Praktikalepingulisa 1

Praktikajuhend

*Alljärgnevalt kirjapandu on näidis, mida tuleb enne kasutuselevõtmist modifitseerida lähtudes konkreetsest õppekavast ja praktikaaine sisust.*

|  |
| --- |
| **Töökeskkonna praktika RAE1062**:  |
| 1. Maht
 | **9 EAP, 6 nädalat** (1 EAP võrdsustatakse üldjuhul 26 tunni tööga, sh iseseisev töö mis kulub näiteks praktikaaruande koostamisele) |
| 1. Kontrolli-vorm
 | Arvestus |
| 1. Tööpraktika korraldus ja arvestamine
 | **Tööpraktika üldine korraldus on sätestatud TTÜ õppekorralduse eeskirjas:**(<https://www.ttu.ee/tudengile/oppeinfo/oppekorraldus/oppetegevuse-juhendid-ja-oigusaktid/oppee/> ) ja (<https://www.ttu.ee/tudengile/oppeinfo/praktika/> ).* 1. Praktikakoha leiab üldjuhul üliõpilane ise, vajadusel abistavad koha leidmisel praktika kuraatorid, karjääri- ja nõustamistalitus ning välispraktika puhul rahvusvaheliste suhete osakond.
	2. Praktikat on kokkuleppeliselt võimalik läbida ka TTÜ instituutides, asutustes, Mektorys ja haldus- tugistruktuuriüksustes. Mektory projektides osalemisel lähtutakse ettevõtetega projektis kokkulepitud tingimustest.
	3. Tööpraktika maht ainepunktides määratakse õppekavaga.
	4. Praktika ülesanded peavad toetama praktikaainele seatud õpiväljundite saavutamist. Küsimuste tekkimisel tuleks konsulteerida oma eriala praktika kuraatoriga.
	5. Erasmus programmi raames sooritatava välispraktika puhul lähtutakse kokkulepitud protseduurireeglitest.
	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.
 |
| 1. Üliõpilase kohustused seoses tööpraktikaga
 | **Üliõpilane on kohustatud**:* 1. Esitama praktika tüüpjuhendi praktikakoha poolsele praktika juhendajale.
	2. Hoidma kinni tähtaegadest, mis on seotud praktikale asumise, praktikaülesannete täitmise ja praktika aruandluse esitamisega.
	3. Informeerima praktikakoha - ja ülikooli poolset juhendajat praktika vältel tekkinud probleemidest.
	4. Täitma kohusetundlikult ja korrektselt praktikakoha poolse juhendaja, samuti teiste tööd juhtima volitatud isikute korraldusi ja vastutama oma tegevuse tulemuste eest võrdselt koosseisuliste töötajatega.
	5. Hoidma praktikakoha äri- ja ametisaladusi ning head mainet.
 |
| 1. Tööpraktika eesmärgid

*Eesmärkidena kirjapandu on näidis. Eesmärgid tuleb fikseerida konkreetsest praktikaainest lähtuvalt.* | Tööpraktika eesmärkideks on: * 1. Tutvumine ettevõte tegevusega ning iseseisev ja individuaalne osalemine tootmisprotsessis.
	2. Auditoorse töö käigus saadud teoreetiliste ja praktiliste teadmiste kinnitamine ja süvendamine ning töö – ja insenerikogemuse saamine.
	3. Toetada ja täiendada olemasolevaid erialaoskusi ning luua võimalused uute oskuste õppimiseks.
 |
| 1. Tööpraktika eriala-spetsiifilised õpiväljundid
 | Praktika õpiväljundid on järgmised:* 1. Omandab kogemusi töökoha organiseerimisel, mõõtmisseadmete kasutamisel.
	2. Peab kinni tööohutusnõuetest.
	3. Oskab töötada töökollektiivis
 |
| 1. Tööpraktika hindamis-kriteeriumid
 | **Praktika on „arvestatud”,** kui esitatakse aruanne, mis peab sisaldama ülevaadet praktikaettevõttest, praktikandi töö kirjeldust ja hinnangut praktika kohta (nimetus või kirjeldus), töömahtu tundides ja juhendaja allkirja. Praktika hindamisel võetakse arvesse praktika ülesande täitmise tulemuslikkus, praktikaaruande kaitsmine, praktikakoha juhendaja hinnang praktikaülesande täitmisel ja nõuetekohane praktikadokumentide vormistamine. **Praktika on „mittearvestatud”** juhul, kui praktika ei ole läbitud; praktikadokumendid ei ole vormistatud; praktikaaruanne ei ole kaitstud. Praktikadokumendid on praktikaleping, praktikakoha juhendaja hinnanguvorm, praktikaaruanne. |
| 1. Praktika-aruanne

