

PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

Zawód: Technik obsługi przemysłu targowo-wystawienniczego (311223)

Kwalifikacja: BUD.33. Projektowanie, nadzorowanie i organizacja robót związanych z konstrukcją i montażem stoisk targowo-wystawienniczych i scen

Miejsce realizacji: Przedsiębiorstwa zajmujące się projektowaniem i budową stoisk targowych, firmy wystawiennicze, agencje eventowe, biura projektowe branży targowej.

I. CELE KSZTAŁCENIA (Zgodne z podstawą programową)

Celem praktyki jest pogłębienie i doskonalenie umiejętności praktycznych w zakresie:

1. Projektowania robót związanych z konstrukcją, montażem i wykończeniem stoisk oraz scen.
 2. Organizowania i nadzorowania robót budowlano-montażowych (w tym systemów suchej zabudowy).
 3. Sporządzania kosztorysów robót oraz dokumentacji technicznej.
 4. Organizacji pracy małych zespołów pracowniczych.
-

II. SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM I ZAKRES ZADAŃ

Program podzielono na moduły tematyczne odpowiadające efektom kształcenia z załącznika (BUD.33.3 – BUD.33.9).

MODUŁ 1: Przygotowanie dokumentacji technicznej (BUD.33.3)

Cel: Nabycie umiejętności tworzenia i analizy dokumentacji projektowej stoisk.

1. **Analiza dokumentacji:**
 - Zapoznanie się z dokumentacją techniczną i projektową realizowanych przez firmę stoisk i scen.
 - Analiza „riderów technicznych” (wymogów technicznych) dla scen i stoisk.
2. **Projektowanie elementów:**
 - Sporządzanie rysunków technicznych elementów konstrukcyjnych stoisk z wykorzystaniem oprogramowania CAD lub narzędzi tradycyjnych.
 - Dobór materiałów konstrukcyjnych i wykończeniowych zgodnie z projektem (drewno, systemy aluminiowe, płyty g-k).
3. **Weryfikacja zgodności:**
 - Sprawdzanie zgodności projektu z wymogami bezpieczeństwa i przepisami targowymi.

MODUŁ 2: Organizowanie i nadzorowanie robót (BUD.33.4)

Cel: Nauka koordynacji prac montażowych i wykończeniowych.

1. **Planowanie robót:**
 - Opracowywanie harmonogramów prac montażowych i demontażowych dla konkretnych realizacji.
 - Planowanie zapotrzebowania na sprzęt, rusztowania i podnośniki.
2. **Nadzór nad realizacją:**

- Nadzorowanie montażu konstrukcji metalowych oraz systemów suchej zabudowy na terenie targów lub w warsztacie.
- Kontrola jakości wykonywanych połączeń konstrukcyjnych i prac wykończeniowych (malarskich, okładzinowych).
- Bieżąca koordynacja pracy podległego zespołu montażowego.

3. Bezpieczeństwo (BHP):

- Nadzorowanie przestrzegania zasad BHP podczas prac na wysokości (drabiny, rusztowania) i transportu elementów.

MODUŁ 3: Sporządzanie kosztorysów i rozliczeń (BUD.33.5)

Cel: Nauka kalkulacji kosztów i przygotowywania ofert.

1. Przedmiarowanie:

- Sporządzanie przedmiarów robót na podstawie dokumentacji technicznej (obliczanie ilości materiałów, pracochłonności).

2. Kosztorysowanie:

- Przygotowywanie kosztorysów ofertowych i powykonawczych dla stoisk targowych i scen.
- Analiza cenników materiałów i usług podwykonawców (elektryka, multimedia).

3. Rozliczenia:

- Przygotowanie dokumentacji rozliczeniowej po zakończeniu montażu/demontażu.

MODUŁ 4: Organizacja pracy zespołów i kompetencje społeczne (BUD.33.8, BUD.33.9)

Cel: Rozwijanie umiejętności miękkich i zarządczych.

1. Zarządzanie zespołem:

- Przydzielanie zadań pracownikom brygady montażowej.
- Instruowanie pracowników w zakresie sposobu wykonania zadania.

2. Komunikacja z klientem:

- Udział w uzgodnieniach z wystawcami lub organizatorami targów.
- Reagowanie na bieżące zmiany w projekcie zgłaszane przez klienta.

III. PROCEDURY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ (Weryfikacja)

Opiekun praktyk potwierdza osiągnięcie efektów kształcenia poprzez:

1. **Obserwację pracy:** Ocena zaangażowania, terminowości i jakości wykonywanych zadań (np. czy uczeń poprawnie dobrał elementy rusztowania).
2. **Analizę wytworów:** Sprawdzenie sporządzonych przez praktykanta dokumentów (rysunek techniczny, kosztorys, harmonogram prac).
3. **Rozmowę kontrolną:** Weryfikacja znajomości procedur, np. zasad BHP przy montażu konstrukcji scenicznych czy znajomości materiałów.

IV. UWAGI KOŃCOWE

Praktykant jest zobowiązany do prowadzenia **Dzienniczka Praktyk**, w którym codziennie odnotowuje wykonywane czynności. Dzienniczek podlega cotygodniowej akceptacji przez opiekuna praktyk ze strony zakładu pracy.