

1672. Az Üdítőital és ásványvízgyártás megnevezésű, 10901-16 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Átveszi az alap-, adalék-, ízesítő- és színezőanyagokat, kezeli, minőségét ellenőrzi, tárolja, előkészíti
- Vízkezelést végez
- A termékek előállításához felhasznált vizet kezeli, minősíti (ivóvíz minőségű víz)
- Az alapanyag ásványvizet minősíti, tisztítja, kezeli, a berendezéseket működteti, karbantartja, szabályozza
- Szénsavas üdítőitalt állít elő (cukoroldást végez, szörpöt készít, csendes italt gyárt, szaturál)
- Palackozást, jelölést, gyűjtőcsomagolást (egységrakomány készítése), tárolást, szállítást végez
- Gyártásközi (fizikai, kémiai, érzékszervi) vizsgálatokat végez, a késztermékeket ellenőrzi és minősíti
- Beállítja, üzemelteti a berendezéseket, gépeket és elvégzi a tisztításukat, fertőtlenítésüket
- Elvégzi a szükséges szakmai, számításokat
- Kezeli a melléktermékeket, hulladékokat, gondoskodik az esetleges hasznosításukról
- Betartja és betartatja a munkafolyamatok munka-, tűz-, környezetvédelmi és higiéniai szabályait
- Dokumentálást végez

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

- Alap-, adalék-, ízesítő- és színezőanyagok
- Tisztító műveletek és berendezések
- Szűrés célja, módja és fajtái, szűrőberendezések
- Üdítőitalgyártás technológiája, gépei, berendezései
- Az ásványvízgyártás műveletei, gépei és berendezései
- A vízkezelés és vízszűrés célja, módja
- A töltés technológiája, csomagolóanyagok és eszközök
- A zárás célja, alkalmazása, töltő- és zárógépek
- Jelölés szerepe, módjai
- Szakmai, technológiai számítások
- Gyártásközi ellenőrzések, vizsgálatok
- Késztermékek összetétele, vizsgálata, érzékszervi tulajdonságai
- A keletkező melléktermékek hasznosítása, feldolgozása
- Munka-, tűz-, környezetvédelmi és higiéniai előírások

Szakmai készségek:

- Szakmai nyelvű beszédészség
- Olvasott szakmai szöveg megértése
- Információforrások kezelése

- Labortechnikai eszközök használata
- Komplex eszközhasználati képesség

Személyes kompetenciák:

- Állóképesség
- Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

- Segítőkészség
- Határozottság
- Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

- Higiénias szemlélet
- Módszeres munkavégzés
- Gyakorlatias feladatértelmezés

1673. Higiénia és minőségbiztosítás megnevezésű, 10904-16 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Betartja az új élelmiszerekhez szükséges engedélyezési eljárásokat
- Betartja a higiéniához kapcsolódó rendeleteket, jogszabályokat
- Alkalmazza az élelmiszer higiéniai és élelmiszer biztonsági előírásokat
- Alkalmazza a Jó Higiéniai Gyakorlatot (GHP)
- Betartja a HACCP rendszer előírásait
- Betartja a személyi és környezeti higiéniára vonatkozó előírásokat
- Takarítást, tisztítást, fertőtlenítést végez
- A teljes élelmiszer-előállítás folyamán betartja és alkalmazza a személyi és feldolgozásra vonatkozó műszaki higiéniai szabályokat
- Betartja az ISO 22000 alapelveit
- Alkalmazza az élelmiszerbiztonsági rendszerek (IFS, BRC) nyomonkövetési alapelveit
- Jegyzőkönyveket, minőségbiztosítási dokumentációkat vezet

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

- Higiéniahoz, minőségbiztosításhoz kapcsolódó jogszabályok
- Tisztító-, fertőtlenítőszeres jellemzői, hatásuk, alkalmazhatóságuk
- Jó higiéniai gyakorlat elemei
- Minőségirányítási rendszerek elemei, jellemzői (ISO 22000, HACCP, IFS, BRC)
- Nyomonkövetés jelentősége, lépései
- Alapvető minőségbiztosítási dokumentumok
- Az élelmiszertermelés alapvető egészségügyi követelményei

