

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

Tài liệu này thuộc loại sách giảng dạy nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo.

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

TaiLieu.vn

LỜI GIỚI THIỆU

Thực tập tốt nghiệp là một trong những mô đun chuyên môn nghề của nghề Cắt gọt kim loại được biên soạn dựa theo chương trình khung chất lượng cao đã xây dựng và ban hành năm 2021 của trường Cao đẳng nghề Cần Thơ dành cho nghề Cắt gọt kim loại hệ Trung Cấp.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn Ban Giám Hiệu Trường Cao Đẳng Nghề Cần Thơ, các công ty, doanh nghiệp và các cá nhân, đồng nghiệp đã góp nhiều công sức để nội dung giáo trình hoàn thành một cách tốt nhất.

Mặc dù chúng tôi đã rất cố gắng trong biên soạn, nhưng chắc chắn tài liệu này cũng không tránh khỏi sai sót. Chúng tôi rất mong nhận được những ý kiến đóng góp từ các thầy cô giáo, đồng nghiệp và các bạn đọc giáo trình được hoàn thiện hơn trong lần tái bản sau

Nội dung giáo trình được biên soạn với lượng thời gian thực tập tại doanh nghiệp là 135 giờ gồm có:

Bài 01 MĐ 28-01: Kỹ luật, an toàn lao động trong sản xuất

Bài 02 MĐ 28-02: Tổ chức sản xuất xưởng thực tập

Bài 03 MĐ 28-03: Tìm hiểu công việc hằng ngày của người thợ Cắt gọt kim loại

Bài 04 MĐ 28-04: Tổ chức sắp xếp nơi làm việc của người thợ Cắt gọt kim loại

Bài 05 MĐ 28-05: Tính hợp tác trong sản xuất

Bài 06 MĐ 28-06: Thực hiện các công việc của người thợ Cắt gọt kim loại

Bài 07 MĐ 28-07: Viết báo cáo thực tập

Mặc dù đã cố gắng tổ chức biên soạn để đáp ứng được mục tiêu đào tạo nhưng không tránh được những thiếu sót. Rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến của các thầy, cô, để nhóm biên soạn sẽ điều chỉnh hoàn thiện hơn.

Cần Thơ, ngày 15 tháng 12 năm 2021

Tham gia biên soạn

1. Chủ biên: Trần Thanh Điền

2. Huỳnh Chí Linh

MỤC LỤC

	Trang
Tuyên bố bản quyền	1
Lời giới thiệu	2
Mục lục	3
Bài 1: Kỹ luật, an toàn lao động trong sản xuất	7
1. Kỹ luật	7
2. An toàn lao động trong sản xuất	8
Bài 2: Tổ chức sản xuất xưởng thực tập	12
1. Khái niệm và phân loại doanh nghiệp	12
2. Cơ cấu tổ chức quản lý bộ máy doanh nghiệp	13
Bài 3: Tìm hiểu công việc hằng ngày của người thợ Cắt gọt kim loại	16
1. Kiến thức liên quan	16
2. Một số công việc điển hình của người thợ Cắt gọt kim loại	17
3. Nội dung thực hiện	18
Bài 4: Tổ chức sắp xếp nơi làm việc của người thợ Cắt gọt kim loại	19
1. kiến thức liên quan	19
2. Nội dung thực hiện	25
Bài 5: Tính hợp tác trong sản xuất	26
1. Tìm hiểu mối quan hệ giữa các bộ phận nơi thực tập	26
2. Mô tả lại các mối quan hệ giữa các bộ phận nơi thực tập	28
Bài 6 : Thực hiện các công việc của người thợ cắt gọt kim loại	29
1. Các công việc của người thợ Cắt gọt kim loại theo bộ tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia	29
2. Thực hiện công việc	50
Bài 7: Viết báo cáo thực tập	52
1. Báo cáo tuần và tháng	52
2. Báo cáo kết thúc	52
Phụ lục	53
Tài liệu tham khảo	58

MÔ ĐUN THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Tên mô đun: THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Mã mô đun: MD 28

Vị trí, tính chất, ý nghĩa, vai trò của mô đun:

- Vị trí của mô đun: Mô đun được bố trí thực hiện ở cuối chương trình đào tạo sau khi sinh viên hoàn tất các nội dung đào tạo tại trường hoặc đã học xong môn học, mô đun chuyên môn nghề như: Tiện ren truyền đông- ren mô đun, Tiện CNC, Tiện lệch tâm- Tiện định hình, Phay CNC, Phay bánh răng trụ thanh răng,

- Tính chất của mô đun: Là mô đun chuyên môn nghề bắt buộc trong chương trình đào tạo cao đẳng cắt gọt kim loại

- Ý nghĩa, vai trò của mô đun: Thực tập tốt nghiệp là một mô đun quan trọng trong chương trình đào, thông qua thực tập tốt nghiệp sinh viên tiếp cận với thực tiễn về công nghệ, cách vận hành trang thiết bị tại doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, nâng cao nhận thức về chuyên môn nghiệp vụ, rèn luyện kỹ năng chuyên môn để khi ra trường có thể nhanh chóng đảm nhận công việc chuyên môn nghề cắt gọt kim loại tại doanh nghiệp, cơ sở sản xuất.

Mục tiêu mô đun:

- Kiến thức:

+ Ôn tập, tổng hợp các kiến thức, kỹ năng đã được học qua thực tiễn.

+ Đánh giá quá trình học tập của bản thân qua thực tiễn công việc.

- Kỹ năng:

+ Thực hành bảo trì, gia công các sản phẩm cơ khí, kiểm tra, thay thế các trục dài, ren tam giác, thiết bị trong các máy công cụ đúng qui định kỹ thuật của nhà nước và doanh nghiệp tuyển dụng lao động.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có sáng kiến, tìm tòi, khám phá trong quá trình học tập và công việc

+ Có khả năng tự định hướng, chọn lựa phương pháp tiếp cận thích nghi với các bài học

