

Назив на СЗ	Производител на шеќер
Код на СЗ	1330.40.06
Сектор	ХЕМИЈА И ТЕХНОЛОГИЈА
Ниво на сложеност на работни задачи	IV (четврто)
Опис на СЗ	<p><i>Производителот на шеќер</i> е дел од тимот на производство на шеќер, кој со своето целосно ангажирање и работење придонесува за оптимално функционирање на целиот процес на производство. Со користење на знаењата ќе поддржува иницијативи и иновативно производство кои ќе имаат клучна улога за зголемување на производството и почиста животната средина и безбедна средина за работа.</p> <p>Производителот на шеќер одговорно, доследно и квалитетно го води процесот на подготовка на суровини, поставување на параметри, водење на машини и уреди, контрола и сл. Тој се придржува кон строго утврдената постапка на производство по утврден редослед на процесот и одговара за квалитетот на производите кои се произведуваат. Води прецизна писмена евиденција на потрошувачка на суровини за подготовка на производите како и евиденција на застоите во работењето од било каква природа.</p> <p>Континуирано се обучува и усовршува за квалитетно извршување на работите на работното место. Одговара за одржувањето на хигиената во работниот простор (машини, уреди, инсталации, погон и сл.), како и за личната хигиена на работното место и доследната употреба на работната и заштитната опрема. Врши примарна селекција на создадениот отпад од работењето и одговара за создадениот шкарт и растур. Во целост се придржува кон барањата за безбедност и здравје при работа, кон стандардите за квалитет, се придржува кон утврдената организација на работа од страна на работодавачот, вклучително и кон воспоставениот работен ред и дисциплина како и кон сите останати стандарди и воспоставени системи. Одговара за нормалната функција на доверените средства за работа.</p>

Број	Функции на занимањето	Задачи на занимањето	Компетенции на занимањето
1.	Планирање и организирање на активности	Анализира, планира и организира работа согласно стандардите и стандардните процедури	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ја почитува политиката на работење на организацијата 2. Ја познава организацијата на производството 3. Чита и толкува техничко-технолошка документација 4. Го познава технолошкиот процес 5. Ги применува стандардите во прехранбената индустрија согласно законите 6. Ги применува стандардните процедури за преработка на

Број	Функции на занимањето	Задачи на занимањето	Компетенции на занимањето
			<p>шеќерна репка и другите суровини</p> <p>7. Ги познава методите за надгледување на процесите за преработка на шеќерна репка и другите суровини</p> <p>8. Ја анализира зададена работна задача</p> <p>9. Планира редослед на теренски и канцелариски активности за реализација на работната задача</p> <p>10. Утврдува динамика, редослед и процес на извршување на работната задача</p> <p>11. Прави план за работа за изведување на работната задача</p>
2.	Подготовка за работа	Подготвува и врши проверка на исправноста на опремата за работа и средства за лична заштита	<p>1. Ја проверува опремата по однос на хигиена и соодветната поврзаност</p> <p>2. Врши рутинска проверка пред почеток со работа</p> <p>3. Обезбедува неопходни суровини и алати за работа</p> <p>4. Избира методи за работа</p> <p>5. проверува исправност на мерните инструменти и врши нивна подготовка и калибрација</p> <p>6. Проверува лични заштитни средства и врши нивна подготовка за користење</p>
		Подготвува потребни податоци и документација	<p>1. Обезбедува техничко-технолошка документација за водење на технолошкиот процес</p>
3.	Оперативни активности	Прима, складира и контролира суровини	<p>1. Врши органолептичка проверка на суровината (шеќерна репка и другите суровини)</p> <p>2. Врши теренски анализи за одредување на квалитетот на шеќерната репка другите суровини</p> <p>3. Проценува и донесува одлука за прием на шеќерна репка другите суровини</p> <p>4. Води евиденција за примената шеќерна репка и другите</p>

Број	Функции на занимањето	Задачи на занимањето	Компетенции на занимањето
			<p>суровини</p> <ol style="list-style-type: none"> Врши прием и складирање на шеќерна репка и другите суровини Зема мостра за анализа, ја евидентира и упатува за лабаорториска анализа Врши прием и правилно складирање на репромаријали (материјали за пакување, материјали за работа, дополнителни суровини и хемиски средства)
		Подготвува суровини за производство	<ol style="list-style-type: none"> Чита работен налог за производство и постапува согласно истиот Врши преземање на шеќерната репка од складиштето согласно работниот налог Врши транспорт, миеење, вагање и режење на репата Врши контрола и евиденција на процесите
		Подготвува опрема за производство и лични заштитни средства	<ol style="list-style-type: none"> Проверува и контролира исправност и чистота на мерните инструменти, апаратите и опремата за производство пред почетокот на работата Проверува дополнителна опрема и лични заштитни средства пред почетокот на работата
		Произведува шеќер	<ol style="list-style-type: none"> Ги познава технолошките процеси за производство на шеќер Води евиденција за параметрите на целокупното производство Ги префрла резанките во соодветниот уред за екстракција Додава и дозира потребни додатоци Ги задава и контролира потребните параметри (температура, рН и време) во процесот на екстракција Управува со апаратот за

