

Program Praktyki Zawodowej

dla zawodu Technik Elektroniki, symbol cyfrowy zawodu: 311 408

Wymiar praktyki: **20 dni (4 tygodnie po 5 dni) x 6 godzin = 120 godzin**

CEL PRAKTYK

Celem praktyki zawodowej jest pogłębianie zdobytej przez uczniów wiedzy i umiejętności, zastosowanie wiedzy teoretycznej w praktyce oraz poznanie zasad funkcjonowania przedsiębiorstwa w rzeczywistych warunkach pracy.

UWAGI O REALIZACJI

W czasie 8 tygodniowej praktyki (4 tygodnie w klasie III oraz 4 tygodnie w klasie IV) uczniowie niezależnie od specyfiki zakładu pracy powinni wykonywać następujący zakres prac obejmujący:

- instalowanie urządzeń elektronicznych,
- uruchamianie (według instrukcji) urządzeń elektronicznych,
- użytkowanie urządzeń elektronicznych,
- obsługiwanie urządzeń elektronicznych,
- konserwację urządzeń elektronicznych,
- lokalizację uszkodzeń w urządzeniach elektronicznych.

W czasie realizacji programu praktyk należy dostosować zakres prac wykonywanych przez uczniów do specyfiki przedsiębiorstwa.

W trakcie realizacji programu praktyki uczniowie powinni doskonalić umiejętności wykonywania określonych zadań na poszczególnych stanowiskach pracy.

Wskazane jest, aby praktyka odbywała się w zakładach pracy stosujących nowoczesne techniki i technologie oraz dysponujących odpowiednią bazą techniczną.

W czasie trwania praktyk uczniów i pracodawcę obowiązują następujące postanowienia:

1. W trakcie realizacji programu uczniowie dostosowują się do procedur i zasad pracy obowiązujących w danym zakładzie pracy.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania zadań praktycznych pracodawca zapoznaje uczniów z obowiązującymi przepisami BHP i ochrony przeciwpożarowej oraz przepisami dotyczącymi ochrony środowiska.
3. Wskazane jest, aby uczniowie podczas praktyki poznali pracę wszystkich działów zakładu pracy oraz wykonywali zadania na różnych stanowiskach pracy.
4. Zajęcia powinny być prowadzone z zastosowaniem metody ćwiczeń praktycznych do wykonania samodzielnego lub w grupach.
5. Uczniowie dokumentują wykonywane prace w dzienniczkach praktyk, a pracodawca na zakończenie praktyk przedstawia swoją opinię w odniesieniu do praktykanta oraz wystawia im ocenę końcową.

WARUNKI OSIĄGANIA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Praktyka zawodowa powinna być realizowana w instytucjach, zakładach, firmach, fabrykach lub ośrodkach pozwalających na osiągnięcie przez ucznia przynajmniej części efektów kształcenia podanych w niniejszym programie praktyki zawodowej, np.:

- w zakładach, w których stosowane są urządzenia elektroniczne przy ich konserwacji i obsłudze,
- w serwisach urządzeń elektronicznych,
- w pracowniach i biurach konstrukcyjno-technologicznych, zajmujących się projektowaniem urządzeń elektronicznych,
- w placówkach zajmujących się sprzedażą urządzeń elektronicznych w dziale obsługi klienta,

- w serwisach elektrycznego sprzętu gospodarstwa domowego.

Uczniowie powinni, wykorzystując swoje umiejętności, nawiązać kontakt z kierownictwem zakładu, w którym zamierzają odbyć praktykę, zaprezentować swoje umiejętności zawodowe, ustalić szczegółowy harmonogram praktyki. Rola szkoły na tym etapie, powinna ograniczyć się do zawarcia umowy.

Środki dydaktyczne

Instrukcje zakładowe, instrukcje poszczególnych urządzeń, czasopisma branżowe, katalogi, schematy ideowe i montażowe, instrukcje serwisowe, zakładowe przepisy BHP.

Formy organizacyjne

Zajęcia powinny być prowadzone indywidualnie lub w grupach pod bezpośrednim nadzorem opiekuna praktyki, będącego pracownikiem firmy.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Ocenę osiągnięć edukacyjnych uczniów można dokonać poprzez testy praktycznego zadania. Ocena końcowa z praktyki musi być zapisana w dzienniku praktyki zawodowej i winna uwzględniać następujące kryteria:

- dyscyplina,
- samodzielność w pracy,
- jakość wykonywanej pracy,
- przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

Propozycję kryteriów ustalenia oceny przedstawia tabela 1.