+ Có năng lực đánh giá kết quả học tập và nghiên cứu của mình

+ Tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn

Nội dung chính của mô đun:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài 1: Kỹ luật, an toàn lao động trong sản xuất	1	1		
	1. Kỹ luật	0.5	0.5		
	1.1. Nội quy thực tập của nhà trường đối với sinh viên đi thực tập				
	1.2. Chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho thực tập tốt nghiệp				
	2. An toàn lao động trong sản xuất	0.5	0.5		
	2.1. Bảo quản dụng cụ và vệ				

	sinh môi trường lao động				
	2.2. Thực hiện các biện pháp an toàn và phòng chống cháy nổ				
	2.3. Một số hướng dẫn				
	2.4. Sơ cứu nạn nhân tai nạn lao động và điện giật				
2	Bài 2: Tổ chức sản xuất xưởng thực tập	1	1		
	1. Khái niệm và phân loại doanh nghiệp	0.25	0.25		
	1.1. Khái niệm				
	1.2. Phân loại				
	1.3. Nhiệm vụ và quyền hạn của doanh nghiệp				
	2. Cơ cấu tổ chức quản lý bộ máy doanh nghiệp	0.25	0.25		
	2.1. Khái niệm cơ cấu tổ chức				
	2.2. Các kiểu cơ cấu tổ chức				
	3. Cơ cấu tổ chức sản xuất trong doanh nghiệp công nghiệp	0.5	0.5		
	3. 1. Khái niệm và ý nghĩa của cơ cấu sản xuất				
	3.2. Các bộ phận của cơ cấu sản xuất				
3	Bài 3: Tìm hiểu công việc hàng ngày của người thợ Cắt gọt kim loại	1	1		
	1. Kiến thức liên quan	0.25	0.25		
	1.1. Các thông tin cần thu thập				
	1.2. Các phương pháp thu thập thông tin				
	2. Một số công việc điển hình của người thợ Cắt gọt kim loại	0.25	0.23		
	3. Nội dung thực hiện	0.5	0.5		
4	Bài 4: Tổ chức sắp xếp nơi làm việc của người thợ Cắt gọt kim loại	1	1		
	1. Kiến thức liên quan	0.5	0.5		
	1.1. Các khái niệm cơ bản				
	1.2. Nội dung của tổ chức nơi làm việc				
	1.3. Các chức năng phục vụ chính của nơi làm việc				
	1.4. Các hình thức phục vụ nơi làm việc				
	1.5. Các chế độ phục vụ				

	1.6. Đánh giá tổ chức phục vụ nơi làm việc				
	1.7. Các nhân tố ảnh hưởng tới tổ chức và phục vụ nơi làm việc				
	1.8. Sự cần thiết phải cải tiến công tác tổ chức và phục vụ nơi làm việc				
	2. Nội dung thực hiện	0.5	0.5		
5	Bài 5: Tính hợp tác trong sản xuất	1	1		
	1. Tìm hiểu mối quan hệ giữa các bộ phận nơi thực tập	0.5	0.5		
	2. Mô tả lại các mối quan hệ giữa các bộ phận nơi thực tập	0.5	0.5		
6	Bài 6: Thực hiện các công việc của người thợ Cắt gọt kim loại	120	5	125	
	1. Giới thiệu công việc của người thợ cắt gọt kim loại theo bộ tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia	120	5	125	
	2. Thực hiện công việc				
7	Bài 7: Viết báo cáo thực tập	10		9	1
	1. Báo cáo tuần và tháng	1			1
	2. Báo cáo kết thúc	9		9	
	Cộng	135	05	129	1

BÀI 1: KỶ LUẬT, AN TOÀN LAO ĐỘNG TRONG SẢN XUẤT

Mã bài: MĐ 28-01

Gới thiệu:

Trong cuộc sống, do nhiều lý do khác nhau như yêu cầu, điều kiện của quá trình lao động, mục đích, lợi ích, thu nhập... khiến người ta luôn có nhu cầu cùng thực hiện một khối lượng công việc nhất định. Chính quá trình lao động chung của con người đòi hỏi phải có trật tự, nề nếp để hướng hoạt động của từng người vào việc thực hiện kế hoạch chung và tạo ra kết quả chung đã định. Cái tạo ra trật tự, nề nếp trong quá trình lao động chung giữa một nhóm người hay trong một đơn vị đó là kỷ luật lao động. Với ý nghĩa này, kỷ luật lao động là yêu cầu khách quan đối với tất cả các cơ quan, doanh nghiệp, hay tổ chức...hay rộng hơn là bất kỳ một xã hội, một nền sản xuất nào. Đặc biệt trong điều kiện sản xuất ngày càng phát triển, cùng với nó là trình độ phân công, tổ chức lao động trong xã hội ngày càng cao và vì vậy, kỷ luật lao động ngày càng trở nên quan trọng.

Trong quan hệ lao động, xét về góc độ pháp lý và quản lý, kỷ luật lao động là một yếu tố không thể thiếu được.

Mục tiêu:

- Mô tả cấu tạo, nguyên lý làm việc và kỹ thuật sử dụng các thiết bị phòng chống cháy, nổ, phương tiện cứu thương tại nơi thực tập;
- Thực hiện đúng quy định về chế độ bảo hộ lao động; phòng chống cháy nổ, kỷ luật lao động tại nơi thực tập;
- Cam kết thực hiện những quy định của nơi thực tập.

Nội dung chính:

1. Kỷ luật

1.1. Nội quy thực tập của nhà trường đối với sinh viên đi thực tập

Tác phong: đầu tóc gọn gàng, quần áo chỉnh tề.

Đồng phục: mặc đồng phục xưởng của trường khi đến nhận công tác thực tập.

Thái độ: Lịch sự, lễ phép, nhã nhặn với cấp trên và đồng nghiệp.

Không tranh cãi, đôi co với cấp trên, tuân thủ theo sự phân công sắp xếp của cơ quan.

Đi thực tập tại cơ quan, doanh nghiệp phải tuyệt đối đúng giờ. Không đi trễ về sớm.

Không được tự động nghỉ mà không xin phép (tuyệt đối hạn chế xin nghỉ).

Không tự động rời bỏ vị trí, tụ tập đùa giỡn trong giờ thực tập.

Việc thay đổi nơi thực tập tốt nghiệp vì các lý do như: sức khỏe, môi trường làm việc hoặc không phù hợp với chuyên môn phải báo ngay cho giảng viên hướng dẫn để báo cáo với lãnh đạo khoa, bộ môn.

Nghiêm túc tuân thủ các nội quy lao động và an toàn lao động nơi làm việc.

Đoàn kết, thống nhất trong nhóm, tổ, nhằm nâng cao hiệu quả làm việc.

Năng động và thể hiện phẩm chất đạo đức tốt.

Thực tập tại cơ quan, doanh nghiệp (phối hợp với đơn vị thực tập để quản lý sinh viên trong quá trình thực tập) nên thông báo cho giảng viên hướng dẫn để thực hiện điểm danh sinh viên trong quá trình thực tập.

1.2. Chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho thực tập tốt nghiệp

Hoàn thành chương trình học tập tại trường và thực hành tại doanh nghiệp.

Trường hợp sinh viên tự liên hệ nơi thực tập: Sinh viên đăng ký thực tập với giảng viên hướng dẫn thực tập. Giảng viên hướng dẫn thực tập sẽ cung cấp 01 giấy

giới thiệu và 01 giấy ghi nội dung thực tập (có đóng mộc đỏ của nhà trường), sinh viên nộp các giấy tờ này đến cơ quan, doanh nghiệp nơi sinh viên tự xin thực tập.

