

KJÖTIÐN
FERILBÓK

TILRAUNAÚTGÁFA



© Kjötið - Ferilbók

IÐAN fræðslusetur ehf. annast verkefni fyrir menntamálaráðuneytið vegna náms í bíliðgreinum, bygginga- og mannvirkjagreinum, mál- og véltæknigreinum, matvæla- og veitingagreinum, snyrtigreinum, hönnunar- og handverksgreinum og upplýsinga- og fjölmiðlagreinum varðandi umsýslu sveinsprófa, skráningu og eftirlit með samningum um vinnustaðanám og framkvæmd annarra lokaprófa.

Að verkinu komu: Fagfólk og fagnefndir

Ritstjórn: IÐAN fræðslusetur

ISBN: 978-9935-442-21-5

Unnið fyrir: Mennta- og menningamálaráðuneytið

EFNISYFIRLIT

Inngangur	5
Hlutverk og notkun námsferilsbókar	5
Réttindi og skyldur	6
Námssamningur	6
Mikilvægir verkþættir í kjötiðnaði	7
Ferilbók - Gátlistar	
Sértæk lokamarkmið náms	16
Móttaka nema, öryggismál og umgengni	17
Þrif og viðhald tækja, áhalda og véla	18
Móttaka á vörum	19
Sögun – úrbeining, gróf- og fínsturður	20
Söltun og reyking	21
Fars og kæfur – Pylsu- og áleggsgerð	22
Afgreiðsla og samskipti við viðskiptavinum og samstarfsfólk	23

FORMÁLI

Ferilbókin er afrakstur margra aðila, fagmanna úr greinunum, nefndarmanna, kennara verkmenntaskóla, menntunarfræðinga og annarra áhugasamra. Verkefnið er fjármagnað af mennta- og menningarmálaráðuneytinu.

Markmið með þessari **tilraunaútgáfu** er að lýsa helstu þáttum sem vinnustaðurinn þarf að búa yfir svo hægt sé að undirbúa nemann fyrir töku sveinsprófs. Gott er að hafa í huga að það að standast sveinspróf veitir ákveðin starfsréttindi. Nýútskrifaður sveinn er orðinn fagmaður í sinni grein með þeim skyldum og ábyrgð sem því fylgir. Verkpættir bókarinnar eru byggðir á gildandi aðalnámskrá framhaldsskóla.

Bókin getur nýst öllum þeim sem koma að námsframvindu iðnnema. Ávinningurinn af því að nýta sér bókina er margvíslegur, má þar nefna að grundvöllur skapast til samskipta milli nema og meistara/tilsjónarmanna. Hlutaðeigendur fá yfirlit yfir þá færni sem fagmaður í greininni þarf að búa yfir. Einnig er hægt að nýta hana við sveinsprófsundirbúninginn.

Við viljum benda á að inngangskaflarnir eru ekki síður mikilvægir. Þar koma fram upplýsingar um námssamninginn, réttindi og skyldur o.fl. Viljum við nota tækifærið hér til að undirstrika mikilvægi þess að gerður sé námssamningur um leið og vinnustaðanámið hefst. Samningurinn tryggir stöðu og réttindi þeirra aðila sem koma að samningnum.

Í sumum fyrirtækjum er sérhæfingin orðin þónokkur og því er tilvalið að fyrirtæki myndi t.d. með sér samstarfssamning eða skóla um ákveðna verkpætti.

Hafa skal í huga að innihald ferilbókarinnar er ekki endanlegt heldur er hún tilraun til að lýsa þeirri færni sem sveinn þarf að búa yfir til að geta stundað sitt fag. Í sumum tilfellum gæti verkþáttum verið ofaukið eða þá vantað. Því er mikilvægt að notendur verði virkir í að benda á það sem betur má fara.

Ritstjórn

Til nema

Hvers vegna vinnustaðanámið? Vinnustaðanámið er mikilvægur þáttur allrar menntunar. Svo vel megi takast þarf að vanda undirbúninginn. Ferilbókin hjálpar þér, meistara þínum, tilsjónarmanni og kennara að undirbúa námið. Afrakstur námsins á vinnustað á að vera lýsandi fyrir það sem þú átt að kunna og skilja að námi loknu. Engu að síður er mikilvægt að gera ráð fyrir hinu óvænta. Þekking, færni og hæfni eru mikilvæg orð sem þú skalt hafa í huga á meðan á náminu stendur og þegar þú lítur yfir farinn veg og ígrundar það sem þú hefur lært. Til að ná sem bestum árangri í vinnustaðanáminu skaltu reyna að útskýra, skilgreina og ræða innihald starfsins. Þú getur alltaf fengið aðstoð. Meistari þinn eða tilsjónarmaður á að vera þér innan handar. Hafðu ferilbókina meðferðis á hverjum degi. Skráðu hjá þér það sem þú færð að gera á vinnustaðnum.

