

## 1. NÁZEV OSVĚDČENÍ - DOKLADU O DOSAŽENÉM VZDĚLÁNÍ (CZ) <sup>(1)</sup>

### Vysvědčení o maturitní zkoušce z oboru vzdělání: 41-41-M/01 Agropodnikání

<sup>(1)</sup> v původním jazyce

## 2. PŘEKLAD NÁZVU OSVĚDČENÍ <sup>(2)</sup>

<sup>(2)</sup> Tento překlad je neoficiální.

## 3. PROFIL SCHOPNOSTÍ A DOVEDNOSTÍ (KOMPETENCÍ)

### Obecné kompetence:

- řídit sebe samého v rámci pokynů v oblastech práce nebo studia, které jsou obvykle předvídatelné, ale mohou se měnit;
- dohlížet na běžnou práci jiných osob a nést určitou odpovědnost za hodnocení a zlepšování pracovních či studijních činností;
- ovládat různé způsoby učení se a dobře využívat zdroje informací, být čtenářsky gramotný;
- porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, uplatňovat varianty řešení, pracovat samostatně i v týmu;
- formulovat své názory a postoje ústně i písemně, zvládat základní komunikaci v jednom cizím jazyce, mít motivaci k prohlubování svých jazykových kompetencí;
- adaptovat se na měnící se sociální a ekonomické podmínky, být finančně gramotný;
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce a o vztazích mezi zaměstnavateli a pracovníky, zodpovědně rozhodovat o svém pracovním uplatnění, uvědomovat si význam celoživotního učení;
- aplikovat základní matematické vztahy, fyzikální a chemické zákonitosti při řešení jednoduchých úloh;
- pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií, využívat adekvátní zdroje informací a efektivně pracovat s informacemi;
- jednat ekologicky a v souladu se zásadami udržitelného rozvoje;
- podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury, uznávat hodnotu života;
- uplatňovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany a požární prevence;
- uplatňovat zásady a předpisy normalizace.

### Odborné kompetence:

- sestavovat osevní postupy, vypracovávat plány hnojení a ochrany rostlin, navrhnout technologické postupy pro pěstování polních plodin;
- provádět a organizovat zpracování půdy, předseťovou přípravu, hnojení, setí a sázení, ošetřování porostů během vegetace, sklizeň a posklizňovou úpravu plodin;
- realizovat preventivní opatření proti výskytu chorob a škůdců polních plodin, posuzovat stav porostu v různých vývojových fázích, kontrolovat úspěšnost agrotechnických zásahů ve stanovených lhůtách, organizovat následná opatření;
- skladovat potřeby (např. hnojiva) a produkty rostlinné produkce, navrhnout způsoby zpracování rostlinných produktů;
- posuzovat mikroklima objektů určených pro zvířata a vyvozovat příslušná opatření, uplatňovat kladný vztah a zodpovědný přístup ke zvířatům, zabezpečit ochranu zvířat proti týrání;
- navrhnout vhodný technologický postup pro určitý druh a kategorii zvířat, provádět a organizovat ošetřování, odchov, chov a krmení jednotlivých druhů a kategorií zvířat, posuzovat zdravotní stav zvířat, realizovat preventivní opatření;
- připravovat, ošetřovat a hodnotit pastevní porosty, organizovat pastvu, počítat krmné dávky s využitím aplikovaných programů, posuzovat kvalitu krmiv, zajišťovat konzervaci objemných krmiv a skladování krmiv;
- dojit a ošetřovat mléko po nadojení, skladovat a uchovávat živočišné produkty, navrhnout způsoby jejich zpracování;
- navrhnout skladbu strojů a zařízení pro jednotlivé technologie a vytvářet organizační opatření pro jejich co nejefektivnější využívání, sledovat technický stav používaných strojů a zařízení z hlediska jejich správné funkce a v případě potřeby zajišťovat jejich seřízení;
- řídit motorová vozidla skupiny T (traktor), B (osobní automobil) a zajišťovat jejich údržbu;
- zabezpečovat svěřený úsek výroby s cílem nepoškodovat životní prostředí, navrhnout způsoby ochrany a tvorby krajiny, navrhnout pro konkrétní podmínky činnosti související s rozvojem venkova, realizovat pěstování rostlin a chov zvířat v podmínkách ekologického zemědělství;
- řídit daný úsek zemědělské výroby včetně využívání odborných služeb poskytovaných jinými subjekty, sestavovat pracovní záznamy a vést evidenci užívanou v jednotlivých úsecích výroby a využívat tyto podklady pro návrhy běžných organizačních opatření, sestavovat kalkulace výrobků a služeb a ovládat tvorbu cen, vyhotovovat účetní doklady, vést daňovou evidenci podnikatelů, vést účetnictví s využitím výpočetní techniky, zajišťovat základní operace personálního řízení, uzavírat pracovní smlouvy;
- zabezpečovat nákup surovin a materiálů a následně prodej zemědělských produktů, posuzovat ekonomické ukazatele výroby;
- realizovat podnikatelské aktivity v konvenčním a ekologickém zemědělství, v agroturistice, při ochraně a tvorbě krajiny, rozvoji venkova apod.

