
Administrativni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vođenje evidencije poslovnih aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ voditi evidenciju o radu (dolazak i odlazak s radnog mjesta) sukladno zakonskim propisima ▪ pripremiti izvješće o aktivnostima ▪ voditi knjigu proizvodnje i potrebne upisnike i registre koristeći računalne tehnike
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vođenje materijalnog i osnovnog knjigovodstva 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pratiti stanje zaliha i potreba repromaterijala i gotovih proizvoda ▪ evidentirati poslovne aktivnosti u knjigu ulaznih i izlaznih računa
Komercijalni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sudjelovanje i provođenje marketinških aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ istražiti ponudu, potražnju i cijene repromaterijala, proizvoda i usluga ▪ uspoređivati i utvrđivati specifičnosti prodaje proizvoda biljnog i animalnog podrijetla ▪ pripremiti promidžbu proizvoda ▪ realizirati prodaju proizvoda i usluga različitim kanalima i tehnikama prodaje
Komunikacija i suradnja s drugima	<ul style="list-style-type: none"> ▪ razvijanje komunikacije sa suradnicima i/ili klijentima i drugim dionicima u poslovnom procesu 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sudjelovati na sastancima tima radi planiranja aktivnosti ▪ voditi osnovnu komunikaciju na jednom od stranih jezika ▪ prilagođavati komunikacijski stil sugovorniku pri rješavanju problema i provedbi pojedinih naloga ▪ komunicirati sa suradnicima, predstavnicima drugih institucija usmeno ili pisanim putem korištenjem dostupnih tehnologija
Osiguranje kvalitete	<ul style="list-style-type: none"> ▪ obavljanje poslova sukladno važećim standardima 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ provjeriti kvalitetu robe i/ili usluge prema važećim propisima i standardima ▪ provjeriti je li proizvod izrađen u skladu sa specifikacijama ▪ primijeniti sustave kvalitete (ISO, HACCP, GLOBALGAP) ▪ primijeniti mjere kad standardi kvalitete nisu postignuti
Zaštita zdravlja i okoliša	<ul style="list-style-type: none"> ▪ provođenje zaštite zdravlja na radu i na radnom mjestu sukladno važećim propisima 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ koristiti opremu na ispravan način ▪ osposobiti suradnike za ispravno korištenje opreme i materijala ▪ primijeniti procedure radi zaštite zdravlja od opasnih tvari