Trường hợp sinh viên thực tập theo sự bố trí của Khoa: Trường hợp sinh viên không tự liên hệ được nơi thực tập, sinh viên đăng ký với giảng viên hướng dẫn thực tập. Giảng viên hướng dẫn thực tập sẽ liên hệ nơi thực tập, sau đó cung cấp giấy giới thiệu và nội dung thực tập có đóng mộc đỏ của trường, sinh viên nộp các giấy tờ này đến cơ quan, doanh nghiệp nơi giảng viên đã liên hệ cho sinh viên thực tập.

* **Lưu ý:** giấy giới thiệu sau khi đã được cơ quan, doanh nghiệp tiếp nhận, đóng mộc sinh viên photo mang về khoa 01 bản.

2. An toàn lao động trong sản xuất

2.1. Bảo quản dụng cụ và vệ sinh môi trường lao động

2.1.1. An toàn lao động

Mục đích - ý nghĩa

Mục đích của công tác bảo hộ lao động là thông qua các biện pháp về khoa học kỹ thuật, tổ chức, kinh tế, xã hội để loại trừ các yếu tố nguy hiểm và có hại phát sinh trong sản xuất, tạo nên một điều kiện lao động thuận lợi và ngày càng được cải thiện tốt hơn, ngăn ngừa tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp, hạn chế ốm đau, giảm sức khỏe cũng như những thiệt hại khác đối với người lao động, nhằm đảm bảo an toàn, bảo vệ sức khỏe và tính mạng người lao động, trực tiếp góp phần bảo vệ và phát triển lực lượng sản xuất tăng năng suất lao động.

Tính chất

- Tính chất pháp lý: Để đảm bảo thực hiện tốt việc bảo vệ tính mạng và sức khỏe cho người lao động, công tác bảo hộ lao động được thể hiện trong bộ luật lao động. Căn cứ vào quy định của điều 26 Hiến pháp nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam: “Nhà nước ban hành chính sách, chế độ bảo hộ lao động.

Nhà nước quy định thời gian làm việc, chế độ tiền lương, chế độ nghỉ ngơi và chế độ bảo hiểm xã hội đối với viên chức nhà nước và những người làm công ăn lương...”

Luật lao động đã quy định rõ trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền lợi của người sử dụng lao động và người lao động.

- Tính chất khoa học kỹ thuật: Nguyên nhân cơ bản gây ra tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp cho người lao động là điều kiện kỹ thuật không đảm bảo an toàn lao động, điều kiện vệ sinh, môi trường lao động. Muốn sản xuất được an toàn và hợp vệ sinh, phải tiến hành nghiên cứu cải tiến máy móc thiết bị; công cụ lao động; diện tích sản xuất; hợp lý hóa dây chuyền và phương pháp sản xuất; trang bị phòng hộ lao động; cơ khí hóa và tự động hóa quá trình sản xuất đòi hỏi phải vận dụng các kiến thức khoa học kỹ thuật, không những để nâng cao năng suất lao động, mà còn là một yếu tố quan trọng nhằm bảo vệ người lao động đóng vai trò hết sức quan trọng nhằm bảo vệ người lao động tránh những nguy cơ tai nạn và bệnh nghề nghiệp.

2.1.2. Đối tượng và nội dung nghiên cứu của an toàn lao động

An toàn lao động là một môn học nghiên cứu những vấn đề lý thuyết và thực nghiệm cải thiện điều kiện lao động và đảm bảo an toàn lao động mang tính khoa học kỹ thuật cũng như khoa học xã hội.

Nhiệm vụ của môn học an toàn lao động nhằm trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về luật pháp bảo hộ lao động, các biện pháp phòng chống tai nạn và bệnh nghề nghiệp, phòng chống cháy nổ.

- Những nguyên nhân gây ra chấn thương khi sử dụng máy móc thiết bị:

- Những nguyên nhân gây ra chấn thương khi sử dụng máy móc rất khác nhau rất phức tạp, phụ thuộc vào chất lượng của máy móc thiết bị, đặc tính của quy trình công nghệ, trình độ của người sử dụng,...

- Các nguyên nhân do thiết kế:

- Các nguyên nhân do chế tạo và lắp ráp:

- Các nguyên nhân do bảo quản và sử dụng:

Do đó ngay từ khi thiết kế máy, thiết kế quy trình công nghệ, thiết kế mặt bằng xí nghiệp... người thiết kế cần phải xác định trước đâu là vùng nguy hiểm, tính chất tác dụng của nó như thế nào và đưa ra các biện pháp đề phòng thích hợp.

2.2. Thực hiện các biện pháp an toàn và phòng chống cháy nổ

2.2.1 Các biện pháp tổ chức

Yêu cầu đối với nhân viên phục vụ:

- Công nhân vận hành điện phải có đủ sức khỏe và tuổi đời không nhỏ hơn 18.

- Công nhân vận hành điện phải hiểu biết về kỹ thuật điện, nắm vững tính năng của thiết bị, nắm vững những bộ phận có khả năng gây nguy hiểm.

- Công nhân phải nắm vững và có khả năng vận dụng các quy phạm về kỹ thuật an toàn điện, biết cách cấp cứu người bị điện giật.

- Đối với các thợ bậc cao, phải giải thích được lý do để ra các yêu cầu quy tắc an toàn điện của ngành mình phục vụ.

Tổ chức làm việc:

- Công nhân sửa chữa thiết bị điện hoặc các phần có mang điện đều phải có phiếu giao nhiệm vụ.

- Phiếu giao nhiệm vụ làm việc ở các thiết bị điện phải ghi rõ loại và đặc tính công việc, địa điểm, thời gian, bậc thợ được phép làm việc, điều kiện an toàn mà tổ phải hoàn thành trách nhiệm của công nhân (kể cả người chỉ huy và người theo dõi).

- Phiếu giao nhiệm vụ phải lập thành hai bản, một bản lưu tại bộ phận giao việc, một bản giao cho tổ công nhân thi hành.

- Phiếu giao nhiệm vụ phải được các cán bộ chuyên môn kiểm tra.

- Chỉ có người chỉ huy mới có quyền ra lệnh làm việc.

- Trước khi làm việc, người chỉ huy phải hướng dẫn trực tiếp tại chỗ: nơi làm việc, nội dung công việc, những chỗ có điện nguy hiểm, những quy định về an toàn, chỗ cần nổi đất, cần che chắn v.v... Sau khi hướng dẫn xong tất cả các thành viên của tổ phải ký vào phiếu giao nhiệm vụ.

