

TECHNIK BHP
CZAS TRWANIA PRAKTYKI – 4 TYGODNIE III semestr

1. Cele kształcenia

Po odbyciu praktyki słuchacz powinien umieć:

- rozróżniać zagrożenia związane z czynnikami materialnego środowiska pracy,
- określić zadania służby bhp w zakładzie pracy oraz określić zasady współpracy tej służby z innymi służbami w zakładzie,
- stosować odpowiednie metody i sposoby dokonywania kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie,
- prowadzić dochodzenie powypadkowe,
- identyfikować podstawowe rodzaje zanieczyszczeń pochodzących z prowadzonego procesu produkcji,
- organizować pracę biurową,
- korzystać z Polskich Norm określających wymagania bezpieczeństwa pracy i ochrony środowiska,
- rozróżnić różne rodzaje dokumentacji istniejącej w zakładzie (dokumentacja technologiczna, konstrukcyjna, techniczno-ruchowa itp. i określić jej obieg,
- zorganizować i wyposażać stanowisko pracy do wykonania określonego zadania.

2. Materiał kształcenia

Podział materiału kształcenia

Semestr III – 4 tygodnie = 20 dni	
Dział I	Czynności organizacyjno – porządkowe
Dział II	Planowanie i przygotowanie produkcji
Dział III	Dział głównego technologa
Dział IV	Dział głównego mechanika
Dział V	Dział kontroli technicznej
Dział VI	Dział bhp
Dział VII	Dział ochrony środowiska
	Zakończenie praktyki, czynności organizacyjno – porządkowe

• **Dział I - Czynności organizacyjno – porządkowe (1 dzień)**

Ogólne zapoznanie z organizacją zarządzania i strukturą produkcyjną zakładu. Zapoznanie z regulaminem praktyki. Przepisy bhp i ppoż. w zakładzie. Zapoznanie z harmonogramem praktyki. Załatwienie czynności związanych z rozpoczęciem praktyki. Zapoznanie słuchacza z działami w których odbywać będą praktykę.

• **Dział II - Planowanie i przygotowanie produkcji (3 dni)**

Zapoznanie się z obiegiem dokumentacji, przygotowanie produkcji, przyjmowanie zleceń do produkcji, wystawianie kart obiegowych na poszczególne partie wyrobów. Opracowanie technologicznych norm pracy, norm zużycia materiałowego.

- **Dział III - Dział głównego technologa (3 dni)**

Zapoznanie z organizacją i zadaniami działu. Zaznajomienie się z czynnikami organizacyjno – technicznymi i kolejnością projektowania procesów technologicznych i opracowaną dokumentacją. Zapoznanie się z analizą ekonomiczną metod produkcji. Zaznajomienie się z organizacją biura technologicznego.

- **Dział IV - Dział głównego mechanika (3 dni)**

Zapoznanie z organizacją i zadaniami działu. Zadania służby remontowej i jej organizacja. Zapoznanie z rodzajami napraw maszyn i urządzeń oraz planowaniem napraw – cykle remontowe. Paszportyzacja maszyn. Zasadnicze operacje występujące przy naprawach.

- **Dział V - Dział kontroli technicznej (1 dzień)**

Zapoznanie się z pracą działu kontroli technicznej z zadaniami i organizacją kontroli technicznej. Zapoznanie z organizacją i wyposażeniem izby pomiarów. Gospodarka sprzętem pomiarowym w zakładzie.

- **Dział VI - Dział bhp (6 dni)**

Zadanie komórki bhp. Zasady dokonywania kontroli bhp w zakładzie. Dochodzenie powypadkowe – dokumentacja powypadkowa. Ocena budynków i pomieszczeń pracy oraz maszyn i urządzeń pod względem bhp. System przeciwpożarowy w zakładzie. Organizacji i metody pracy służby bhp.

Rodzaje dokumentacji prowadzonej przez bhp, współdziałanie z innymi służbami w zakładzie oraz organami nadzoru i kontroli warunków pracy. Organizacja szkolenia w zakresie bhp. Interpretacja przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

- **Dział VII - Dział ochrony środowiska (2 dni)**

Zadania i uprawnienia działu ochrony środowiska. Interpretacja przepisów prawnych dotyczących ochrony środowiska. Stosowane techniki ochronne w zakresie ochrony środowiska. Kontrola przedsiębiorstwa w zakresie przestrzegania obowiązków ochrony środowiska. System kar za naruszenie wymagań ochrony środowiska. Dokumentacja w zakresie ochrony środowiska.

- **Zakończenie praktyki (1 dzień)**

Przedłożenie sprawozdania z praktyki. Zaliczenie praktyki. Załatwienie czynności związanych z zakończeniem praktyki.

3. Uwagi o realizacji praktyki

Praktyka zawodowa ma duży udział w przygotowaniu do zawodu. Biorąc pod uwagę fakt, że słuchacze w krótkim okresie czasu powinni przygotować się od strony praktycznej do wykonania zawodu w trudnych i skomplikowanych warunkach organizacyjno – produkcyjnych, należy stwarzać warunki do samodzielnego działania słuchaczy oraz prawidłowego kształtowania umiejętności i nawyków w wykonywaniu zadań zawartych w programie nauczania.

Praktyka zawodowa organizowana dla słuchaczy w semestrze I ma charakter organizacyjno – techniczny. W swoich założeniach obejmuje zapoznanie się z organizacją działów mających wpływ na funkcjonowanie zakładu oraz praktyczne stosowanie zasad bhp na terenie zakładu.

Organizacyjno – techniczny charakter polityki stawia przed szkołą i zakładem pracy zadanie zapewnienia prawidłowych warunków organizacyjno – dydaktycznych dla realizacji materiału nauczania.

Przed przygotowaniem praktyki zawodowej szkoła powinna dokładnie poznać profil produkcji.

Praktyki zawodowe powinny odbywać się w najlepiej zorganizowanych i dobrze prowadzonych zakładach pracy. O pomyślnym wyniku praktyk decydują w znacznym stopniu: właściwa organizacja i odpowiednie przygotowanie zajęć przewidzianych w programie.

Praktyka zawodowa w semestrze II ma za zadanie bliższe zapoznanie się z warunkami przyszłej pracy zawodowej technika bezpieczeństwa i higieny pracy.

W ostatnim dniu praktyki przeprowadza się egzamin w celu sprawdzenia u poszczególnych słuchaczy wiadomości i umiejętności wyniesionych z praktyki.

Na ocenę końcową składają się:

- ocena i opinia kierowników poszczególnych komórek,
- sprawozdanie z praktyki (zeszyt praktyk),
- ocena z egzaminu.