Tabela 1. Propozycja kryteriów ustalenia oceny końcowej z praktyki zawodowej przez pracodawcę

Ocena	Wiadomości i umiejętności, postawy zawodowe
celujący	Zasób wiadomości i umiejętności większy niż wymagania programu praktyk. Samodzielne posługiwanie się wiedzą dla realizacji celów praktyki. Wysoka kultura osobista. Przestrzeganie dyscypliny pracy (punktualności, itd.) Umiejętność pracy w zespole.
bardzo dobry	Zasób wiedzy zgodny z wymaganiami programu praktyk, umożliwiający samodzielne prace we wskazanych obszarach. Wysoka kultura osobista. Przestrzeganie dyscypliny pracy (punktualność, itd.).
dobry	Stosowanie wiedzy z zakresu programu praktyk w sytuacjach praktycznych inspirowanych przez opiekuna w zakładzie. Życzliwość i komunikatywność. Przestrzeganie dyscypliny pracy, pracowitość. Umiejętność pracy w zespole.
dostateczny	Stosowanie wiedzy do celów praktycznych przy pomocy opiekuna w niektórych sytuacjach. Życzliwość i komunikatywność. Stara się przestrzegać dyscyplinę pracy (liczne spóźnienia).
dopuszczający	Nieznajomość podstawowego programu praktyk. Stosowanie wiedzy w praktyce jedynie przy pomocy opiekuna. Wymagana ciągła pomoc opiekuna. Wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego. Stara się przestrzegać dyscyplinę pracy.
niedostateczny	Brak zainteresowania kształtowaniem umiejętności zawodowych oraz pracą w zawodzie. Trudności z posługiwaniem się terminami związanymi z wykonywaniem zawodu. Nie przestrzega dyscypliny pracy. Nie prowadzi dziennika praktyk zawodowych

USZCZEGÓLOWIONE TREŚCI I EFEKTY KSZTAŁCENIA ZAWARTE W PROGRAMIE NAUCZANIA

14. PRAKTYKA ZAWODOWA - 280 GODZIN

Treści kształcenia	Efekty kształcenia / Kryteria weryfikacji
<p>1. PRACA PRZY OBSŁUDZE I KONSERWACJI URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH (w zakładach, w których są stosowane urządzenia elektroniczne)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zapoznanie z zakładem i organizacją praktyki: <ul style="list-style-type: none"> - ogólna informacja o zakładzie pracy - omówienie programu praktyk i zasady ich zaliczenia - przedstawienie zasad prowadzenia dzienników praktyk - Przepisy BHP: <ul style="list-style-type: none"> - przeszkolenie uczniów z zakresu zasad BHP - zapoznanie z prawami i obowiązkami pracownika - instalowanie i uruchamianie urządzeń elektronicznych - obsługa i nadzorowanie pracy urządzeń elektronicznych - dokonywanie okresowych konserwacji urządzeń elektronicznych - lokalizowanie i usuwanie drobnych usterek urządzeń elektronicznych <p>2. PRACA W SERWISIE URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH (w warsztatach naprawczych urządzeń elektronicznych)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zapoznanie z zakładem i organizacją praktyki: <ul style="list-style-type: none"> - ogólna informacja o zakładzie pracy - omówienie programu praktyk i zasady ich zaliczenia - przedstawienie zasad prowadzenia dzienników praktyk - Przepisy BHP: <ul style="list-style-type: none"> - przeszkolenie uczniów z zakresu zasad BHP - zapoznanie z prawami i obowiązkami pracownika - posługiwanie się dokumentacją serwisową urządzeń elektronicznych - obsługa przyrządów pomiarowych i testerów używanych podczas napraw - stosowanie typowych sposobów i technik lokalizacji uszkodzeń - wymiana uszkodzonych elementów i układów - uruchamianie urządzenia po dokonaniu wymiany uszkodzonych elementów <p>3. PRACE KONSTRUKCYJNO-TECHNOLOGICZNE (w pracowniach i biurach konstrukcyjno-technologicznych, zajmujących się projektowaniem urządzeń elektronicznych)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zapoznanie z zakładem i organizacją praktyki: <ul style="list-style-type: none"> - ogólna informacja o zakładzie pracy - omówienie programu praktyk i zasady ich zaliczenia - przedstawienie zasad prowadzenia dzienników praktyk 	<p>ELM.02.1. oraz ELM.05.1.</p> <p>Rozróżnia pojęcia związane bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną antystatyczną, ochroną środowiska i ergonomią:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje symbole związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska, ochroną antystatyczną 2) rozpoznaje znaki nakazu, zakazu, ostrzegawcze, ewakuacyjne i ochrony przeciwpożarowej 3) wskazuje przepisy prawa związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną antystatyczną, ochroną środowiska 4) wymienia podstawowe terminy związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną antystatyczną, ochroną przeciwpożarową oraz ochroną środowiska 5) wskazuje rozwiązania ergonomiczne podczas doboru narzędzi i organizacji stanowiska pracy <p>Rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji i służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska <p>Określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia obowiązki pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) wskazuje prawa i obowiązki pracownika, który uległ wypadkowi przy pracy, wynikające z przepisów prawa 4) wskazuje rodzaje świadczeń z tytułu wypadku przy pracy <p>Stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony antystatycznej i ochrony środowiska:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje zagrożenia dla środowiska związane z pracą w zawodzie 2) wymienia sposoby postępowania w stanach