Í öllum starfsgreinum er þörf fyrir samspil þekkingar, hæfni og færni. Í vinnustaðanáminu gefst þér tækifæri til að beita þeirri þekkingu sem þú hefur aflað þér um leið og þú öðlast dýpri skilning. Þú munt þurfa að greina og leysa vandamál. Stundum gætir þú þurft að finna þínar eigin leiðir til að leysa úr málum. Þú munt læra að skipuleggja tíma þinn og vinnu og síðast en ekki síst læra að meta eigið vinnuframlag og reynslu á grundvelli þekkingar.

Í vinnustaðanáminu munt þú kynnst:

- styrkleikum og veikleikum þínum,
- starfsumhverfi og menningu starfsins,
- þeim tækifærum sem þér standa til boða



Inngangur

Tilgangur vinnustaðanáms er að efla þekkingu, færni og skilning nema á verkþáttum námsins. Að loknu vinnustaðanámi á neminn að hafa öðlast þá færni sem þarf til að standast sveinspróf. Ferilbók er lýsing á verkþáttum námsins.

Iðnneminn og ferilbókin

Ferilbókin er í eigu nemans og á hans ábyrgð. Námsferilbókin er til leiðsagnar í vinnustaðanáminu. Hér verður fjallað um:

- hlutverk og notkun ferilbókar og réttindi og skyldur nema og meistara.
- mikilvægi námssamnings og staðfestingu á vinnustaðanámi ásamt verkþáttum námsins.
- eyðublöð þar sem kennarar og meistari / tilsjónarmaður geta skrifað niður umsagnir ásamt eyðublöðum fyrir nemann.
- sértæk lokamarkmið námsins.
- gögn, s.s. námssamning, launaseðla, skólaeinkunn og annað sem getur aukið styrk námsferilbókarinnar.
- lög og reglugerðir sem snúa að starfsnámi ásamt orðaskýringum.
- námsferilbókina sem hluta af starfsferilsskrá.

Meistari/tilsjónarmaður

Æskilegt er að meistari/tilsjónarmaður skipuleggi vinnustaðanámið fram í tímann. Meistari/tilsjónarmaður merkir reglulega við þá verkþætti sem nemi hefur lokið.

Bókin er notuð til að halda utan um þá fræðslu sem á að fara fram samkvæmt námskrá og er þar af leiðandi öflugt tæki til undirbúnings fyrir sveinspróf. ÍÐAN fræðslusetur býður meisturum og tilsjónarmönnum nema að taka þátt í námskeiði sem nefnist „Kennsla á vinnustað“. Ávinningurinn er margvíslegur og má þar nefna; markviss notkun námsferilbókar, hagnýt viðtals- og samskiptatækni og leiðir til að draga úr brottfalli nema.

Hlutverk og notkun námsferilsbókar

Námsferilbókin

Ferilbókin er yfirlit yfir námsframvindu nema í vinnustaðanámi. Í bókinni eru lýsingar á verkþáttum sem kennslan nær til og tengsl þeirra við lokamarkmið greinarinnar.

Gert er ráð fyrir að námsferilbókin fylgi nemanum. Meistari/tilsjónarmaður getur metið verkþættina með eftirfarandi hætti:

• LOKIÐ

Merkja skal í reitinn eftir því sem við á. Mælt er með að nemi og meistari/tilsjónarmaður fari yfir ferilbókina í sameiningu.

• VIÐMIÐUNARTÍMI VERKÞÁTTA

Merkja skal hvað það tók nemann langan tíma að ljúka viðkomandi verkþætti.

• HEILDARMAT VERKÞÁTTA

Þegar nemi hefur lokið verkþætti metur meistari/tilsjónarmaður kunnáttu nemans.

Matsskalinn spannar eftirfarandi:

- Lítill þekking og færni og/eða getur útfært einfalda verkþætti undir stjórn annarra.
- Nokkur þekking og færni og/eða getur starfað við fyrirfram gefin verkefni undir handleiðslu næsta yfirmanns.
- Góð þekking og færni og/eða vinnur vel og sýnir sjálfstæð vinnubrögð.
- Mjög góð þekking og færni og/eða hefur mjög góða fagkunnáttu, sýnir sjálfstæði og frumkvæði í starfi.

Staðfesting námsframvindu

Í lok hvers tímabils staðfesta nemi og meistari með undirritun sinni að kennsla hafi farið fram í þeim verkþáttum sem merkt er við á eyðublöðunum „vinnustaðanám-gátlisti“. Þetta gefur nema og meistara/tilsjónarmanni tæki- færi til að tala um þá verkþætti sem farið hefur verið í og hvaða þættir séu framundan.

Neminn er hvattur til að hafa það sem vana í lok hverrar viku að merkja við á gátlista hvaða verkþættir hafa verið unnir í vikunni.