Kiểm tra trong thời gian làm việc

- Tất cả những công việc cần tiếp xúc với điện bất kỳ ở vị trí nào cần có ít nhất hai người. Một người thực hiện công việc, một người theo dõi và kiểm tra

- Thông thường người kiểm tra là người lãnh đạo công việc.

- Trong thời gian làm việc, người theo dõi được giải phóng hoàn toàn khỏi các công việc khác mà chuyên trách đảm bảo các nguyên tắc kỹ thuật an toàn cho tổ.

2.2.2. Các biện pháp kỹ thuật

Đề phòng tiếp xúc vào các bộ phận mang điện

- Đảm bảo cách điện tốt các thiết bị điện.

- Đảm bảo khoảng cách an toàn, bao che, rào chắn các bộ phận mang điện

- Sử dụng điện áp thấp, máy biến áp cách li.

- Sử dụng tín hiệu, biển báo, khóa liên động.

Các biện pháp để ngăn ngừa, hạn chế tai nạn điện khi xuất hiện tình trạng nguy hiểm.

- Thực hiện cân bằng thế.

- Sử dụng thiết bị cắt điện an toàn.
- Sử dụng các phương tiện bảo vệ, dụng cụ phòng hộ.

2.3. Một số hướng dẫn

Quy trình an toàn lao động

TT	Tên công việc	Thiết bị - dụng cụ	Tiêu chuẩn thực hiện
1	Chuẩn bị	Các dụng cụ bảo hộ lao động Các văn bản, quy định về an toàn lao động	Đầy đủ các dụng cụ bảo hộ phục vụ cho công việc, các quy định hiện hành của cơ sở sản xuất và văn bản pháp luật về an toàn lao động
2	Tìm hiểu bảo hộ lao động	Các dụng cụ bảo hộ Văn bản, quy định về an toàn lao động	Sử dụng thành thạo các thiết bị bảo hộ lao động, giám sát quá trình sử dụng các dụng cụ bảo hộ
3	An toàn điện	Các dụng cụ bảo hộ lao động Các quy định về an toàn điện	Sử dụng thành thạo các dụng cụ bảo hộ an toàn về điện, giám sát quá trình sử dụng các dụng cụ bảo hộ
4	An toàn khi làm việc máy móc thiết bị	Các dụng cụ bảo hộ lao động Các quy định về an toàn khi sử dụng máy móc thiết bị	Sử dụng thành thạo các dụng cụ bảo hộ an toàn về máy móc thiết bị, giám sát quá trình sử dụng các dụng cụ bảo hộ
5	Tổng kết		

Những lỗi thường gặp và cách khắc phục

TT	Hiện tượng	Nguyên nhân	Cách phòng ngừa
1	Không hiểu được tầm quan trọng an toàn lao động	Thiếu các tài liệu về an toàn lao động	Thái độ nghiêm túc chấp hành an toàn lao động vận động những người xung quanh cùng thực hiện công tác an toàn lao động
2	Không sử dụng dụng cụ bảo hộ lao động	Không thực hiện các quy định an toàn	Sử dụng thành thạo các dụng cụ bảo hộ an toàn lao động

2.4. Sơ cứu nạn nhân tai nạn lao động và điện giật

Nguyên nhân chính làm chết người vì điện giật là do hiện tượng kích thích chứ không phải do bị chấn thương. Kinh nghiệm thực tế cho thấy, hầu hết các trường hợp bị điện giật, nếu kịp thời cứu chữa thì khả năng cứu sống rất cao.

Khi sơ cứu người bị nạn cần thực hiện hai bước cơ bản sau:

- Tách ngay nạn nhân ra khỏi nguồn điện.
- Làm hô hấp nhân tạo và xoa bóp tim ngoài lồng ngực

Sinh viên tự tìm hiểu khái quát về cách thức quản lý, tổ chức, điều hành giải quyết các vấn đề kỹ thuật của công ty, xí nghiệp nơi mà sinh viên được phép đến thực tập

Yêu cầu đánh giá bài học:

Về lý thuyết: Hiểu và thực hiện được các nội dung sau

Mô tả cấu tạo, nguyên lý làm việc và kỹ thuật sử dụng các thiết bị phòng chống cháy, nổ, phương tiện cứu thương tại nơi thực tập;

Cam kết thực hiện những quy định của nơi thực tập.

Về thực hành: Có khả năng làm được

Sử dụng được các thiết bị phòng chống cháy, nổ, phương tiện cứu thương tại nơi thực tập

Thực hiện đúng quy định về chế độ bảo hộ lao động; phòng chống cháy, nổ, kỷ luật lao động tại nơi thực tập;

Năng lực tự chủ và trách nhiệm

Cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác.

Tổ chức công việc một cách khoa học, hợp lý

Tailieu.vn

BÀI 2: TỔ CHỨC SẢN XUẤT XƯỞNG THỰC TẬP

Mã bài: MĐ28-02

Giới thiệu:

Bài học này trang bị cho người học các kiến thức cơ bản về tổ chức sản xuất trong nhà máy như chuẩn bị sản xuất, lập kế hoạch sản xuất và hạch toán kinh tế, lập kế hoạch hoạt động của máy móc và bố trí công nhân, quản lý nguyên vật liệu và năng lượng, tổ chức sản xuất trong các phân xưởng; nhằm giúp người học vận dụng các kiến thức đã học vào tổ chức và quản lý sản xuất trong thực tế của nghề

Mục tiêu:

- Mô tả được cách thức tổ chức sản xuất của phân xưởng nơi thực tập
- Rèn luyện tác phong công nghiệp, đảm bảo an toàn, vệ sinh lao động

Nội dung chính:

1. Khái niệm và phân loại doanh nghiệp

1.1. Khái niệm

Doanh nghiệp là một tổ chức kinh tế có tên riêng, có tài sản, có trụ sở giao dịch ổn định, được đăng ký kinh doanh theo qui định của pháp luật nhằm mục đích thực hiện các hoạt động kinh doanh.

Tên doanh nghiệp:

- Phải viết được bằng tiếng Việt, có thể kèm theo chữ số và ký hiệu, phát âm được và có ít nhất hai thành tố là tên loại hình doanh nghiệp và tên riêng.

- Đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài có thể sử dụng tên riêng bằng tiếng nước ngoài đã đăng ký để cấu thành một phần hoặc toàn bộ tên riêng của doanh nghiệp.

- Có thể sử dụng ngành, nghề kinh doanh, hình thức đầu tư hay yếu tố phụ trợ khác để cấu thành tên riêng nếu doanh nghiệp có đăng ký kinh doanh ngành, nghề hoặc thực hiện các hình thức đầu tư đó.