## 4. PROFESNÍ UPLATNĚNÍ DRŽITELE OSVĚDČENÍ


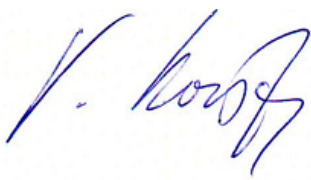
Absolvent se uplatní při výkonu povolání v oblasti zemědělské prvovýroby, v samostatné podnikatelské činnosti, ve službách pro zemědělství, ve zpracování a odbytu zemědělské produkce, v plemenářských podnicích, v nákupních a obchodních organizacích, ve šlechtitelských a semenářských podnicích, v ekonomických útvech podniků a ve službách pro rozvoj venkova a v ochraně a tvorbě krajiny.

Příklady možných pracovních pozic: zemědělský technik agronom, zootechnik a farmář nebo jako samostatný podnikatel, obchodník se zemědělskými produkty, plemenář, šlechtitel, prodejce služeb pro zemědělství, prodejce techniky apod.

## 5. OFICIÁLNÍ CHARAKTERISTIKA OSVĚDČENÍ

<b>Název a statut instituce, která osvědčení vydala</b>	<b>Název a statut národního/regionálního úřadu, který osvědčení akreditoval/uznal</b> Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy Karmelitská 7 118 12 Praha 1 Česká republika
<b>Úroveň osvědčení, resp. získaného vzdělání (národní nebo mezinárodní)</b>  Střední vzdělání s maturitní zkouškou <b>ISCED 3A, EQF 4</b>	<b>Hodnoticí stupnice/požadavky na splnění (popř. absolvování)</b> 1 výborný 2 chvalitebný 3 dobrý 4 dostatečný 5 nedostatečný <i>Celkové hodnocení</i> Prospěl s vyznamenáním (celkový průměr zkoušek ≤ 1,5) Prospěl (z jednotlivých zkoušek nemá horší než stupeň 4) Neprospěl (z jedné nebo více zkoušek má stupeň 5)
<b>Navazující úroveň vzdělávání / odborné přípravy</b> ISCED 5A/5B, EQF 6	<b>Mezinárodní ujednání</b>
<b>Právní rámec (uveďte příslušný právní předpis nebo jiné oprávnění):</b> Zákon č. 561/2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů	

## 6. ÚŘEDNĚ UZNÁVANÉ ZPŮSOBY ZÍSKÁNÍ OSVĚDČENÍ

<b>Popis získaného vzdělání a odborné přípravy</b>	<b>Podíl z celkového programu (%)</b>	<b>Délka trvání (týdny)</b>
• škola/centrum odborné přípravy	80	126
• pracoviště	20	31
• uznané předchozí učení/praxe		
Celková doba vzdělávání/odborné přípravy vedoucí k získání osvědčení		<b>4 roky/157 týdnů</b>
<b>Vstupní požadavky</b> Ukončení povinné školní docházky  <b>Doplňující informace</b> Více informací (včetně popisu vzdělávacího systému ČR) je k dispozici na: <a href="http://www.nuv.cz">www.nuv.cz</a> a <a href="http://www.eurydice.org">www.eurydice.org</a>  <b>Národní ústav pro vzdělávání, školské poradenské zařízení a zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků – Národní centrum Europass Česká Republika</b> Weilova 1271/6 102 00 Praha 10		
<b>V Praze dne 29. 6. 2012</b>   razítka a podpis		

### (\*) Vysvětlivka

Tento dokument je dodatkem k vysvědčení o maturitní zkoušce. Poskytuje doplňující informace o kompetencích získaných vzděláváním v daném oboru vzdělání a sám o sobě není právním dokladem. Obsah dodatku vychází z těchto dokumentů: Usnesení Rady 93/C 49/01 ze dne 3. prosince 1992 o transparentnosti kvalifikací, Usnesení Rady 96/C 224/04 ze dne 15. července 1996 o transparentnosti certifikátů odborné přípravy, Doporučení Evropského parlamentu a Rady 2001/613/ES ze dne 10. července 2001 o mobilitě pro studenty, osoby absolvující odbornou přípravu, dobrovolníky, učitele a školitele uvnitř Společenství a z Rozhodnutí Evropského parlamentu a Rady 2241/2004/ES ze dne 15. prosince 2004 o jednotném rámci Společenství pro průhlednost v oblasti kvalifikací a schopností (Europass).

Více informací k dispozici na: <http://europass.cedefop.europa.eu>, <http://www.europass.cz>

© European Communities 2002