Í lok hverrar skólaannar fær neminn námsferilblað frá skólanum sem staðfestir námsframvindu í skóla. Í ferilbókinni er plastvasi sem ætlaður er til varðveislu þess.

ÍÐAN fræðslusetur

Ferilbókin verður kölluð inn eftir verklagsreglum umsýsluaðila. Eiganda ferilbókarinnar verður gerð grein fyrir fyrirkomulagi innköllunar við afhendingu.

Ferilbókin getur verið hnitmiðað tæki til að styrkja samskipti milli vinnustaðar og skóla. Gert er ráð fyrir eyðublöð- um þar sem fagkennarar í skóla og meistara/tilsjónarmenn ásamt nemum geti skrifað athugasemdir og ábendingar.

Réttindi og skyldur

Kennsluábyrgð

Með undirskrift sinni á námssamning hafa meistari og fyrirtæki tekið ábyrgð á því að neminn geti stundað vinnustaðanám. Nemaleyfi og námssamningar tiltaka hvort nemi skuli sækja nám á einum eða fleiri vinnustöðum.

Laun og önnur kjaraatriði

Lágmarkslaun og önnur kjaraatriði þ.m.t. orlofslaun, greiðslur í lífeyrissjóð, laun í veikinda- og slysaforföllum o.fl. skulu vera samkvæmt kjarasamningi aðila á vinnumarkaði.

Öryggis- og umhverfismál

Fyrirtæki/meistari er ábyrgur fyrir því að neminn vinni samkvæmt lögum um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum nr. 46/1980 með síðari breytingum. Komi upp vafaatriði vegna þessa er meistara/tilsjónarmanni og nema bent á að leita ráðlegginga hjá Vinnueftirliti ríkisins.

Námssamningur

Þegar nemi og meistari ákveða að gera samning um vinnustaðanám nemans senda þeir umsókn um gerð námssamnings til ÍÐUNNAR fræðsluseturs. Umsókninni þurfa að fylgja allar upplýsingar um það nám og/eða starfsnám sem neminn hefur lokið í iðngreininni. Ef öll skilyrði eru uppfyllt er námssamningurinn gerður í fjórriti og sendur meistara til undirritunar. Nemi og meistari undirrita samninginn og senda til ÍÐUNNAR fræðsluseturs. Skólinn fær einnig afrit af námssamningnum.

Ganga skal frá skriflegum námssamningi meistara og nema eigi síðar en mánuði eftir að hann kemur til náms hjá meistara.

Fyrstu þrír mánuðir námstíma samkvæmt námssamningi skoðast sem reynslutími. Hvenær sem er á reynslu- tímanum getur hvor samningsaðili um sig slitið námssamningi án þess að tilgreina ástæður.

Á reynslutímanum er gagnkvæmur uppsagnarfrestur aðila ein vika, miðað við vikulok eða upphaf viku. Verði námssamningi slitið á reynslutímanum skal iðnnemi fá fullnaðaruppgjör við starfslok.

Hvaða reglur gilda um slit á námssamningi og uppsagnarfrest?

Ef nemi getur ekki lokið námi sínu hjá meistaranum verða þeir að rifta námssamningnum formlega hjá ÍÐUNNI fræðslusetri og tilgreina ástæðu riftunar. Riftunarbeiðni þarf að vera í þríriti; eintak nema, eintak meistara og eitt eintak fer til ÍÐUNNAR fræðsluseturs ásamt eintökum nema og meistara af námssamningnum.

Aðilar námssamnings geta slitið honum:

- Ef nemi vanrækir nám sitt.
- Ef nemi hefur að álitni læknis ekki heilsu til að stunda iðnina.
- Ef meistari eða fyrirtæki efnir ekki samningsskyldur sínar.
- Ef meistari eða fyrirtæki verður gjaldþrota eða hættir að reka fyrirtækið af öðrum ástæðum.
- Ef svo er ástatt sem greinir í stafaliðum a. og c. en meistari eða nemi slíta ekki námssamningi geta fulltrúar ÍÐUNNAR fræðsluseturs slitið samningi að undangenginni rannsókn.

Aðilum er heimilt að slíta námssamningi ef þeir koma sér saman um það. Uppsagnarfrestur samnings í slíkum tilfellum skal alla jafna vera einn mánuður.

Sé námssamningi slitið eftir að þriggja mánaða reynslutími er liðinn skal ÍÐAN fræðslusetur skrá ástæðu samningsslitanna. Óski aðili einhliða riftunar námssamnings þegar reynslutími er liðinn skal það gert skriflega og mótaðila gefinn kostur á að tjá sig um riftunarbeiðnina. Uppsagnarfrestur samnings í slíkum tilfellum er alla jafna einn mánuður.