- Không được đặt trùng hoặc gây nhầm lẫn với tên của doanh nghiệp đã đăng ký

- Không sử dụng tên của cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp để làm một phần hoặc toàn bộ tên riêng của doanh nghiệp (trừ trường hợp có sự chấp thuận của cơ quan, đơn vị hoặc tổ chức đó); không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức thuần phong mỹ tục của dân tộc và các qui định khác của pháp luật có liên quan.

1.2. Phân loại

Có nhiều cách phân loại: Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên và hai thành viên trở lên, công ty cổ phần và doanh nghiệp tư nhân.

Công ty trách nhiệm hữu hạn (CT TNHH)

Là loại hình doanh nghiệp khá phổ biến tại Việt Nam vì nó phù hợp cho các hoạt động kinh doanh ở quy mô vừa và nhỏ. CT TNHH có thể bao gồm nhiều thành viên hoặc một thành viên

* Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên: Thành viên của CT TNHH 2 thành viên trở lên có thể là cá nhân hoặc tổ chức đáp ứng các quy định về kiện làm thành viên do pháp luật và Điều lệ công ty quy định. Số lượng thành viên của công ty tối thiểu là 2 và tối đa là 50. CT TNHH 2 thành viên trở lên là doanh nghiệp có chế độ trách nhiệm tài sản hữu hạn. Mặt khác, các thành viên của công ty chỉ chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của công ty giới hạn trong phạm vi số vốn đã cam kết góp vào công ty.

Ngoài những đặc điểm vừa nêu trên, CT TNHH 2 thành viên trở lên còn có một số đặc điểm khác như: không được phát hành cổ phần, việc chuyển nhượng vốn của các thành viên tương đối phức tạp...

* Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên: là doanh nghiệp do một tổ chức hoặc một cá nhân làm chủ sở hữu (sau đây gọi là chủ sở hữu công ty); chủ sở hữu công ty chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của công ty trong phạm vi số vốn điều lệ của công ty.

Công ty cổ phần: Công ty cổ phần là doanh nghiệp, trong đó:

- Vốn điều lệ được chia thành nhiều phần bằng nhau gọi là cổ phần;
- Cổ đông có thể là tổ chức, cá nhân; số lượng cổ đông tối thiểu là ba và không hạn chế số lượng tối đa;
- Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của doanh nghiệp trong phạm vi số vốn đã góp vào doanh nghiệp;
- Cổ đông có quyền tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác

Doanh nghiệp tư nhân:

Doanh nghiệp tư nhân là doanh nghiệp do một cá nhân làm chủ và tự chịu trách nhiệm bằng toàn bộ tài sản của mình về mọi hoạt động của doanh nghiệp. Chủ doanh nghiệp tư nhân toàn quyền quyết định mọi hoạt động của doanh nghiệp, là đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

1.3. Nhiệm vụ và quyền hạn của doanh nghiệp

Nhiệm vụ của doanh nghiệp:

- Nộp thuế cho nhà nước.
- Đảm bảo chất lượng hàng hóa theo đúng tiêu chuẩn chất lượng đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền.
- Đảm bảo việc thực hiện quá trình sản xuất kinh doanh cũng như quá trình phát triển sản xuất không gây tàn phá môi trường xã hội.
- Tôn trọng và thực hiện nghiêm chỉnh các hợp đồng kinh tế đã ký kết với các đơn vị kinh tế khác.
- Đảm bảo các điều kiện làm việc, quyền lợi của người lao động

Quyền hạn của doanh nghiệp:

- Chủ động trong mọi hoạt động sản xuất kinh doanh
- Tự chủ trong lĩnh vực tài chính.
- Tự chủ trong lĩnh vực sử dụng lao động
- Tự chủ trong lĩnh vực quản lý.

2. Cơ cấu tổ chức quản lý bộ máy doanh nghiệp

2.1. Khái niệm cơ cấu tổ chức

- Cơ cấu tổ chức là hình thức tồn tại của tổ chức biểu thị việc sắp xếp theo trật tự nào đó các bộ phận của tổ chức cùng các mối quan hệ của chúng.
- Cơ cấu là cách thức mà các nhiệm vụ và trách nhiệm cũng như những mối liên hệ giữa chúng đã được bố trí và ổn định.
- Cơ cấu mô tả kết hợp các yếu tố hợp thành các doanh nghiệp và xác định các đặc trưng:

Phân phối nhiệm vụ
Phân phối quyền lực
Phân phối trách nhiệm
Truyền đạt thông tin
Cơ chế phối hợp

Cơ cấu tổ chức quản lý bộ máy doanh nghiệp là tổng hợp các bộ phận (Đơn vị, cá nhân) khác nhau, có mối liên hệ và quan hệ phụ thuộc lẫn nhau, được chuyên môn hóa và có những trách nhiệm và quyền hạn nhất định, được bố trí theo những cấp, những khâu khác nhau nhằm đảm bảo thực hiện các chức năng quản lý và phục vụ mục đích chung đã xác định của doanh nghiệp.

- Những yêu cầu đối với cơ cấu tổ chức quản lý:

Tính tối ưu

Tính linh hoạt

Tính tin cậy lớn

Tính kinh tế

2.2. Các kiểu cơ cấu tổ chức

- Cơ cấu tổ chức trực tuyến

Mỗi quan hệ từ trên xuống dưới được thực hiện theo một tuyến thẳng, người thừa hành nhận mệnh lệnh của một thủ trưởng duy nhất trực tiếp. Người phụ trách chịu trách nhiệm hoàn toàn về kết quả công việc. Cơ cấu này thích hợp với chế độ một thủ trưởng, tăng cường trách nhiệm cá nhân song đòi hỏi thủ trưởng có kiến thức toàn diện, am hiểu nhiều lĩnh vực. Cơ cấu này không tận dụng được các chuyên gia có trình độ, kiểu cơ cấu này hiện nay ít sử dụng hoặc chỉ sử dụng trong phạm vi hẹp như tổ, đội, phân xưởng.

- Cơ cấu chức năng:

Cho phép các bộ phận phụ trách các chức năng ra mệnh lệnh về các vấn đề có liên quan đến chuyên môn của họ đối với các phân xưởng, các bộ phận sản xuất. Kiểu cơ cấu này có ưu điểm là thu hút được các chuyên gia, giảm bớt gánh nặng cho thủ trưởng, nhược điểm là vi phạm chế độ thủ trưởng, thông tin dễ đâm đạp chông chéo lên nhau.

- Cơ cấu hỗn hợp (Trực tuyến - Chức năng)

Thủ trưởng được sự giúp đỡ của các phòng chức năng mà quyền quyết định vẫn thuộc về thủ trưởng. Cơ cấu này kết hợp được các ưu điểm và khắc phục được các nhược điểm của hai kiểu cơ cấu trên.