Број	Функции на занимањето	Задачи на занимањето	Компетенции на занимањето
			<p>екстракција</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Врши хемиско чистење и филтрирање на дифузниот сок (додава и дозира потребни количества варно млеко, CO₂ и др.) 8. Ги задава и контролира потребните параметри (температура, рН и време) во процесот на хемиско чистење и филтрирање 9. Управува со апаратите за дефекација, сатурација и филтрирање 10. Врши уварување на исчистениот редок до густ сок 11. Ги задава и контролира потребните параметри (температура и количество на пареа, време) во процесот на уварување на реткиот до густ сок 12. Управува со испарната станица за уварување на сокот 13. Го отпочнува и води процесот на кристализација на густоот шеќерен раствор 14. Врши контрола на температура во процесот на кристализација 15. Управува со апаратот за кристализација (за добивање на ситни, средни или крупни кристали на шеќер) 16. Го води и контролира процесот на сушење и ладење на шеќерните кристали 17. Управува со апаратот за сушење и ладење на шеќерните кристали
		Амбалажира и складира шеќер	<ol style="list-style-type: none"> 1. Го води и го контролира процесот на сортирање и пакување на кристалниот шеќер 2. Управува со уредите за сортирање и пакување на кристалниот шеќер 3. Ги задава и контролира параметрите за етикетирање

Број	Функции на занимањето	Задачи на занимањето	Компетенции на занимањето
			<ul style="list-style-type: none"> 4. Води евиденција за количество на шеќер во складиштето 5. Одредува, поставува и контролира параметри (температура и влажност на воздух во складиштето) за складирање на шеќер
		Се справува со отпадот	<ul style="list-style-type: none"> 1. Го собира, сортира и отстранува отпадот 2. Ги евидентира количините на отпад 3. Знае безбедно да собира, сортира и отстранува хемикалии
4.	Комерцијални активности	Евидентира трошоци и води грижа за процент на кало, растур, крш и сл.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Пресметува и идентификува количини на потрошени репроматеријали за производство, заради понатамошна пресметка на директни трошоци на производство 2. Го пресметува и евидентира процентот на кало, растур, крш, отпад и сл. споредувајќи ги со законските граници во тој дел и барањата на работодавачот
5.	Административни активности	Пополнува работна документација	<ul style="list-style-type: none"> 1. Поседува информатичка, техничка и работна писменост 2. Пополнува записи за одредени параметри од технолошкиот процес (температура, рН, време, количества) 3. По потреба подготвува извештаи за производството 4. Води записи од извршени анализи во текот на производството 5. Архивира податоци од мерењата 6. Складира и чува податоци во електронска и печатена форма
6.	Активности за осигурување на квалитет	Контролира квалитет согласно стандардите и стандардните процедури	<ul style="list-style-type: none"> 1. Работи согласно законските и интерните прописи 2. Ги применува начелата и одредбите за спроведување на добра производна и хигиенска пракса

Број	Функции на занимањето	Задачи на занимањето	Компетенции на занимањето
			<ul style="list-style-type: none"> 3. Отпочнува, спроведува, надгледува и го прилагодува производниот процес за добивање на стандарден и квалитетен производ 4. Врши проверки и сензорно оценување на суровините, меѓупроизводите и производите 5. Презема корективни активности како одговор на производни неусогласености 6. Зема мостри за контрола на квалитетот на суровините, меѓупроизвод и производ
7.	Одржување и поправки	Одржува опрема и средства за работа	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ги познава значењето и потребите од одржувањето на опремата и алатите 2. Ги проверува поставените параметри на уредите и по потреба ги коригира 3. Ги познава и спроведува процедурите за чистење и одржување на опремата, уредите и апаратите согласно зададените упатства 4. Ја следи исправноста и потребата од сервисирање на опремата, уредите и апаратите кои што го користи при работењето 5. Проверува калибрација на мерните инструменти 6. Запишува податоци од сервисирање во работен картон 7. Одговара за одржувањето на хигиената во работниот простор (машини, уреди, инсталации, погон и сл.)
8.	Комуникација	Комуницира со соработниците	<ul style="list-style-type: none"> 1. Комуницира и соработува со работниците од претходната и наредната операција 2. Комуницира со раководителот; 3. Поседува работна култура; 4. Познава и применува техничко-