Ágreiningi sem rís vegna ákvörðunar eða úrskurðar ÍÐUNNAR fræðsluseturs vegna samningslita, skal vísa til menntamálaráðherra.

Hvaða reglur gilda um námstíma?

Upphafsdagsetning námssamnings skal miðast við þann tíma sem nemi byrjar á námssamningi. Almenn gildir að yfirvinna, umfram 40 stundir á viku, er ekki metin til styttingar á vinnustaðanámi.

Sannanleg vinna með skóla styttr námstíma skv. eftirfarandi reglu:

- Miðað er við að fullt nám í skóla sé 20 einingar á önn.
- Nemi í 10 eininga námi á önn fær metna 22 klst. vinnu á viku til styttingar á námstíma.
- Nemi í 15 eininga námi á önn fær metna 11 klst. vinnu á viku o.s.frv.
- Miðað er við að samanlögð vinna (skóli+starf) fari ekki yfir 44 klst. á viku.

Vinnustaðanám byggir á ákvæðum aðalnámskrár og reglum um vinnustaðanám í viðkomandi starfsgrein.

Hafi nemi stundað nám hjá öðrum meistara í sömu iðngrein en slitið námssamningi við hann, skal sá tími er hann vann hjá honum dragast frá fullum námstíma hjá hinum síðari.

Verkþættir	Lágmarkstími			Lokið		Ólokið		1. ár		2. ár		3. ár		4. ár	
	Vikur	Dagar	Tímar	Vikur	Tímar	Vikur	Tímar	Vikur	Tímar	Vikur	Tímar	Vikur	Tímar	Vikur	Tímar
Sögun	3	15	120												
Úrb naut	18	90	720												
Úrb dilk	18	90	720												
Úrb svín	18	90	720												
Úrb annað	3	15	120												
burr, þækil, sprautu og veltisöltun	4	20	160												
Reyking	4	20	160												
Soðnar matar og áleggspylsur	10	50	400												
Pate, kæfu- og sultugerð	8	40	320												
Hráverkaðar pylsur	5	25	200												
Kjöttálegg	8	40	320												
Kryddun og kryddlagning	2	10	80												
Pökkun	2	10	80												
Vélar og tæki	2	10	80												
Suða, bókun steiking															
	Hámarkstími														
Afgreiðsla															
Farsgerð															
Kjötborð															
Móttaka	12	84	672												
Skinkugerð															
Vélar og tæki															
Þrif (Heinlæti & gerlafræði)															
Samtals verklegt nám, klst.	126														
Skóli	54														

Nafn:

		Lágmarkstími			Mánuður: _____												Ár: _____												Samtals							
	Verkbættir	Vikur	Dagar	Tímar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	klukkust.
Mikilvægir verkþættir	Sögun	3	15	120																																
	Úrb naut	18	90	720																																
	Úrb dílk	18	90	720																																
	Úrb svín	18	90	720																																
	Úrb annað	3	15	120																																
	Purr, þækil, sprautu og veltisöltun	4	20	160																																
	Reyking	4	20	160																																
	Soðnar matar og áleggspylsur	10	50	400																																
	Pate, kæfu- og sultugerð	8	40	320																																
	Hráverkaðar pylsur	5	25	200																																
Aðrir verkþættir	Kjötálegg	8	40	320																																
	Kryddun og kryddlagning	2	10	80																																
	Pökkun	2	10	80																																
	Vélar og tæki	2	10	80																																
	Að eigin vali úr ófántöldu																																			
			Hámarkstími																																	
Aðrir verkþættir	Afgreiðsla																																			
	Farsgerð																																			
	Kjötborð																																			
	Móttaka	12	84	672																																
	Pökkun																																			
	Skinkugerð																																			
	Vélar og tæki																																			
Prif (Hreinlæti & gerlafræði)																																				
Samtals verklegt nám, klist.		126																																		
Skóli		54																																		

Nafn:

[illegible]

Nafn: _____

		Lágmarkstími		Mánuður: _____							Ár: _____												Samtals												
Verkþættir	Vikur	Dagar	Tímar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Samtals klukkust.
Sögun	3	15	120																																
Úrb naut	18	90	720																																
Úrb dilk	18	90	720																																
Úrb svín	18	90	720																																
Úrb annað	3	15	120																																
Þurr, þækil, sprautu og veltisóltun	4	20	160																																
Reyking	4	20	160																																
Soðnar matar og áleggspylsur	10	50	400																																
Pate, kæfu- og sultugerð	8	40	320																																
Hráverkaðar pylsur	5	25	200																																
Kjötálegg	8	40	320																																
Kryddun og kryddlagning	2	10	80																																
Pökkun	2	10	80																																
Vélar og tæki	2	10	80																																
Að eigin vali úr ofantöldu																																			
Hámarkstími																																			
Afgreiðsla																																			
Farsgerð																																			
Kjötborð																																			
Móttaka	12	84	672																																
Pökkun																																			
Skinkugerð																																			
Vélar og tæki																																			
Þrif (Hreinlæti & gerlafræði)																																			
Samtals verklegt nám, klst.	126																																		
Skóli	54																																		

