

## Praktika tüüpjuhend

<b>Õppeaine kood ja nimetus VMS0100 VAHENDUSFIRMAPRAKTIKA</b>	
<b>1. Maht</b>	<b>11 EAP</b> (7 praktikanädalat + 1 nädal kaitsmine)
<b>2. Kontrollivorm</b>	Arvestus
<b>3. Tööpraktika korraldus ja arvestamine</b>	<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 Praktikad 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 juhendajale praktikaaruande koos täidetud juhendaja hinnanguvormiga. Praktika kaitsmise kuupäevad tehakse tudengitele teatavaks iga semestri alguses.</p>
<b>4. Üliõpilase kohustused seoses tööpraktikaga</b>	<p><b>Üliõpilane on kohustatud:</b></p> <p>4.1. Esitama praktika tüüpjuhendi 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>
<b>5. Tööpraktika eesmärgid</b>	<p><u>Tööpraktika eesmärgid</u></p> <p>5.1. Omandada praktilisi teadmisi ja oskusi, töötades mõnes nn vahendusfirmas (nt ekspedeerimisfirma, agenteerimisfirma, laeva maaklerfirma vms)</p> <p>5.2. Siduda tegeliku töökogemuse kaudu teooriat ja praktikad, 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. Tutvustada ettevõtte/organisatsiooni igapäevatööd, töökorraldust, sisekorraeskirju, kvaliteedi- ja tööohutusega seonduvaid aspekte.</p> <p>5.6. Omandada erialale iseloomulikud eetilised hoiakud.</p>
<b>6. Tööpraktika erialaspetsiifilised õpiväljundid</b>	<p>6.1. Omandab vajalikud teadmised/oskused tööks valdkonnas, millele praktikaettevõtte on spetsialiseerunud.</p> <p>6.2. Tunneb erialaorganisatsiooni töökorraldust, sisekorda ja struktuuri ning omab ülevaadet töökaitsest, ohutustehnikast ning uutest tehnoloogiatest.</p> <p>6.3. Suudab rakendada õpitut reaalses töösituatsioonides.</p> <p>6.4. Oskab kirjeldada erialaettevõtte tugevusi, nõrkusi, võimalikke</p>

	arengupotentsiaale.
<b>7. Tööpraktika hindamiskriteeriumid</b>	<p>7.1. Mitteristav hindamine</p> <p>7.2. Positiivse arvestuse saab peale edukat praktikaaruande kaitsmist</p> <p>7.3. Praktikaaruande kaitsmine loetakse edukaks, kui üliõpilane tõendab, et on täitnud oma praktika eesmärgid</p>
<b>8. Praktikaaruanne</b> (praktikandi analüüsiv kokkuvõtte praktilal omandatust ning iseenda arengust)	<p>Aruande koostamisel on soovitatav:</p> <p>8.1. Struktureerida aruanne käesoleva juhendi punktis üheksa fikseeritud nõuetest lähtuvalt.</p> <p>8.2. Töö vormistamisel lähtuda teaduskonna/instituudi kirjalike tööde vormistamise juhendi nõuetest (<a href="https://www.ttu.ee/asutused/mereakadeemia/tudengile-27/oppekorraldus-16/lopetajale-12/">https://www.ttu.ee/asutused/mereakadeemia/tudengile-27/oppekorraldus-16/lopetajale-12/</a>).</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>
<b>9. Praktikaaruande struktuur</b>	<p><b>1. Sissejuhatus</b></p> <p>1.1. Praktika eesmärkide ja ülesannete püstitus;</p> <p>1.2. Valitud praktikakoht/d – valikukriteeriumid.</p> <p><b>2. Praktikakoha tegevuse analüüs</b></p> <p>2.1. Praktikakoha kirjeldus: tegevusala, peamised pakutavad tooted ja teenused, struktuur, töötajate arv, turupositsioon Eestis ja laiemale;</p> <p>2.2. Ettevõtte agenteerimis- (prahtimis-, ekspedeerimis-, vms) tegevuse kirjeldus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tegevus iseseisva ettevõtte või komplekse mereagentuuri (muu ettevõtte) struktuurosana</li> <li>• Töölõigu töötajate koosseis ja arv</li> <li>• Struktuurüksuse kõrvaltegevused</li> <li>• Põhilised klientuuri kategooriad</li> </ul> <p>2.3. Ettevõtte (struktuuriüksuse) ameti- ja muude juhendite kirjeldus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kvaliteedikäsiraamat (ISO kvaliteedisüsteemi olemasolul)</li> <li>• Struktuurüksuste tööprotseduurid</li> <li>• Ametijuhendid/-kirjeldused</li> </ul> <p>2.4. Agendi, brokeri, ekspedeerija, laevavarustaja, puksiirfirma vms töökorralduslike, finants, kommerts ja õigussuhted</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Printsipaalide (kliendidega)</li> <li>• Kolmandate pooltega (sadamad, stividorifirmad, raudtee- ja autoettevõtted, talmani- ja sürveierifirmad jne.</li> <li>• Riiklike kontrollorganite töötajatega – toll, inspeksioonid</li> </ul> <p>2.5. Agendi, brokeri, ekspedeerija, laevavarustaja, puksiirfirma vms konkreetsete töötajate ametialased suhted</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firma struktuurüksuste vahelised</li> <li>• Struktuurüksuse töötajate vahelised</li> <li>• Printsipaalide (klientidega)</li> <li>• Kolmandate pooltega (sadamad, stividorifirmad, raudtee- ja autoettevõtted, talmani- ja sürveierifirmad jne.</li> <li>• Riiklike kontrollorganite töötajatega – toll, inspeksioonid</li> </ul> <p>2.6. Struktuuriüksuse ja konkreetsete töötajate töös kasutatav dokumentatsioon. Võimaluse korral (ettevõtte või struktuuriüksuse juhtivate töötajate loal) lisada praktika aruandele kasutatavate dokumentide näidised</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Üldised õigusaktid – seadused, määrused, lasti veo ja/või käitlemise reeglid jne.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lepingud klientuuriga</li> <li>• Lepingud kolmandate pooltega</li> <li>• Struktuurüksuste igapäevatoos kasutatavad, ettevõttes või struktuurüksuses koostatavad dokumendid</li> <li>• Teistelt asutustelt või ettevõttest struktuurüksusesse laekuvad dokumendid</li> <li>• Sissetulevad ja teistele esitatavad pretensioonid ja hagid</li> </ul> <p><b>3. Ülevaade praktika käigust (sh eneseanalüüs)</b></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><b>4. Hinnang praktikakohale:</b></p> <p>4.1. Hinnang juhendamisprotsessile ja – käigule;</p> <p>4.2. Valitud praktikakoha sobivus praktikaaine eesmärkide täitmiseks.</p> <p><b>5. Kokkuvõte praktikast</b></p> <p>5.1. Ülevaade praktika käigust ning tulemustest;</p> <p>5.2. Lähtuvalt praktika eesmärkidest anda hinnang praktika tulemustele ja praktikaeesmärkide täitmisele.</p> <p><b>6. Lisad</b></p> <p>6.1. Kohustuslik lisa: Praktikakoha juhendaja hinnanguvorm</p> <p>6.2. Skeemid, joonised, tabelid, fotod, koopiad vajalikest dokumentidest.</p>
<b>10. Praktika leping</b>	<p>10.1 Vajadusel või praktikakoha nõudel võib praktika sooritamiseks sõlmida kolmepoolse lepingu praktikandi, praktikakoha ja TTÜ Eesti Mereakadeemia poolse esindaja vahel (viimast esindab reeglina praktikakoordinaator).</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>