3. Cơ cấu tổ chức sản xuất trong doanh nghiệp công nghiệp

3.1. Khái niệm và ý nghĩa của cơ cấu sản xuất

Cơ cấu tổ chức sản xuất trong doanh nghiệp công nghiệp là tổng hợp tất cả các bộ phận sản xuất và phục vụ sản xuất và mối liên hệ sản xuất giữa chúng với nhau.

Cơ cấu sản xuất là cơ sở vật chất kỹ thuật của doanh nghiệp, thể hiện trình độ phân công lao động. Cơ cấu sản xuất là cơ sở xác định cơ cấu bộ máy quản lý doanh nghiệp.

3.2. Các bộ phận của cơ cấu sản xuất

Bộ phận sản xuất chính:

Là những bộ phận trực tiếp chế tạo sản phẩm chính. Đặc điểm của bộ phận này là nguyên vật liệu mà nó chế biến phải trở thành sản phẩm chính của doanh nghiệp.

Bộ phận sản xuất phụ trợ:

Là bộ phận mà hoạt động của nó có tác dụng phục vụ trực tiếp cho sản xuất chính bảo đảm cho sản xuất chính có thể tiến hành đều đặn liên tục (bộ phận cung cấp hơi ép, các loại dụng cụ cắt gọt, khuôn mẫu, sửa chữa cơ điện...)

Bộ phận sản xuất phụ:

Là bộ phận tận dụng phế liệu, phế phẩm của sản xuất chính để tạo ra những loại sản phẩm phụ (vải vụn được tận dụng may áo gối, mũ trẻ, sắt vụn sản xuất dao kéo...)

Bộ phận sản xuất phục vụ:

Là bộ phận bảo đảm việc cung ứng, bảo quản, cấp phát, vận chuyển nguyên vật liệu, nhiên liệu, thành phẩm, kho tàng.

Yêu cầu đánh giá bài học:

Về lý thuyết: Hiểu và thực hiện được các nội dung sau

Hiểu được cách thức tổ chức sản xuất của phân xưởng nơi thực tập.

Về thực hành: Có khả năng làm được

Mô tả được cách thức tổ chức sản xuất của phân xưởng nơi thực tập.

Năng lực tự chủ và trách nhiệm

Cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác.

Tổ chức công việc một cách khoa học, hợp lý

Ngăn nắp, kiểm tra an toàn trước khi chạy thử

Tailieu.vn

BÀI 3: TÌM HIỂU CÔNG VIỆC HÀNG NGÀY CỦA NGƯỜI THỢ CẮT GỌT KIM LOẠI

Mã bài: MD28-03

Giới thiệu:

Nghề Cắt gọt kim loại là nghề lắp đặt, bảo dưỡng, kiểm tra, sửa chữa các thiết bị hệ thống điện tử trong sản xuất công nghiệp. Người làm nghề điện tử công nghiệp cần phải: Hiểu rõ về mạch điện, điện tử, đo lường, điều khiển PLC, vi điều khiển và hệ thống thông tin công nghiệp; hiểu rõ các thiết bị điện, điện tử trong sản xuất công nghiệp; biết sử dụng thành thạo các thiết bị đo, kiểm tra, sửa chữa và lắp ráp mạch điện tử; biết chọn phương án sửa chữa, lắp ráp và lập định mức vật tư cho công tác sửa chữa, lắp ráp mạch điện tử; biết vận hành thử, kiểm tra, sửa chữa và lắp ráp các mạch điện tử đáp ứng yêu cầu công nghệ trong sản xuất công nghiệp; biết thực hiện các biện pháp an toàn nghề nghiệp.

Mục tiêu:

- Mô tả đầy đủ các công việc của người thợ cắt gọt kim loại tại nơi thực tập
- Rèn luyện tác phong công nghiệp, đảm bảo an toàn, vệ sinh lao động

Nội dung chính:

1. Kiến thức liên quan

1.1. Các thông tin cần thu thập

Đối với mỗi một công việc cụ thể, có thể thu thập một số lượng khá lớn các thông tin quan trọng có liên quan đến công việc đó. Tuy nhiên, cần thu thập loại thông tin nào, ở mức độ chi tiết như thế nào là tùy thuộc ở mục đích sử dụng các thông tin đó cũng như tùy thuộc vào lượng thông tin đã có sẵn và thậm chí tùy thuộc cả vào quỹ thời gian, dành cho việc đó. Nói chung, để làm rõ bản chất của một công việc cụ thể cần phải thu thập các loại thông tin sau:

- Thông tin về các nhiệm vụ, trách nhiệm, các hoạt động, các mối quan hệ cần thực hiện thuộc công việc.
- Thông tin về các máy móc, thiết bị, công cụ, nguyên vật liệu cần phải sử dụng và các phương tiện hỗ trợ công việc.
- Thông tin về các điều kiện làm việc như điều kiện về vệ sinh, an toàn lao động; điều kiện về chế độ thời gian làm việc; khung cảnh tâm lý xã hội...
- Thông tin về các đòi hỏi của công việc đối với người thực hiện như các khả năng và kỹ năng cần phải có, các kiến thức, các hiểu biết và kinh nghiệm làm việc cần thiết...

Các tư liệu và thông tin thu thập được sẽ được xử lý phù hợp tùy thuộc vào mục đích của phân tích công việc. Tuy nhiên, chúng thường được hệ thống hóa và trình bày dưới dạng các bản mô tả công việc, bản yêu cầu của công việc với người thực hiện và bản tiêu chuẩn thực hiện công việc. Đó là những công cụ hữu ích cho tất cả những ai có liên quan tới các chức năng quản lý nhân sự trong một tổ chức.

1.2. Các phương pháp thu thập thông tin

1.2.1. Quan sát

Quan sát là phương pháp trong đó người tìm hiểu quan sát một hay một nhóm người lao động thực hiện công việc và ghi lại đầy đủ: các hoạt động lao động nào được thực hiện, tại sao phải thực hiện và được thực hiện như thế nào để hoàn thành các bộ phận khác nhau của công việc. Các thông tin thường được ghi lại theo một mẫu phiếu được quy định trước. Phương pháp này giúp người tìm hiểu có thể thu được các thông tin phong phú và thực tế về công việc; tuy nhiên kết quả quan sát bị ảnh hưởng bởi yếu tố chủ quan của cả người quan sát và người bị quan sát. Đồng thời, có một số nghề

không thể dễ dàng quan sát được; cũng như các công việc chủ yếu có liên quan đến các hoạt động trí não và giải quyết vấn đề chẳng hạn như các nghề chuyên môn và kỹ thuật có thể không biểu lộ nhiều hành vi ra ngoài để quan sát.

1.2.2. Ghi chép các sự kiện quan trọng

Trong phương pháp này, người tìm hiểu ghi chép lại các hành vi thực hiện công việc của những người lao động làm việc có hiệu quả và những người lao động làm việc không có hiệu quả; thông qua đó có thể khái quát lại và phân loại các đặc trưng chung của công việc cần mô tả và các đòi hỏi của công việc. Phương pháp này cho thấy tính linh động của sự thực hiện công việc ở nhiều người khác nhau; tuy nhiên, tốn nhiều thời gian để quan sát, khái quát hóa và phân loại các sự kiện; đồng thời cũng gặp hạn chế trong việc xây dựng các hành vi trung bình để thực hiện công việc. Phương pháp này rất thích hợp trong việc mô tả các công việc và xây dựng các tiêu chuẩn thực hiện công việc.

1.2.3. Nhật ký công việc (Tự ghi chép)

Nhật ký công việc là phương pháp trong đó người lao động tự ghi chép lại các hoạt động của mình để thực hiện công việc. Phương pháp này có ưu điểm là thu được các thông tin theo sự kiện thực tế, tuy nhiên, độ chính xác của thông tin cũng bị hạn chế vì không phải lúc nào người lao động cũng hiểu được những gì họ đang thực hiện. Đồng thời, việc ghi chép khó bảo đảm được liên tục và nhất quán.

1.2.4. Phỏng vấn

Đối với những công việc mà người tìm hiểu không có điều kiện quan sát sự thực hiện công việc của người lao động (chẳng hạn công việc của những người quản lý, của kiến trúc sư...) thì có thể áp dụng phương pháp phỏng vấn. Qua phỏng vấn, người lao động sẽ cho biết những nhiệm vụ nào cần phải thực hiện trong công việc của họ, tại sao phải thực hiện những nhiệm vụ đó và cần phải thực hiện như thế nào. Cũng giống như trong phương pháp quan sát, các thông tin được ghi lại theo những bản mẫu đã được quy định sẵn. Phỏng vấn theo mẫu thống nhất giúp ta so sánh được các câu trả lời của những người lao động khác nhau về cùng một công việc và có thể tìm hiểu sâu về công việc nhưng tốn nhiều thời gian.

2. Một số công việc điển hình của người thợ Cắt gọt kim loại

- Sử dụng một số thiết bị an toàn.
- Ứng dụng tin học trong công tác văn phòng vào hoạt động nghề.
- Đọc các bản vẽ kỹ thuật của nghề (bản vẽ chi tiết, bản vẽ sơ đồ lắp, bản vẽ sơ đồ nguyên lý).
- Sử dụng một số thuật ngữ tiếng Anh giao tiếp và chuyên ngành.
- Vận hành được các máy tiện vạn năng, tiện NC, Phay vạn năng, Máy cưa sắt, máy cắt dây, máy Tiện- Phay CNC.
- Đọc và hiểu các bản vẽ gia công cơ khí, bản vẽ lắp cơ khí.
- Lắp đặt, kết nối các thiết bị khí nén trong các máy công cụ.
- Bảo trì, sửa chữa các thiết bị máy công cụ theo yêu cầu công việc.
- Thiết kế quy trình công nghệ gia công các sản phẩm cơ khí.
- Lập trình gia công tiện- phay CNC.
- Sử dụng các phần mềm ứng Simem – Fanuc trong gia công tổ chức sản xuất.
- Lắp đặt và điều khiển các động cơ điện 1 chiều, xoay chiều 1 pha và 3 pha theo yêu cầu.
- Lắp đặt và vận hành hệ thống khí nén cơ bản theo yêu cầu.
- Trình bày các biện pháp quản lý lao động, quản lý vật tư, trình bày được biện pháp tổ chức thi công, lập được biện pháp tổ chức và quản lý một tổ sản xuất.

- Chế tạo, lắp đặt các thiết bị ngành cơ khí trong các nhà máy sản xuất.
- Tổ chức làm việc theo nhóm, sáng tạo, ứng dụng khoa học kỹ thuật công nghệ cao, giải quyết các tình huống phức tạp trong thực tế sản xuất, kinh doanh, có tác phong công nghiệp, tuân thủ nghiêm ngặt quy trình, quy phạm và kỷ luật lao động.

3. Nội dung thực hiện

- Tìm hiểu công việc hằng ngày của người thợ Cắt gọt kim loại nói chung tại nơi thực tập và ghi nhận.,
- Tìm hiểu công việc hằng ngày của người thợ Cắt gọt kim loại ở từng bộ phận nhất định trong xưởng và ghi nhận.
- Mô tả lại công việc hằng ngày của người thợ Cắt gọt kim loại tại nơi thực tập.

Yêu cầu đánh giá bài học:

Về lý thuyết: Hiểu và thực hiện được các nội dung sau

Hiểu được các công việc của người thợ Cắt gọt kim loại tại nơi thực tập

Về thực hành: Có khả năng làm được

Mô tả đầy đủ các công việc của người thợ Cắt gọt kim loại tại nơi thực tập

Năng lực tự chủ và trách nhiệm

Cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác.

Tổ chức công việc một cách khoa học, hợp lý

BÀI 4: TỔ CHỨC SẮP XẾP NƠI LÀM VIỆC CỦA NGƯỜI THỢ CẮT GỌT KIM LOẠI

Mã bài: MD28-04

Giới thiệu:

Tổ chức nơi làm việc là một hệ thống các biện pháp nhằm thiết kế nơi làm việc, trang bị cho nơi làm việc nhưng thiết bị dụng cụ cần thiết và sắp xếp bố trí chúng theo một trật tự nhất định trong sản xuất.

Tổ chức nơi làm việc hợp lý là nơi làm việc phải thỏa mãn một cách đồng bộ các yêu cầu về sinh lý, vệ sinh lao động, về tâm lý và xã hội học, về thẩm mỹ sản xuất và về kinh tế

Mục tiêu:

- Mô tả cách thức tổ chức, sắp xếp vị trí làm việc của người thợ Cắt gọt kim loại tại nơi thực tập;
- Rèn luyện tác phong công nghiệp, đảm bảo an toàn, vệ sinh lao động

Nội dung chính:

1.Kiến thức liên quan

1.1. Các khái niệm cơ bản

Khái niệm về nơi làm việc

Nơi làm việc là một phần diện tích và không gian sản xuất được trang bị thiết bị các phương tiện vật chất kỹ thuật cần thiết để hoàn thành nhiệm vụ sản xuất đã được xác định. Tại nơi làm việc, có đầy đủ các yếu tố của quá trình sản xuất: sức lao động, đối tượng lao động và tư liệu lao động. Chính tại nơi làm việc quá trình kết hợp các yếu tố đó đã diễn ra, hay nói cách khác nơi làm việc là nơi diễn ra quá trình lao động. Nơi làm việc diễn ra sự biến đổi của đối tượng lao động trở thành sản phẩm theo yêu cầu của sản xuất, là nơi thể hiện kết quả cuối cùng của mọi hoạt động về tổ chức sản xuất và tổ chức lao động trong xí nghiệp. Trong sản xuất nơi làm việc rất phong phú và đa dạng, có thể phân chia nơi làm việc theo các tiêu thức sau:

Khái niệm về Tổ chức nơi làm việc

Tổ chức nơi làm việc là một hệ thống các biện pháp nhằm thiết kế nơi làm việc, trang bị cho nơi làm việc nhưng thiết bị dụng cụ cần thiết và sắp xếp bố trí chúng theo một trật tự nhất định trong sản xuất.