Nafn:

		Mánuður: _____										Ár: _____										Samtals														
		Lágmarkstími																						Samtals												
Verkþættir		Vikur	Dagar	Tímar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	klukkust.
Sögun		3	15	120																																
Úrb naut		18	90	720																																
Úrb dilk		18	90	720																																
Úrb svín		18	90	720																																
Úrb annað		3	15	120																																
Þurr, pækil,sprautu og veltisöltun		4	20	160																																
Reyking		4	20	160																																
Soðnar matar og áleggspylsur		10	50	400																																
Pate, kæfu- og sultugerð		8	40	320																																
Hráverkaðar pylsur		5	25	200																																
Kjötalegg		8	40	320																																
Kryddun og kryddlagning		2	10	80																																
Pökkun		2	10	80																																
Vélar og tæki		2	10	80																																
Að eigin vali úr ofantöldu																																				
		Hámarkstími																																		
Afgreiðsla																																				
Farsgerð																																				
Kjötborð																																				
Móttaka																																				
Pökkun		12	84	672																																
Skinkugerð																																				
Vélar og tæki																																				
Þrif (Heimlaeti & gerlafræði)																																				
Samtals verklegt nám, klist.		126																																		
Skóli		54																																		

Nafn:

		Lágmarkstími	Mánuður:	Ár:	Samtals klukkust.
		Vikur Dagar Tímar	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31		
	Verkþættir				
	Sögun	3 15 120			
	Úrb naut	18 90 720			
	Úrb dilk	18 90 720			
	Úrb svín	18 90 720			
	Úrb annað	3 15 120			
	Purr, pækil,sprautu og veltisöltun	4 20 160			
	Reyking	4 20 160			
	Soðnar matar og áleggspylsur	10 50 400			
	Pate, kæfu- og sultugerð	8 40 320			
	Hráverkaðar pylsur	5 25 200			
	Kjötalegg	8 40 320			
	Kryddlun og kryddlagning	2 10 80			
	Pökkun	2 10 80			
	Vélar og tæki	2 10 80			
	Að eigin vali úr ofantöldu				
		Hámarkstími			
	Afgreiðsla				
	Farsgerð				
	Kjötborð				
	Móttaka				
	Pökkun	12 84 672			
	Skinkugerð				
	Vélar og tæki				
	Þrif (Hreinlæti & gerlafræði)				
	Samtals verklegt nám, klst.	126			
	Skóli	54			

Nafn:

		Lágmarkstími		Mánuður:			Ár: _____												Samtals																	
	Verkþættir	Vikur	Dagar	Tímar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	klukkust.
Milkivægir verkþættir	Sögun	3	15	120																																
	Úrb naut	18	90	720																																
	Úrb dilk	18	90	720																																
	Úrb svín	18	90	720																																
	Úrb annað	3	15	120																																
	Purr, pækil,sprautu og veltsöltun	4	20	160																																
	Reyking	4	20	160																																
	Soðnar matar og áleggspylsur	10	50	400																																
	Pate, kæfu- og sultugeið	8	40	320																																
	Hráverkaðar pylsur	5	25	200																																
	Kjötalegg	8	40	320																																
	Kryddun og kryddlagning	2	10	80																																
	Pökkun	2	10	80																																
	Vélar og tæki	2	10	80																																
	Að eigin vali úr ofantöldu																																			
Aðrir verkþættir		Hámarkstími																																		
	Afgreiðsla																																			
	Farsgerð																																			
	Kjötborð																																			
	Móttaka	12	84	672																																
	Pökkun																																			
	Skinkugerð																																			
	Vélar og tæki																																			
	Þrif (Heinlæti & gerlafræði)																																			
	Samtals verklegt nám, klst.	126																																		
Skóli	54																																			

Nafn: _____

		Lágmarkstími		Mánuður: _____							Ár: _____												Samtals												
Verkþættir	Vikur	Dagar	Tímar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	klukkust.
Sögun	3	15	120																																
Úrb naut	18	90	720																																
Úrb dilk	18	90	720																																
Úrb svín	18	90	720																																
Úrb annað	3	15	120																																
Þurr, þækil, sprautu og veltisóltun	4	20	160																																
Reyking	4	20	160																																
Soðnar matar og áleggspylsur	10	50	400																																
Pate, kæfu- og sultugerð	8	40	320																																
Hráverkaðar pylsur	5	25	200																																
Kjötálegg	8	40	320																																
Kryddun og kryddlagning	2	10	80																																
Pökkun	2	10	80																																
Vélar og tæki	2	10	80																																
Að eigin vali úr ofantöldu																																			
		Hámarkstími																																	
Afgreiðsla																																			
Farsgerð																																			
Kjötborð																																			
Móttaka	12	84	672																																
Pökkun																																			
Skinkugerð																																			
Vélar og tæki																																			
Þrif (Hreinlæti & gerlafræði)																																			
Samtals verklegt nám, klst.	126																																		
Skóli	54																																		