Број	Функции на занимањето	Задачи на занимањето	Компетенции на занимањето
			<p>технолошка терминологија</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Користи електронска база на податоци 6. Комуницира со помош на ИКТ 7. Користи професионален речник
9.	Здравје, безбедност и заштита при работа и заштита на животна средина	Го заштитува здравјето, работната и животната средина	<ol style="list-style-type: none"> 1. Користи заштитни средства, облека и опрема при работа 2. Ги познава прописите за безбедност и здравје при работа 3. Ги препознава опасностите што можат да настанат при ракување и употреба на дадени материјали и при извршување на одредени работни операции 4. Идентификува, сортира отпад (органиски и неорганиски) и соодветно го складира и отстранува од производните простории 5. Ги познава процедурите за безбедно ракување и складирање на хемиските средства што ги употребува при работата 6. Ги познава основните принципи за хигиена на храната и заштита на животната средина 7. Познава прописи од областа на заштитата на животната средина

Знаење за занимањето / Вештини за занимањето:

Знаење за занимањето:

- разликува основни и дополнителни сировини за производство на шеќер
- познава мерки за работа во индустријата за производство на шеќер
- познава стандарди за квалитет применливи во прехранбената индустрија
- набројува уреди, машини и опрема за работа
- ја опишува функцијата и принципите на работа и опремата за работа
- познава начин на одвивање на техничко-технолошки процеси
- применува правила за комуницирање со претпоставените и другите работници во производниот погон
- ги познава стандардите за квалитетот на сировините, материјалите и меѓупроизводите
- чита налози за работа издадени од претпоставено лице

- идентификува квалитетен од неквалитетен меѓупроизвод
- иницира дополнителна контрола на квалитет на суровини, материјали и меѓупроизводи
- знае да интервенира и да го приспособува процесот на производство во зависност од условите на работа
- применува правила за одржување хигиена на работно место

Вештини за занимањето:

- изведува работи согласно пропишаната документација
- подготвува работна документација и организира сопствени дневни активности
- прима работни задачи од претпоставените
- подготвува суровини за производство
- подготвува опрема за производство и лични заштитни средства
- чита рецептура за производство на производите, налози, извештаи, работни упатства и сл.
- врши проценка на квалитетот на суровините, материјалите и меѓупроизводите
- следи параметри во текот на производниот процес
- проверува техничка исправност на машина и се грижи за нејзино превентивно одржување
- води евиденција за сите потребни активности во различни записи
- мери суровини и материјали потребни за подготовка
- изготвува дневни и месечни извештаи за работа
- користи правила и прописи за заштита при работа
- применува принцип на одржлив развој

Клучни компетенции

Комуникација на мајчин јазик

Способен е да објаснува постапки за изведување на производствени операции, решенија за поефикасна изведба, како и карактеристики на материјали за производство. Може да се изразува усна и во писмена форма, да користи електронска комуникација и да остварува јазична интеракција со вработени, надворешни соработници и со странки/клиенти. Способен е да користи различни видови на документација, технички помагала при комуникација, да пребарува, собира и обработува информации и да користи професионален речник.

Комуникација на странски јазик

Способен е да разбира информации и факти во усна и писмена форма. Да користи странски јазик во специфичен општествен и културен контекст поврзан со работата, способен е да го користи странскиот јазик и да го надградува своето знаење и вештина во сферата на стручната терминологија.

Математички компетенции и основни компетенции во областа на науката и технологијата

При правење пресметки, утврдува цена на основа на дадени понуди, потребен материјал и опрема. Користи и работи со техничко-технолошки алатки

	<p>Дигитални компетенции Способен е да користи компјутерска техника Microsoft Office (Word, Excel).</p> <p>Учење да се учи Способен е да стекне, обработи и усвои ново знаење и вештини заради личен напредок и унапредување на работата. Способен е да управува со сопственото учење, кариерата и работните рутини и е истраен кон автономното учење.</p> <p>Социјални/општествени и граѓански компетенции Во секојдневното опкружување, способен е да покажува толерантност, да изразува и разбира различни гледишта, да создава доверба, да покажува флексибилност и адаптивност за новонастанати ситуации и да е мотивиран за работа во сопствената област. Позитивен однос спрема професионалните етички норми и вредности.</p> <p>Чувство за иницијатива и претприемништво Покажува иницијатива за подобрување на изведбата и нивно спроведување. Придонесува за правилен развој на динамиката на изведбата, со иницијатива за примена на иновациите во производството.</p> <p>Културолошка свест и културно изразување Го препознава и почитува креативниот израз на идеи и искуства, поврзувајќи ги со самоподобрувањето на членовите на тимот. Ги приближува сопствените креативни ставови со размислувањата на другите членови на тимот, со што ќе се подобри ефикасноста во нивното работење.</p>
--	---

Посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> • Работи во производствени погони за производство на шеќер • Работи на остварување на нормиран учинок
-----------------------	--

Законска регулатива, прописи и индустриски стандарди	<ul style="list-style-type: none"> • Закон за работните односи • Закон за безбедност на храна • Закон за безбедност и здравје при работа • Закон за заштита на лични податоци • Закон за стандардизација • Закон за заштита на животна средина
---	--

Донесен од:	Министерство за труд и социјална политика
--------------------	---

Датум на одобрување	Решение бр.08-9486/25 Од 15.12.2017 година	Датум на ревизија	
----------------------------	---	--------------------------	--