Trình độ tổ chức nơi làm việc càng cao thì càng tạo điều kiện thuận lợi cho việc thực hiện công việc. Việc sắp xếp bố trí những thiết bị dụng cụ dùng trong quá trình sản xuất càng khoa học, thuận tiện thì việc sử dụng chúng càng đơn giản và góp phần giảm thiểu thời gian lãng phí, nâng cao năng suất lao động.

Khái niệm về phục vụ nơi làm việc

Trong quá trình sản xuất sản phẩm, quá trình lao động là những hoạt động tiêu thụ. Phục vụ nơi làm việc là việc cung cấp và nuôi dưỡng quá trình lao động sản xuất đó, trong đó các phương tiện vật chất đều chuyển từng phần hoặc toàn phần giá trị của nó vào giá trị sản phẩm, quá trình đó được diễn ra liên tục và không ngừng. Phục vụ nơi làm việc đảm bảo cho quá trình sản xuất được diễn ra một cách liên tục và nhịp nhàng. Nếu phục vụ không tốt, các phương tiện vật chất không cung cấp một cách thường xuyên, đúng yêu cầu thì hiệu quả lao động không cao, năng suất lao động giảm.

Nhiệm vụ của tổ chức và phục vụ nơi làm việc

Nhiệm vụ của tổ chức phục vụ nơi làm việc là phải đưa ra những điều kiện vật chất kỹ thuật cần thiết để tiến hành các nhiệm vụ sản xuất với năng suất cao, bảo đảm cho quá trình sản xuất được diễn ra một cách đồng bộ liên tục, tạo ra những điều kiện

thuận lợi nhất để tiến hành quá trình lao động và tạo hứng thú tích cực cho người lao động. Đặc biệt tổ chức và phục vụ nơi làm việc còn phải đảm bảo được khả năng thực hiện các động tác lao động trong tư thế thoải mái, phù hợp với đặc điểm sinh lý, cho phép áp dụng các phương pháp và thao tác lao động tiên tiến.

1.2. Nội dung của tổ chức nơi làm việc

Thiết kế nơi làm việc

Việc thiết kế nơi làm việc được tiến hành theo các trình tự sau:

Chọn các thiết bị phụ, các dụng cụ đồ gia công nghệ, các trang bị của tổ chức thực hiện cho quá trình sản xuất sao cho phù hợp. Với mỗi loại hình sản xuất khác nhau các trang thiết bị chính khác nhau, tuy nhiên lựa chọn các trang thiết bị phụ cũng cần phải được nghiên cứu kỹ lưỡng. Lựa chọn các trang thiết bị cần thiết để trang bị cho quá trình sản xuất sao cho đáp ứng được nhu cầu mà lại không lãng phí.

Chọn các phương án bố trí nơi làm việc tối ưu. Với mỗi nơi làm việc khác nhau thì bố trí công cụ dụng cụ cũng khác nhau. Cần phải đưa ra nhiều phương án bố trí nơi làm việc, tính toán và tìm ra được phương án tối ưu nhất, vừa hiệu quả về tổ chức vừa hiệu quả về mặt kinh tế.

Thiết kế các thao tác lao động hợp lý và tạo các tư thế lao động thuận lợi với đặc điểm nhân thái học và nhân chủng học của người lao động. Qua đó, xác định được độ dài của quá trình lao động và mức thời gian cho bước công việc bằng cách thực hiện bấm giờ bước công việc. Thiết kế được các thao tác hợp lý, có được mức thời gian chính xác ta có thể xây dựng được định mức lao động có tính khoa học và chuẩn xác. Từ đó là cơ sở để tăng năng suất lao động.

Xây dựng hệ thống phục vụ theo chức năng. Điều này có nghĩa là ngay trong khi thiết kế nơi làm việc đã phải có được hệ thống phục vụ theo chức năng. Cần phải trả lời được những chức năng nào của phục vụ sẽ được thực hiện trong quá trình sản xuất? Thiết kế và xây dựng chúng thành một hệ thống đồng bộ.

Tính các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật của nơi làm việc như: số lượng công nhân, số lượng sản phẩm được sản xuất ra trong một giờ tại nơi làm việc... Các chỉ tiêu này dựa trên các yếu tố chuẩn đã được xây dựng. Ví dụ như dựa vào số lượng máy móc thiết bị, diện tích nơi làm việc, yêu cầu của công việc để tính toán số công nhân chính, công nhân phụ, sử dụng bấm giờ chụp ảnh để xác định định mức lao động hay chính là xác định được số lượng sản phẩm sản xuất trong một đơn vị thời gian... Dự kiến các yếu tố của điều kiện lao động tại các nơi làm việc như ánh sáng, độ ẩm, độ bụi, tiếng ồn... Cần phải dựa trên các bản tiêu chuẩn của Bộ y tế để đảm bảo sức khỏe cho người lao động.

Trang bị nơi làm việc

Trang bị nơi làm việc là đảm bảo đầy đủ các loại máy móc, thiết bị, dụng cụ cần thiết cho nơi làm việc theo yêu cầu của nhiệm vụ sản xuất và chức năng lao động. Nơi làm việc chỉ có hiệu quả khi nó phù hợp với nội dung của quá trình sản xuất cả về số lượng và chất lượng. Trang bị nơi làm việc cần có những thiết bị như sau:

Các thiết bị chính: là những thiết bị mà người công nhân dùng để trực tiếp tác động vào đối tượng lao động. Các thiết bị chính phải phù hợp với từng lĩnh vực sản xuất và hoạt động.

Các thiết bị phụ: là những thiết bị giúp cho người công nhân thực hiện quá trình lao động với hiệu quả cao hơn như các thiết bị bốc xếp, các thiết bị vận chuyển (cầu trục, pa lăng, xe đẩy, xe nâng hạ, băng truyền...). Tùy thuộc vào công việc của thiết bị chính, sản phẩm của từng giai đoạn sản xuất ở mỗi nơi làm việc mà yêu cầu các thiết bị phụ khác nhau.