Nafn: _____

			Lágmarkstími			Mánuður: _____												Ár: _____												Samtals					
Verkþættir	Vikur	Dagar	Tímar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Samtals klukkust.
Mikilvægir verkþættir	Sögun	3	15	120																															
	Úrb naut	18	90	720																															
	Úrb dilk	18	90	720																															
	Úrb svín	18	90	720																															
	Úrb annað	3	15	120																															
	purr, pækil, sprautu og veltisóltun	4	20	160																															
	Reyking	4	20	160																															
	Soðnar matar og áleggspylsur	10	50	400																															
	Pate, kæfu- og sultugerð	8	40	320																															
	Hráverkaðar pylsur	5	25	200																															
Aðrir verkþættir	Kjötálegg	8	40	320																															
	Kryddun og kryddlagning	2	10	80																															
	Pökkun	2	10	80																															
	Vélar og tæki	2	10	80																															
	Að eigin vali úr ofantöldu																																		

Sértæk lokamarkmið náms

Meginmarkmið náms í kjötið er að nemendur öðlist þekkingu, skilning og færni til að annast alla meginþætti í störfum kjötiðnaðarmanna við kjötvinnslu frá móttöku sláturafurða til fullunninnar vöru, við verkstjórn, sölu- og markaðsmál, vöruþróun og eftirlit með gæðum og hollustu.

Að loknu sérnámi í kjötið skal nemandi:

- geta tekið á móti afurðum til framleiðslunnar og annast heilbrigðis- og gæðamat út frá viðteknum gæðastöðlum.
- þekkja þau efni sem notuð eru við framleiðslu kjötiðnaðarvara og geta valið og notað viðeigandi efni í samræmi við lög og reglugerðir um heilbrigði og hollustuhætti.
- geta annast sögun og hlutun/úrbeiningu kjötskrokka/sláturdýra miðað við mismunandi nýtingaráform.
- kunna að krydda og kryddleggja kjöt ásamt aðferðum sem eru notaðar við meyrnun kjöts.
- geta útbúið kjöt og kjötrétti til sölu í kjötborði og afgreitt viðskiptavinum, m.a. með ráðgjöf og leiðsögn um meðferð hráefna, matseld og val á meðlæti.
- kunna allar algengar aðferðir til að varðveita geymslupól matvæla, s.s. að salta, sjóða, reykja og súrsa kjöt og sjávarfang.
- kunna að búa til fars, pylsur, kæfu/paté, slátur og mismunandi álegg.
- kunna skil á framleiðsluaðferðum á kjöt- og fiskafurðum.
- vita hvaða pakkningar eiga við tiltekna söluvöru og geta gert innihaldslýsingar samkvæmt gildandi lögum og reglum um merkingar og þökkun viðkomandi vöru.
- geta útbúið uppskriftir og verklýsingar fyrir vörur og verk og unnið að Vöruþróun.
- vera fær um að taka þátt í gæðastjórnun og innra eftirliti matvælafyrirtækja, m.a. með því að gera flæðirit um áhættugreiningu matvæla, þar sem fram koma áhættuþættir, fyrirbyggjandi aðgerðir, mikilvægir eftirlitsstaðir og viðmiðunarmörk.
- kunna almennar aðferðir við framlegðarútreikninga og arðsemismat á framleiðslunni.

Brautarlýsing fyrir kjötið (KÖ9)

Almennar greinar		12 ein.
Íslenska	ÍSL 102	2 ein.
Erlend tungumál	2 ein.	2 ein.
Lífsleikni	LKN 103/111 121 131	3 ein.
Stærðfræði		2 ein.
Íþróttir	ÍÞR 101 111 201	3 ein.
Sérgreinar		48 ein.
Fagfræði kjötiðna	FFK103 203	6 ein.
Hráefnisfræði í kjötiðnaði	HEK 104	4 ein.
Hreinlætis- og örverufræð	HRÖ 101	1 ein.
Iðnreikningur	IÐM 102	2 ein.
Íslenska fyrir matvæla- og veitingagreinar	ISL 222	2 ein.
Kjötið	KJÖ 108 20C	20 ein.
Næringarfræði	NÆR 113	3 ein.
Stærðfræði fyrir matvæla- og veitingagreinar	STÆ 222	2 ein.
Tungumál fyrir matvæla- og veitingagreinar	DAN 222 ENS 222 +2/6 ein.	6 ein.
Véla- og tækjafraði	VTK 101	1 ein.
Öryggismál og skyndihjálp	ÖRS 101	1 ein.
Starfsþjálfun	126 vikur	80 ein.
Samtals		186 ein.