- Przepisy BHP:
 - przeszkolenie uczniów z zakresu zasad BHP
 - zapoznanie z prawami i obowiązkami pracownika
- stosowanie nowoczesnych technik projektowania układów elektronicznych
- stosowanie komputerowej symulacji działania projektowanych układów elektronicznych
- stosowanie nowoczesnych technik projektowania i wykonywania obwodów drukowanych
- montowanie i uruchamianie urządzeń prototypowych
- posługiwanie się przyrządami pomiarowymi i testerami

4. PRACA W DZIALE OBSŁUGI KLIENTA

(w placówkach zajmujących się sprzedażą urządzeń elektronicznych)

- Zapoznanie z zakładem i organizacją praktyki:
 - ogólna informacja o zakładzie pracy
 - omówienie programu praktyk i zasady ich zaliczenia
 - przedstawienie zasad prowadzenia dzienniczków praktyk
- Przepisy BHP:
 - przeszkolenie uczniów z zakresu zasad BHP
 - zapoznanie z prawami i obowiązkami pracownika
- prezentowanie urządzenia elektronicznego potencjalnemu nabywcy
- uruchamianie i obsługa prezentowanego urządzenia
- posługiwanie się instrukcją obsługi
- prezentowanie wad i zalet produktów konkurencyjnych firm
- instalowanie i uruchamianie urządzenia w domu klienta
- szkolenie klienta w obsłudze urządzenia elektronicznego

nagłego zagrożenia zdrowotnego
3) przestrzega zasad postępowania w przypadku zagrożenia pożarowego

Charakteryzuje skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka:

- 1) wymienia czynniki szkodliwe występujące na stanowisku pracy
- 2) wymienia skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka
- 3) wymienia skutki oddziaływania czynników niebezpiecznych i uciążliwych na organizm człowieka
- 4) wymienia skutki porażenia prądem i wyładowaniem elektrostatycznym
- 5) wymienia skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka podczas wykonywania zadań zawodowych**
- 6) określa skutki oddziaływania czynników niebezpiecznych i uciążliwych na organizm człowieka podczas wykonywania zadań zawodowych**
- 7) ocenia wpływ czynników szkodliwych na zdrowie i bezpieczeństwo na stanowisku pracy**
- 8) rozpoznaje zagrożenia wynikające z użytkowania energii elektrycznej**
- 9) wymienia skutki porażenia prądem podczas montażu urządzeń**

Organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony antystatycznej i ochrony środowiska:

- 1) wymienia zasady tworzenia ergonomicznego stanowiska pracy
- 2) dobiera wyposażenie stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii i ochrony antystatycznej
- 3) ocenia przygotowanie miejsca pracy pod względem potencjalnych zagrożeń dla człowieka i środowiska
- 4) wskazuje metody eliminacji niebezpiecznych i szkodliwych czynników występujących na stanowisku pracy
- 5) wymienia działania prewencyjne zapobiegające powstawaniu pożaru lub innego zagrożenia
- 6) określa metody eliminacji niebezpiecznych źródeł i szkodliwych czynników występujących podczas wykonywania zadań zawodowych**
- 7) organizuje działania prewencyjne zapobiegające powstawaniu pożaru lub innego zagrożenia**
- 8) ocenia wybrane stanowisko pracy w zakresie wymagań dotyczących ergonomii, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony**

przeciwpożarowej i ochrony środowiska

Stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych:

- 1) wymienia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych
- 2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanej pracy
- 3) wykorzystuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej na stanowisku pracy
- 4) wykorzystuje środki ochrony indywidualnej podczas podłączania urządzeń do sieci elektrycznej

Udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego:

- 1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego
- 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego
- 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku
- 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej
- 5) powiadamia odpowiednie służby
- 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie
- 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar
- 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji

ELM.02.6. (ELM.05.6.)

Przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej:

- 1) stosuje zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy
- 2) przyjmuje odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe
- 3) respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z nauczaniem zawodem i miejscem pracy
- 4) wyjaśnia, na czym polega zachowanie etyczne w zawodzie
- 5) wskazuje przykłady zachowań etycznych w zawodzie

Planuje wykonanie zadania:

- 1) omawia czynności realizowane w ramach czasu pracy

- 2) określa czas realizacji zadań
- 3) realizuje działania w wyznaczonym czasie
- 4) monitoruje realizację zaplanowanych działań
- 5) dokonuje modyfikacji zaplanowanych działań
- 6) dokonuje samooceny wykonanej pracy

Ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania:

- 1) przewiduje skutki podejmowanych działań, w tym skutki prawne
- 2) wykazuje świadomość odpowiedzialności za wykonywaną pracę
- 3) ocenia podejmowane działania
- 4) przewiduje konsekwencje niewłaściwego wykonywania czynności zawodowych na stanowisku pracy, w tym posługiwania się niebezpiecznymi substancjami i niewłaściwej eksploatacji maszyn i urządzeń na stanowisku pracy

Wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany:

- 1) podaje przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje życia społecznego i gospodarczego
- 2) wskazuje przykłady wprowadzenia zmiany i ocenia skutki jej wprowadzenia
- 3) proponuje sposoby rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych w nieprzewidywalnych warunkach

Stosuje techniki radzenia sobie ze stresem:

- 1) rozpoznaje źródła stresu podczas wykonywania zadań zawodowych
- 2) wybiera techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji
- 3) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej
- 4) przedstawia różne formy zachowań asertywnych jako sposoby radzenia sobie ze stresem
- 5) rozróżnia techniki rozwiązywania konfliktów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych
- 6) określa skutki stresu

Doskonali umiejętności zawodowe:

- 1) określa zakres umiejętności i kompetencji niezbędnych w wykonywaniu zawodu
- 2) analizuje własne kompetencje
- 3) wyznacza własne cele rozwoju zawodowego
- 4) planuje drogę rozwoju zawodowego
- 5) wskazuje możliwości podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych

Stosuje zasady komunikacji interpersonalnej:

- 1) identyfikuje sygnały werbalne i niewerbalne
- 2) stosuje aktywne metody słuchania
- 3) prowadzi dyskusję

4) udziela informacji zwrotnej

Negocjuje warunki porozumień:

1) charakteryzuje pożądaną postawę człowieka podczas prowadzenia negocjacji

2) wskazuje sposób prowadzenia negocjacji warunków porozumienia

Stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów:

- 1) opisuje sposób przeciwdziałania problemom w zespole realizującym zadania
- 2) opisuje techniki rozwiązywania problemów
- 3) wskazuje na wybranym przykładzie metody i techniki rozwiązywania problemu

Współpracuje w zespole:

- 1) pracuje w zespole, ponosząc odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania
- 2) przestrzega podziału ról, zadań i odpowiedzialności w zespole
- 3) angażuje się w realizację wspólnych działań zespołu
- 4) modyfikuje sposób zachowania, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu

ELM.05.7.

Planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań:

- 1) określa strukturę zespołu
- 2) przygotowuje zadania zespołu do realizacji
- 3) planuje realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia
- 4) oszacowuje czas potrzebny na realizację określonego zadania
- 5) komunikuje się z współpracownikami

Dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań:

- 1) ocenia przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania
- 2) rozdziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu

Kieruje wykonaniem przydzielonych zadań:

- 1) ustala kolejność wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem prac
- 2) formułuje zasady wzajemnej pomocy
- 3) koordynuje realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia
- 4) wydaje dyspozycje osobom wykonującym poszczególne zadania
- 5) monitoruje proces wykonywania zadań
- 6) opracowuje dokumentację dotyczącą realizacji zadania według panujących standardów

Ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań:

- 1) kontroluje efekty pracy zespołu
- 2) ocenia pracę poszczególnych członków zespołu w zakresie zgodności z warunkami technicznymi odbioru prac
- 3) udziela wskazówek w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań

Wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy:

- 1) dokonuje analizy rozwiązań technicznych i organizacyjnych warunków i jakości pracy
- 2) proponuje rozwiązania techniczne i organizacyjne mające na celu poprawę warunków i jakości pracy

ELM.02.3.