Szakmai készségek:

- Szakmai nyelvű beszédképesség
- Szakmai nyelvű írásképesség
- Szakmai olvasott szöveg megértése
- Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

- Felelősségtudat
- Döntésképeség
- Precizitás

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Határozottság

Módszerkompetenciák:

- Higiénias szemlélet
- Logikus gondolkodás

1666. Élelmiszeripari vállalkozások működtetése megnevezésű, 10890-16 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Tervezett vállalkozási tevékenységéhez felméri a piaci viszonyokat, tájékozódik a versenytársakról
- Elkészíti, elkészítteti az üzleti tervet
- Felméri a saját erő kiegészítéséhez szükséges forrásokat (hitelek, pályázati lehetőségek)
- Megismeri az engedélyezési eljárást, informálódik az engedélyeket kiadó szakhatóságoknál
- Az információk birtokában kiválasztja a megfelelő vállalkozási formát
- Egyéni vagy társas vállalkozást hoz létre
- Megtervezi, megtervezteti az élelmiszer-előállító egység kialakítását, átalakítását
- Kivitelezteti a terveket, beszerzi, beszerezteti a gépeket, berendezéseket
- Munkaerő-gazdálkodási tervet készít, meghatározza a foglalkoztatottak számát és szakképzettségét
- Beszerzi a működtetéshez szükséges engedélyeket
- Gazdálkodik a rendelkezésre álló erőforrásokkal, működteti a vállalkozást, szabályosan kezeli a dokumentációt
- Figyelemmel kíséri a vállalkozás működésével kapcsolatos jogszabályváltozásokat és pályázati lehetőségeket
- Áruforgalmi tevékenységet folytat, értékesítést végez
- Szükség szerint gondoskodik vállalkozásának átszervezéséről, megszüntetéséről
- Ismeri és alkalmazza a vállalkozás jogkövető működése érdekében a fogyasztóvédelmi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

- Az élelmiszergyártás területén alkalmazható vállalkozási formák és azok jellemzői
- A piackutatás módszerei
- Az üzleti terv szükségessége, tartalma, felépítése
- A vállalkozás engedélyeztetéséhez és a folyamatos működés fenntartásához szükséges előírások
- A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- A belső és külső források biztosításának lehetőségei
- A telephely kiválasztásának szempontjai
- A tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek biztosítása
- A szükséges létszám és munkakörök megállapítása
- Pályázatokon való részvétel alapjai
- A humán erőforrás-gazdálkodás szerepe, feladatai
- A munkafolyamatok meghatározása, az azokért felelős munkatársak kiválasztásának szempontjai
- A munkaszerződések megkötése, felbontása, a szerződés tartalmi elemei

- A munkatársak kiválasztásának folyamata, a béralku lefolytatása
- Bizonylati elv és fegyelem, bizonylatok kitöltése
- A szerződéskötés alapelvei
- Pénzügyi, számviteli alapfogalmak
- A költségekkel kapcsolatos általános fogalmak és csoportosításuk
- Vagyon fogalma, tagolása és a mérleg szerkezete, leltár
- A vagyonmérleg és az eredménykimutatás adatainak értelmezése, felhasználása a döntésekben
- Vezetési módszerek, a vezetői munka szakaszai
- Az üzleti tárgyalás megtervezésének lépései, a lebonyolítás szabályai
- Az üzleti levelezés és az üzleti élet protokollszabályai
- A kommunikáció módszerei, eszközei
- A vállalkozás átszervezésének, megszüntetésének módja, gyakorlati teendői
- Az élelmiszer-értékesítés szabályai, dokumentumai, bizonylatai
- A fogyasztói árak megállapításának szabályai, árformák
- Az élelmiszer-előállító egység kialakításának, átalakításának előírásai
- A képzéshez illeszkedő hazai és európai uniós fogyasztóvédelmi előírások

Szakmai készségek:

- Szakmai olvasott szöveg megértése
- Szakmai nyelvű beszédképesség
- Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

- Megbízhatóság
- Felelősségtudat
- Döntésképeség

Társas kompetenciák:

- Határozottság
- Tömör fogalmazás készség
- Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása