

KATALOG ZNANJA

1. IME PREDMETA

ŠTUDIJ DELA V LESARSTVU

2. SPLOŠNI CILJI

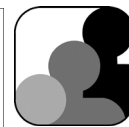
Splošni cilji predmeta so, da študent:

- osvoji znanja in odgovornost pri oblikovanju dela,
- razvija ustvarjalno miselnost,
- spremlja razvoj tehnologije v stroki,
- načrtuje, nadzoruje in obvladuje proizvodne procese ter jih analizira in izboljšuje.

3. PREDMETNO-SPECIFIČNE KOMPETENCE

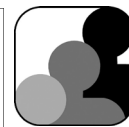
V predmetu si študent poleg generičnih pridobi naslednje kompetence:

- pozna osnove ergonomije,
- pozna, uporablja in prilagaja uveljavljene metode študija dela,
- oblikuje delo po meri človeka,
- vodi in usmerja zaposlene na področju študija dela,
- sledi tehnološkim novostim in znanju na področju organizacije dela,
- zna določiti najustreznejše postopke dela in ugotavljati časovne normative za delo,
- samostojno opravi meritve izdelovalnih in pomožnih časov,
- razvija in dopolnjuje tehnološke postopke pri uvajanju novih izdelkov,

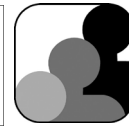


4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Študent:	Študent:
1. OBLIKOVANJE PROIZVODNIH PROCESOV	
<ul style="list-style-type: none"> • pozna aktivnosti pri oblikovanju proizvodnih procesov, • pozna delitev tehnološkega procesa na manjše enote, • pozna osnovne delovne postopke in njihove simbole, • pozna tipe proizvodnih procesov, • pozna načine razmestitve delovnih mest. • razume prostorsko in časovno povezanost delovnih mest. 	<ul style="list-style-type: none"> • loči pojma proizvodni sistem in proizvodni proces, • opredeli vrstni red aktivnosti pri oblikovanju proizvodnih procesov, • razdeli tehnološki proces na sestavne dele, • opiše značilnosti osnovnih delovnih postopkov, • uporabi ustrezne simbole za delovne postopke, • loči med posameznimi tipi proizvodnih procesov, • uporabi ustrezno razmestitev delovnih mest glede na način proizvodnje,
2. ERGONOMSKO OBLIKOVANJE DELOVNIH MEST	
<ul style="list-style-type: none"> • usvoji izhodišča za ergonomsko oblikovanje delovnega mesta, • pozna dejavnike psihološkega oblikovanja delovnih mest, • pozna načela organizacijskega oblikovanja delovnih mest in delovnega časa. 	<ul style="list-style-type: none"> • uporablja antropometrična izhodišča in upošteva fiziološke značilnosti človeškega telesa pri oblikovanju delovnih mest, • pojasni vplive okolja na človeka, • uporablja standarde, ki predpisujejo maksimalne dovoljene obremenitve širšega in ožjega delovnega okolja, • opredeli delovni metabolizem pri različnih dejavnostih, • s primernimi ukrepi izboljša počutje človeka pri delu, • našteje in opiše dejavnike, ki vplivajo na motivacijo, • uporablja ukrepe za zmanjšanje monotonije in utrujenosti pri delu, • analizira značilnosti dela in delovnega mesta, • analizira potrebne značilnosti nosilcev dela na določenem delovnem mestu, • razlikuje med individualnim, skupinskim in timskim delom, • oblikuje delovni čas in izmensko delo,



	<ul style="list-style-type: none"> • utemelji učinke odmorov in njihovo primerno razporeditev v delovnem času z upoštevanjem težavnosti dela, • pojasni mesto in pomen varstva pri delu.
3. ŠTUDIJ IN ANALIZA ČASA	
<ul style="list-style-type: none"> • pozna osnovne pojme študija in analize časa, • pozna metode za ugotavljanje časov za delo, • pozna metode za ugotavljanje dodatnih časov • razume pomen in uporabnost metode »slika delovnega dne« • razume pomen in uporabnost »metode naključnih posnetkov« 	<ul style="list-style-type: none"> • natančno razdeli delovno operacijo na gibe in prijeme, • definira pojem norme, • opiše vrste norm, • pojasni postopek normiranja, • utemelji strukturo časa za delo in posamezne elemente norme, • izračuna normo za izdelavo določenega števila izdelkov, • predstavi aktivnosti pri snemanju časa izdelave, • pravilno oceni stopnjo delavčevega učinka, • izpolni snemalni list in izračuna normirani čas, • z matematičnimi enačbami izračuna strojni čas izdelave, • iz tabel in diagramov odčita tehnološke in pomožne čase, • izdela sliko delovnega dne, • z metodo naključnih posnetkov ugotovi delež določenih časov.
4. IZBOLJŠEVANJE DELA	
<ul style="list-style-type: none"> • pozna področja in smotre izboljševanja dela, • zna praktično uporabiti postopek izboljševanja dela. 	<ul style="list-style-type: none"> • pojasni pomen izboljševanja dela, • analizira praktične primere izboljševanja dela v nekaterih podjetjih, • uporabi predpisani postopek izboljševanja dela, • pravilno opredeli problem, določi cilje in postavi meje pri izboru področja izboljšave, • zbere podatke o sedanjem delu, • pravilno opravi kritično analizo sedanjega stanja, • poišče in oblikuje ustrezne rešitve, ter predlaga izboljšan delovni sistem, • pravilno ugotovi in prikaže rezultate izboljšave,



	<ul style="list-style-type: none">• ustrezno predstavi in argumentira svoje predloge izboljšav.
--	---

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Število kreditnih točk po ECTS: 3

Vsebina študentovega dodatnega dela:

- Število kontaktnih ur: 60 (12 predavanj, 24 seminarских vaj, 24 laboratorijskih vaj),
- Število ur samostojnega dela študenta: 30 ur (študij domače in tuje literature, elektronskih virov in priprava na izpit - 18 ur; priprava seminarske naloge - 12 ur),
- Obveznosti študenta: Opravljen pisni izpit, prisotnost pri seminarских in laboratorijskih vajah, izdelava in zagovor seminarske naloge s področja izboljšave dela na delovnem mestu ali študija časa za delovno mesto.

Potrebna oprema:

- Predavalnica z ustrežno AV in IKT opremo,
- računalniška učilnica s primernim programskim orodjem za skupinsko delo pri SV,
- primerno opremljena delavnica za izvedbo LV s pripomočki za snemanje časa izdelave in študij dela (videokamera, kronometer, termometer, barometer, merilniki hrupa, osvetljenosti...).