(praktikandi analüüsiv kokkuvõte praktikal omandatust ning iseenda arengust)  | Aruande koostamisel on soovitatav: * 1. Struktureerida aruanne käesoleva juhendi punktis üheksa fikseeritud nõuetest lähtuvalt.
	2. Töö vormistamisel lähtuda teaduskonna/instituudi kirjalike tööde vormistamise juhendi nõuetest (*Kirjalike tööde vormistamise juhend:* ([*https://www.ttu.ee/public/v/Virumaa-kolledz/Failid/Kirjalike\_toode\_vormistamine\_TTY\_VK\_17\_uus.pdf*](https://www.ttu.ee/public/v/Virumaa-kolledz/Failid/Kirjalike_toode_vormistamine_TTY_VK_17_uus.pdf)).
	3. Anda hinnang praktika eesmärgipärasusele ning tulemuslikkusele.
	4. Anda hinnang iseendale.
	5. Anda ülevaade praktika käigust ja analüüsida praktika eesmärkide täitmist.
 |
| 1. Praktika-aruande struktuur
 | 1. **Sissejuhatus**

1.1 Praktika eesmärkide ja ülesannete püstitus;1.2 Valitud praktikakoht/praktikakohad – valikukriteeriumid.1. **Praktikakoha tegevuse analüüs**

2.1 Praktikakoha kirjeldus: tegevusala, peamised pakutavad tooted ja teenused, struktuur, töötajate arv, turupositsioon Eestis ja laiemalt;2.2 Tööprotsessi kirjeldus ja korraldus;2.3 Praktikandi töölõigu kirjeldus.1. **Ülevaade praktika käigust (sh eneseanalüüs)**

3.1 Hinnang ettevalmistusele: teoreetilise ja praktilise ettevalmistuse tase praktika sooritamiseks, tugevad ja nõrgad küljed;3.2 Hinnang toimetulekule: praktika käigus sooritatud tööde ja tegevuste loetelu ning tööülesannetega toimetuleku analüüs;3.3 Nimeta, mida praktika käigus juurde õppisid. Hinnang uutele teadmistele ja oskustele.1. **Hinnang praktikakohale**
	1. Hinnang juhendamisprotsessile ja -käigule;
	2. Valitud praktikakoha sobivus praktikaaine eesmärkide täitmiseks.
2. **Kokkuvõte praktikast**
	1. Ülevaade praktika käigust ning tulemustest;
	2. Lähtuvalt praktika eesmärkidest anda hinnang praktika tulemustele ja praktikaeesmärkide täitmisele.
3. **Lisad**
	1. Kohustuslik lisa – Praktikakoha juhendaja hinnanguvorm

(<https://www.ttu.ee/asutused/virumaa-kolledz/vk-tudengile/praktika-74/praktika-38/> )* 1. Skeemid, joonised, tabelid, fotod, koopiad vajalikest dokumentidest.
 |
| 1. Praktika leping
 | * 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).

(<https://www.ttu.ee/asutused/virumaa-kolledz/vk-tudengile/praktika-74/praktika-38/> )* 1. Reeglina sõlmib praktikakoht praktikandiga kahepoolse töö- või praktikalepingu.
	2. Praktikandi töö tasustamise otsustab praktikakoht (v.a intellektuaalse omandi tekkimise korral).
 |