Móttaka nema, öryggismál og umgengni

Tilgangur verkþáttarins er að neminn fái kynningu á faginu, fyrirtækinu og umhverfi þess.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu, leikni og hæfni á sviði öryggismála og gæðastjórnunar og hafi þekkingu á eða geti leyst af hendi neðangreind verkefni að mestu eða öllu leyti. Þessi verkþáttur er eða getur verið órjúfanlegur hluti af starfinu.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Móttaka		
Námsferilsbókin afhent.		
Kynning á námsferilsbókinni.		
Námssamningur.		
Áætlun um vinnustaðanám.		
Umhverfisstefna fyrirtækisins.		
Starfsmannastefna fyrirtækisins.		
Ábyrgð og skyldur fyrirtækisins gagnvart nema.		
Ábyrgð og skyldur nemans gagnvart fyrirtækinu.		
Stéttarfélag.		
Sí- og endurmenntun.		
Trúnaðarmaður fyrirtækisins.		

Öryggismál og umgengni		
Öryggistrúnaðarmaður fyrirtækisins.		
Brunavarnir.		
Staðsetning slökkvitækja.		
Staðsetning sjúkrakassa.		
Viðbrögð við slysum.		
Vinnustellingar.		
Áhættuþættir í umhverfinu.		
Samskipti á vinnustað s.s. einelti, áreiti, boðleiðir ...		
Mikilvægi trúnaðar gagnvart viðskiptavinum.		
Hreinlæti.		
Persónulegt hreinlæti.		
Vinnuumhverfi, þ.m.t. vélar, tæki og áhöld.		

Viðmiðunartími er _____ vikur.

Merkið í viðeigandi reit						
	Lítill þekking/hæfni		Nokkur þekking/hæfni		Góð þekking/hæfni	
						Mjög góð þekking/hæfni

Þrif og viðhald tækja, áhalda og véla

Tilgangur verkþáttarins er að neminn geti hagnýtt þekkingu og færni sem hann hefur aflað sér við notkun og nýtingu viðeigandi áhalda og tækja. Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu, leikni og hæfni og geti leyst af hendi neðangreind verkefni að mestu eða öllu leyti.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Tæki		
Vinnsluvélar – viðhald og þrif.		
Áhöld og tæki – viðhald og þrif.		
Viðhald og þrif tækja.		
Annað.		

Viðmiðunartími er _____ vikur.

Merkið í viðeigandi reit	
	Lítill þekking/hæfni
	Nokkur þekking/hæfni
	Góð þekking/hæfni
	Mjög góð þekking/hæfni

Móttaka á vörum

Tilgangur verkþáttarins er að neminn læri um og geri sér grein fyrir mikilvægi gæðaferla.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu, leikni og hæfni við móttöku, frágang og umgengni á vörum. Neminn öðlist skilning, færni og hæfni í að framfylgja gæðaferlum og reglum innra eftirlits s.s. umbúðarmerkingar, útlit, hitastig og samanburður á nótum. Hann geti beitt aðferðum sem tryggja geymsluaðferðir og geymsluþol matvæla. Þessi verkþáttur er óaðskiljanlegur hluti af starfi kjötiðnaðarmanns.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Móttaka og geymsla á vörum		
Gildandi lög og reglugerðir um matvæli.		
Geymsluþol.		
Geymsluaðferðir.		
Næringargildi kjötvara.		
Annað.		

Umgengni við matvæli		
Vöruhefning á efnum í kjötið.		
Kjötmát samkvæmt gildandi reglum.		
Innra eftirlit samkvæmt eðli og umfangi.		
Móttaka samkvæmt GÁMES.		
Meðferð samkvæmt GÁMES.		
Frágangur samkvæmt GÁMES.		
Viðbrögð við frávikum samkvæmt GÁMES.		
Nýting hráefnis og mat á rýrnun.		
Gerlapróf.		
Annað.		

Viðmiðunartími er _____ vikur.

Merkið í viðeigandi reit	
	Lítill þekking/hæfni
	Nokkur þekking/hæfni
	Góð þekking/hæfni
	Mjög góð þekking/hæfni

FERILBÓK - GÁTLISTI

Sögun – úrbeining, gróf- og fínsturður

Tilgangur verkþáttarinnar er að neminn öðlist færni í hlutun kjöts og meðferð vélsaga, handsaga og höggghnífa (exi) ásamt úrbeiningu.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu, leikni og hæfni við. Úrbeining á heila/hálfa skrokka, snyrta vöðva, skera í steikur o.s.frv. grófa og fína úrbeiningu. Nöfn allra vöðva íslensk sem erlend og nýtingarmöguleika þeirra við matreiðslu.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Tæki og vélar		
Vélsög.		
Handsög.		
Höggghnífur (exi).		