Charakteryzuje elementy układów i urządzeń elektronicznych:

- 1) rozpoznaje elektroniczne elementy układów i urządzeń na podstawie symboli graficznych, oznaczeń, wyglądu, opisu zasady działania i charakterystyk
- 2) rozróżnia rodzaje obudów używanych w elementach układów i urządzeń elektronicznych
- 3) określa funkcje realizowane przez elementy układów i urządzeń elektronicznych
- 4) rozróżnia symbole graficzne elementów układów i urządzeń elektronicznych
- 5) wskazuje zastosowanie elementów układu i urządzeń elektronicznych
- 6) wskazuje funkcje realizowane przez poszczególne układy w urządzeniach elektronicznych

Uruchamia układy i urządzenia elektroniczne:

- 1) dobiera narzędzia i przyrządy pomiarowe do uruchamiania układów i urządzeń elektronicznych
- 2) dokonuje uruchomienia układów i urządzeń elektronicznych
- 3) wykonuje pomiary badanego układu
- 4) wypełnia dokumentację powykonawczą układu i urządzenia elektronicznego

ELM.02.4.

Charakteryzuje elementy i urządzenia instalacji elektronicznych:

- 1) rozpoznaje symbole graficzne elementów i urządzeń instalacji elektrycznych
- 2) wymienia funkcje elementów i urządzeń instalacji elektronicznych na podstawie wyglądu, oznaczeń i symboli
- 3) wymienia zastosowanie elementów i urządzeń instalacji elektronicznych na podstawie wyglądu,

oznaczeń i symboli

4) wymienia klasy szczelności urządzeń elektronicznych

Wykonuje połączenia mechaniczne i elektryczne instalowanych urządzeń elektronicznych :

- 1) dobiera urządzenia i narzędzia do montażu instalowanych urządzeń
- 2) dokonuje mechanicznego montażu urządzeń elektronicznych
- 3) podłącza urządzenia elektroniczne do instalacji telewizyjnej, alarmowej, domofonowej, kontroli dostępu i monitoringu

Lokalizuje usterki w wykonanych instalacjach urządzeń elektronicznych:

- 1) wskazuje na podstawie pomiarów miejsce wystąpienia usterki w wykonanej instalacji
- 2) wskazuje przyczyny usterki w wykonanej instalacji telewizyjnej, alarmowej, domofonowej, kontroli dostępu i monitoringu
- 3) wymienia sposoby usunięcia usterki w wykonanej instalacji w dokumentacji powykonawczej

Usuwa usterki instalacji urządzeń elektronicznych powstałe na etapie montażu:

- 1) dobiera urządzenia lub zamienniki urządzeń do dokonania naprawy wykonanej instalacji z wykorzystaniem katalogów
- 2) wymienia uszkodzone elementy wykonanej instalacji telewizyjnej, alarmowej, domofonowej, kontroli dostępu i monitoringu
- 3) sporządza dokumentację po naprawie instalacji telewizyjnej, alarmowej, domofonowej, kontroli dostępu i monitoringu

Demontuje elementy instalacji urządzeń elektronicznych:

- 1) planuje kolejność demontażu elementów instalacji telewizyjnej, alarmowej, domofonowej, kontroli dostępu i monitoringu
- 2) dokonuje demontażu elektrycznego instalacji telewizyjnej, alarmowej, domofonowej, kontroli dostępu i monitoringu
- 3) dokonuje demontażu mechanicznego instalacji telewizyjnej, alarmowej, domofonowej, kontroli dostępu i monitoringu

Przygotowuje zdemontowane elementy do recyklingu:

- 1) selekcjonuje urządzenia instalacji, przewody nadające się do ponownego wykorzystania
- 2) selekcjonuje urządzenia instalacji, przewody

	nadające się do przetworzenia 3) selekcionuje urządzenia instalacji, przewody zawierające substancje niebezpieczne i toksyczne 4) stosuje przepisy prawa dotyczące gospodarki odpadami niebezpiecznymi
--	--