

TÉMATA A POKYNY K VYPRACOVÁNÍ PÍSEMNÉ PRÁCI

Uchazeč musí vypracovat ke zkoušce nebo periodické zkoušce z odborné způsobilosti k zajišťování úkolů v prevenci rizik v oblasti BOZP písemnou práci na vybrané téma uvedené v tomto pokynu. Písemná práce má za úkol prezentovat znalosti platných právních předpisů při identifikaci a posuzování rizik a dovednost je uplatňovat v praxi. Schopnost systémového metodického přístupu ke zpracování povinné a jiné dokumentace BOZP včetně schopnosti formulovat strategii prevence rizik na konkrétním pracovišti.

1 VYPRACOVÁNÍ PÍSEMNÉ PRÁCE

Z uvedených čtyř témat si uchazeč podle svého uvážení vybere jedno téma, na které samostatně vypracuje písemnou práci.

1.1 Výběr témat

1. téma: **Analyzujte a vyhodnoťte rizika vznikající při pracovních činnostech na konkrétním (existujícím) pracovišti**

Práce musí zahrnovat:

- zpracování interního předpisu zaměstnavatele obsahujícího popis metodiky použité pro analýzu rizik,
- způsob vyhodnocení rizik a jejich priorizaci (tj. určení přijatelnosti, resp. nepřijatelnosti rizik),
- podle zvolené metodiky zpracování registru alespoň 10 nejzávažnějších rizik pro uvedené pracoviště, jejich hodnocení a stanovení odpovídajících preventivních opatření.

2. téma: **Vypracujte organizační dokument zaměstnavatele pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků (OOPP) zaměstnancům**

Práce musí zahrnovat:

- popis organizačního zajištění poskytování OOPP zaměstnancům, povinnosti zaměstnanců při jejich užívání a péči o ně,

- zpracování tabulky pro vyhodnocení rizik pro výběr a použití ochranných prostředků pro 5 vybraných pracovních činností (podle Přílohy č. 1 k nařízení vlády č. 390/2021 Sb.) a navržení odpovídajících ochranných prostředků (podle Přílohy č. 2 k nařízení vlády č. 390/2021 Sb.).

3. téma: **Zpracujte studii zaměřenou na posouzení vlivu faktorů pracovního prostředí na zdraví a kvalitu pracovního života zaměstnanců na vybraném pracovišti a navrhněte způsob jejich optimalizace**

Práce musí zahrnovat:

- hodnocení úrovně rizikových faktorů pracovního prostředí na vybraném (existujícím) pracovišti podle členění faktorů uvedeného v nařízení vlády č. 361/2007 Sb., ve znění pozdějších předpisů,
 - navržení podmínek, postupů a opatření pro ochranu zdraví před účinky nadměrné expozice vybraných rizikových faktorů.

4. téma: **Zpracujte místní provozně bezpečnostní předpis zaměstnavatele pro pracoviště, kde se vykonávají rizikové práce (tj. práce zařazené do 2., 3. a 4. kategorie dle vyhlášky č. 432/2003 Sb., ve znění pozdějších předpisů, nebo práce v kontrolovaných pásmech, nebo práce ve výškách a nad volnou hloubkou, nebo práce spojené s manipulací a skladováním materiálu, nebo práce s nebezpečnými chemickými látkami či biologickými činiteli, nebo práce s vyhrazenými technickými zařízeními apod.).**

Práce musí zahrnovat:

- zhodnocení míry expozice příslušným rizikovým faktorům na daném pracovišti podle kritérií pro kategorizaci prací (podle Přílohy č. 1 k vyhlášce č. 432/2003 Sb., ve znění pozdějších předpisů),
- zpracování požadavků na pracoviště, pracovní postupy a ochranná opatření zaměřená na snížení expozice rizikovým faktorům na daném pracovišti.

2 FORMÁLNÍ ÚPRAVA PRÁCE

Písemná práce by měla mít kromě odpovídající obsahové úrovně i formální úpravu.

2.1 Rozsah práce

Minimální rozsah je 10–15 normovaných stran.

Normostranou rozumíme 30 řádků na stránce, na řádek 60 znaků (včetně mezer).

Počet znaků je možné zjistit pomocí funkce počtu znaků v dokumentu.

