

KMX0045 Praktikajuhend

Õppeaine kood ja nimetus:	
1. Maht	6 EAP (1 EAP võrdsustatakse üldjuhul 26 tunni tööga, sh iseseisev töö mis kulub näiteks praktikaaruande koostamisele)
2. Kontrolli-vorm	Arvestus
3. Tööpraktika korraldus ja arvestamine	<p>Tööpraktika üldine korraldus on sätestatud TTÜ õppekorralduse eeskirjas.</p> <p>3.1 Praktikakoha leiab üldjuhul üliõpilane ise, vajadusel abistavad koha leidmisel praktika kuraatorid, karjääri- ja nõustamistalitus ning välispraktika puhul rahvusvaheliste suhete osakond.</p> <p>3.2 Praktikat on kokkuleppeliselt võimalik läbida ka TTÜ instituutides, asutustes, Mektorys ja haldus- tugistruktuuriüksustes. Mektory projektides osalemisel lähtutakse ettevõtetega projektis kokkulepitud tingimustest.</p> <p>3.3 Tööpraktika maht ainepunktides määratakse õppekavaga.</p> <p>3.4 Praktika ülesanded peavad toetama praktikaainele seatud õpiväljundite saavutamist. Küsimuste tekkimisel tuleks konsulteerida oma eriala praktika kuraatoriga.</p> <p>3.5 Erasmus programmi raames sooritatava välispraktika puhul lähtutakse kokkulepitud protseduurireeglitest.</p> <p>3.6 Praktika arvestamiseks esitab üliõpilane oma eriala praktika kuraatorile vormikohase avalduse, praktikakoha juhendaja hinnanguvormi ja praktikaaruande. Üliõpilane kaitseb oma aruannet avalikul seminaril. Praktika kaitsmise kuupäevad tehakse tudengitele teatavaks iga semestri alguses.</p>
4. Üliõpilase kohustused seoses tööpraktikaga	<p>Üliõpilane on kohustatud:</p> <p>4.1 Esitama praktikajuhendi praktikakoha poolsele praktika juhendajale.</p> <p>4.2 Hoidma kinni tähtaegadest, mis on seotud praktikale asumise, praktikaülesannete täitmise ja praktika aruandluse esitamisega.</p> <p>4.3 Informeerima praktikakoha - ja ülikooli poolset juhendajat praktika vältel tekkinud probleemidest.</p> <p>4.4 Täitma kohusetundlikult ja korrektselt praktikakoha poolse juhendaja, samuti teiste tööd juhtima volitatud isikute korraldusi ja vastutama oma tegevuse tulemuste eest võrdselt koosseisuliste töötajatega.</p> <p>4.5 Hoidma praktikakoha äri- ja ametisaladusi ning head mainet.</p>
5. Tööpraktika eesmärgid	<p>Tööpraktika eesmärkideks on:</p> <p>5.1 Anda vahetu kokkupuute kaudu tööstusega ettekujutus tööstusettevõtte tootmisprotsessidest ja tootmise korraldusest</p> <p>5.2 Siduda tegeliku töökogemuse kaudu teooriat ja praktikat, et kinnistada ja täiendada õpitavat ning saavutada õppekava õpiväljundid.</p> <p>5.3 Toetada ja täiendada olemasolevaid erialaoskusi ning luua võimalused uute oskuste õppimiseks.</p> <p>5.4 Toetada tööharjumuse, sotsiaalsete hoiakute ja väärtuste kujunemist.</p> <p>5.5 Pakkuda materjali projektide, uurimus- või lõputöö kirjutamiseks.</p> <p>5.6 Tutvustada ettevõtte/organisatsiooni igapäevatööd, töökorraldust, sisekorraeskirju, kvaliteedi- ja tööohutusega seonduvaid aspekte.</p> <p>5.7 Omandada erialale iseloomulikud eetilised hoiakud.</p> <p>5.8 Erialaste pädevuste arendamise kõrval arendada üldisi pädevusi ja enesekindlust, omandada meeskonnatöö kogemusi.</p>
6. Tööpraktika eriala-spetsiifilised õpiväljundid	<p>6.1 Tunneb ettevõtte töökorraldust, sisekorda ja struktuuri.</p> <p>6.2 Suudab rakendada õpitut reaalses töösituatsioonides, sooritada ja analüüsida erialaseid tööülesandeid.</p>

