

## Program ćwiczenia z przedmiotu: Bezpieczeństwo pracy i ergonomia

1. Przygotować formularz sprawozdania z ćwiczenia laboratoryjnego (plik ma mieć nazwę: nazwisko\_imie\_grupa.doc). Strona tytułowa sprawozdania znajduje się w pliku: Sprawozdanie.doc
2. Zapoznać się z metodą Pago wyznaczania czasu trwania przerw w pracy (plik: WYZNACZANIE\_CZASU\_TRWANIA\_PRZERW\_W\_PRACY.pdf).  
Wyznaczyć czas trwania przerw w pracy na stanowisku pracy, które poda prowadzący zajęcia. W sprawozdaniu podać nazwę stanowiska pracy, uzyskany wynik, jakie elementy składają się na ten wynik (co uwzględniono), ewentualnie warianty wyników. Wyznaczony czas trwania przerw przeliczyć na minuty przyjmując 8 godzinny dzień pracy użytkownika.
3. Zapoznać się z poradnikiem do oceny ryzyka zawodowego (plik: por\_ocen\_zaw.pdf).  
Dokonać oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, które poda prowadzący zajęcia. W sprawozdaniu podać nazwę stanowiska pracy, opisać realizowane kroki oceny ryzyka zawodowego i przedstawić wyniki oceny. Zamieścić w sprawozdaniu wypełnioną kartę oceny ryzyka zawodowego.
4. Dla urządzenia, które poda prowadzący zajęcia, opracować regulamin porządkowy biorąc pod uwagę bezpieczeństwo pracy. W sprawozdaniu zamieścić treść regulaminu.

Sprawozdanie z ćwiczenia musi być wykonane i dostarczone do prowadzącego zajęcia w ciągu 6 dni od dnia zajęć. Formę oddawanego sprawozdania określi prowadzący zajęcia.

UWAGA: Do zaliczenia przedmiotu niezbędne jest uzyskanie zaliczenia ze sprawozdania. Każde opóźnienie w dostarczeniu sprawozdania skutkuje **obniżeniem** oceny ze sprawozdania, aż do konieczności powtórzenia wykonywania ćwiczenia.