Do celkového počtu stran se zahrnuje úvod, hlavní textová část a závěr (tedy pouze vlastní text bez titulní stránky a příloh).

2.2 Úprava stránky

Řádkování

Při psaní práce se používá řádkování 1,5.

Typy písma

Platí zásada používat jeden typ písma v jednom dokumentu.

Doporučeným typem písma je Times New Roman o velikosti 12 nebo Arial o velikosti písma 11.

Číslování stránek

Číslování stránek se umísťuje dolů, doprostřed. Číslo stránky se píše arabskými číslicemi stejného písma, jako je písmo základní.

3 OBSAHOVÁ STRÁNKA

Obsah práce:

- úvod – uvést důvody pro zvolené téma práce, stanovit si cíle a metody,
- hlavní textová část – např. identifikovat a vyhodnotit rizika vztahující se k danému tématu,
- závěr – splnění cílů práce, dosažené výsledky, odborný přínos a využitelnost v praxi, prezentace závěrů.

4 PŘÍLOHY

Přílohy:

- obsahují rozsáhlejší materiály dokumentující vlastní práci (statistiky, fotografie, schémata),

- množství příloh volíme úměrně práci,
- přílohy označujeme písmeny **velké abecedy** a uvádíme její název,
- přílohu A, B uvádíme na začátku práce a přílohu C a D na konci práce.

Vzor:

Příloha A – Titulní strana (povinné, viz vzor na s. 7)

Příloha B – Obsah (povinné)

Příloha C – Seznam použitých zdrojů – povinné (zákony, vyhlášky, použitá literatura)

Příloha D – Seznam obrázků, grafů a tabulek

Přílohy se nezapočítávají do celkového rozsahu práce.

5 HODNOCENÍ PÍSEMNÉ PRÁCE A JEJÍ OBHAJOBA

Písemná práce musí splňovat všechny formální a obsahové náležitosti stanovené těmito pokyny.

5.1 Hodnocení písemné práce

Ke každé písemné práci je vypracován posudek. K vyhotovení posudku je využíván formulář s předepsanými náležitostmi.

Navrhovaná klasifikace – čtyřstupňová škála hodnocení (výborně, velmi dobře, dobře, nevyhově). Hodnotí se:

- vhodnost použitých metod a postupů,
- věcná a odborná správnost,
- vhodnost navržených opatření k eliminaci rizik,
- dodržení rozsahu práce,
- formální úprava práce.

Doporučení práce k obhajobě – výsledkem je prohlášení doporučuji nebo nedoporučuji.

Pokud práce nebude odborným hodnotitelem doporučena k obhajobě, bude práce zaslána zpět uchazeči s doporučením práci přepracovat. Po odevzdání přepracované písemné práce a jejím posouzení bude uchazeč zařazen ke zkoušce nebo periodické zkoušce.

Držitel akreditace zajistí posouzení písemné práce podle § 7 odst. 2 podle nařízení vlády 592/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů a nejpozději 5 kalendářních dnů před stanoveným termínem zkoušky nebo periodické zkoušky sdělí uchazeči, zda písemná práce byla či nebyla doporučena k obhajobě.

Obhajoba písemné práce je součástí ústní části zkoušky nebo periodické zkoušky.

6 ODEVZDÁNÍ PÍSEMNÉ PRÁCE

Nejpozději 15 kalendářních dnů před stanoveným termínem zkoušky nebo periodické zkoušky uchazeč zašle (poštou či elektronicky) administrátorce zkoušky vypracovanou písemnou práci k posouzení.

Pokud písemná práce nebude doručena ve stanoveném termínu, není možné přistoupit ke zkoušce nebo periodické zkoušce z odborné způsobilosti.

Příloha – Vzor titulní strany

PÍSEMNÁ PRÁCE

je součástí **zkoušky** nebo **periodické zkoušky** (vyberte podle toho, k jaké zkoušce jste přihlášen/a) z odborné způsobilosti k zajišťování úkolů v prevenci rizik v oblasti BOZP podle zákona č. 309/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Název tématu:

Zpracoval:
(titul, jméno, příjmení)

Datum:
(den/měsíc/rok)

Podpis:
(vlastnoruční)