	<p>6.3 Oskab kirjeldada eriaettevõtte tugevusi, nõrkusi, võimalikke arengupotentsiaale.</p> <p>6.4 Omab üldist ülevaadet ettevõttes toimivatest tehnoloogilistest protsessidest ja nendega seostuvatest ohutustehnika ja keskkonnakaitse põhinõuetest.</p>
7. Tööpraktika hindamis-kriteeriumid	<p>Tööpraktika hindamisel arvestatakse :</p> <p>7.1 Praktikaettevõtte juhendaja hinnangut;</p> <p>7.2 Praktika aruande sisu ja kaitsmist avalikul seminaril;</p> <p>7.3 Praktika dokumentatsiooni õigeaegset esitamist;</p> <p>7.4 Praktika ajalise mahu täitmist.</p> <p>Üksikasjalikud hindamiskriteeriumid on avaldatud õppeaine ainekavas</p>
8. Praktika-aruanne (praktikandi analüüsiv kokkuvõte praktikal omandatust ning iseenda arengust)	<p>Aruande koostamisel on soovitatav:</p> <p>8.1 Struktureerida aruanne käesoleva juhendi punktis 9 fikseeritud nõuetest lähtuvalt.</p> <p>8.2 Töö vormistamisel lähtuda kirjalike tööde vormistamise juhendi nõuetest (<i>leitav teaduskonna ja instituudi kodulehel</i>).</p> <p>8.3 Anda hinnang praktika eesmärgipärasusele ning tulemuslikkusele.</p> <p>8.4 Anda hinnang iseendale.</p> <p>8.5 Anda ülevaade praktika käigust ja analüüsida praktika eesmärkide täitmist.</p>
9. Praktika-aruande struktuur	<p>1. Sissejuhatus</p> <p>1.1 Praktika eesmärkide ja ülesannete püstitus;</p> <p>1.2 Valitud praktikakoht/praktikakohad – valikukriteeriumid.</p> <p>2. Praktikakoha tegevuse analüüs</p> <p>2.1 Praktikakoha kirjeldus: tegevusala, peamised pakutavad tooted ja teenused, struktuur, töötajate arv, turupositsioon Eestis ja laiemalt;</p> <p>2.2 Tööprotsessi kirjeldus ja korraldus;</p> <p>2.3 Praktikandi tööloigu kirjeldus.</p> <p>3. Ülevaade praktika käigust (sh eneseanalüüs)</p> <p>3.1 Hinnang ettevalmistusele: teoreetilise ja praktilise ettevalmistuse tase praktika sooritamiseks, tugevad ja nõrgad küljed;</p> <p>3.2 Hinnang toimetulekule: praktika käigus sooritatud tööde ja tegevuste loetelu ning tööülesannetega toimetuleku analüüs;</p> <p>3.3 Nimeta, mida praktika käigus juurde õppisid. Hinnang uutele teadmistele ja oskustele.</p> <p>4. Hinnang praktikakohale</p> <p>4.1 Tööle võtmine ja juhendamine praktika vältel;</p> <p>4.2 Hinnang juhendamisprotsessile ja -käigule;</p> <p>4.3 Valitud praktikakoha sobivus praktikaaine eesmärkide täitmiseks.</p> <p>5. Kokkuvõte praktikast</p> <p>5.1 Ülevaade praktika käigust ning tulemustest;</p> <p>5.2 Lähtuvalt praktika eesmärkidest anda hinnang praktika tulemustele, praktikaeesmärkide täitmisele ning individuaalsele arengule praktika käigus.</p> <p>6. Lisad</p> <p>6.1 Kohustuslik lisa – Praktikakoha juhendaja hinnanguvorm</p> <p>6.2 Skeemid, joonised, tabelid, fotod, koopiaid vajalikest dokumentidest.</p> <p>Aruande maht on minimaalselt 10 lehekülge teksti pluss lisamaterjalid.</p>
10. Praktika leping	<p>10.1 Vajadusel või praktikakoha nõudel võib praktika sooritamiseks sõlmida kolmepoolse lepingu praktikandi, praktikakoha ja ülikooli poolse esindaja vahel (ülikooli esindab reeglina spetsialiseerumisega seotud instituudi direktor).</p> <p>10.2 Reeglina sõlmib praktikakoht praktikandiga kahepoolse töö- või praktikalepingu.</p> <p>10.3 Praktikandi töö tasustamise otsustab praktikakoht (v.a intellektuaalse omandi tekkimise korral).</p>