Sögun – ósnyrtir partar og stykki		
Nautakjöt.		
Kálfakjöt.		
Hrossakjöt.		
Folaldakjöt.		
Dillakjöt.		
Svínakjöt.		
Annað.		

Úrbeining		
Nautakjöt.		
Kálfakjöt.		
Hrossakjöt.		
Folaldakjöt.		
Dillakjöt.		
Svínakjöt.		
Annað.		

Viðmiðunartími er _____ vikur.

Merkið í viðeigandi reit	
	Lítill þekking/hæfni
	Nokkur þekking/hæfni
	Góð þekking/hæfni
	Mjög góð þekking/hæfni

Söltun og reyking

Tilgangur verkþáttarins er að neminn geti hagnýtt sér þekkingu og færni í helstu aðferðum við söltun og reykingu á kjöti, fiski, farsí og álegg.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu, leikni og hæfni við undirbúning, framkvæmd og frágang við söltun og reykingu.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Söltun		
Veltisöltun.		
Pækilsöltun.		
Sprautusöltun.		
Purrsöltun.		
Annað.		

Viðmiðunartími er _____ vikur.

Merkið í viðeigandi reit	
	Lítill þekking/hæfni
	Nokkur þekking/hæfni
	Góð þekking/hæfni
	Mjög góð þekking/hæfni

Fars og kæfur – Pylsu- og áleggsgerð

Tilgangur verkþáttarins er að neminn geti hagnýtt sér þekkingu og færni sem hann hefur aflað sér við fars og kæfurgerð sem og pylsu og áleggsgerð.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu, leikni og hæfni við fars-, kæfu- og pylsugerð ásamt áleggsgerð. Notkun véla og tækja. Þökkunaraðferðir og umbúðir ásamt matreiðsluaðferðum og meðlæti með pylsu- og áleggstegundum. Lofttæming og loftskipti umbúða. Notkun á kryddtegundum og kryddlegi í kjöt- og fiskvinnslu. Merkingar samkvæmt reglugerð um merkingu matvæla. Vinnuskipulag, ólíkir framreiðsluhættir, fagurfræðileg þekking.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Fars og kæfur – Pylsu- og áleggsgerð		
Matarpylsur.		
Áleggspylsur.		
Hráverkaðar pylsur.		
Pate.		
Kæfu- og sultugerð.		
Kjötalegg.		
Kryddun og kryddlagning.		
Skinkugerð.		
Þökkun.		
Annað.		

Viðmiðunartími er _____ vikur.

Merkið í viðeigandi reit	
	Lítill þekking/hæfni
	Nokkur þekking/hæfni
	Góð þekking/hæfni
	Mjög góð þekking/hæfni

Afgreiðsla og samskipti við viðskiptavini og samstarfsfólk

Tilgangur verkþáttarins er að neminn geti hagnýtt sér þekkingu og færni sem hann hefur aflað sér í samskiptum við viðskiptavini og samstarfsfólk. Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna þekkingu, leikni og hæfni í samskiptum við mismunandi aðila. Kunni að taka á móti pöntunum, þekki innihaldslýsingar (ofnæmi og óþol) geti leiðbeint viðskiptavinum við val á kjöt- og fiskafurðum. Neminn skilur verksvið afgreiðslufólks og temur sér jákvæð samskipti við samstarfsfólk sitt.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Samskipti		
Samskipti við viðskiptavini.		
Fræðsla til viðskiptavina.		
Framsetning á vöru í borði.		
Pantanir og dreifing vöru.		
Vöruþekking.		
Annað.		

Viðmiðunartími er _____ vikur.

Merkið í viðeigandi reit	
	Lítill þekking/hæfni
	Nokkur þekking/hæfni
	Góð þekking/hæfni
	Mjög góð þekking/hæfni

- | | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Byrjaðu á að skrá dagsetningu verkefna • Lýstu verkefni • Hvað tók verkið langan tíma • Komu upp vandamál? | <ul style="list-style-type: none"> • Hvernig leystir þú úr vandamálinu? • Fékkstu aðstoð? • Skoðaðu verkþætti vinnustaðanámsins, vantar eitthvað er einhverju ofaukið? | <ul style="list-style-type: none"> • Hvað þarftu að tileinka þér betur? • Hvað gekk vel? • Hvernig ganga samskiptin þín við samstarfsfólk og viðskiptavinum? |
|---|---|---|

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

NÁMSFRAMVINDA

Tímabil	

Neminn: _____

Meistari / tilsjónarmaður: _____

Áfangastjóri _____



IDAN
fræðslusetur

Skúlatún 2 - 105 Reykjavík - Sími 590 6400 - Fax 590 6401
idan@idan.is - www.idan.is