**Praktika tüüpjuhend**

|  |  |
| --- | --- |
| *Õppeaine kood ja nimetus*  EVR0030 Erialapraktika II | |
| 1. Maht | **12 EAP, 8 nädalat** (1 EAP võrdsustatakse 26 tunni tööga, sh iseseisev töö, mis kulub näiteks praktikaaruande koostamisele) |
| **2. Kontrollivorm** | Hindeline arvestus |
| **3. Praktika eesmärgid** | Erialapraktika II eesmärgiks on üliõpilaste erialaste teadmiste ja oskuste rakendamine praktilise töö kaudu; kogemuste ja oskuste omandamine, töötades mingil õppesuunale vastaval ametikohal; valmistumine lõputöö koostamiseks ja kaitsmiseks. |
| **4. Praktika õpiväljundid** | Üliõpilane süvendab kutsealaste teadmisi automaatika ettevõtetes, omandab kogemusi tööülesannete täitmisel erinevates olukordades. Üliõpilane valdab erinevaid tootmistehnoloogiaid, töötab ohutult ja ratsionaalseid töövõtteid kasutades. |
| **5. Läbitud erialaained ja nende õpiväljundid** | Üliõpilane on läbinud kõik õppekavas olevad ained:  Üliõpilane omab süsteemset ülevaadet automaatikasüsteemide põhimõistetest, teoreetilistest printsiipidest ja uurimismeetoditest; oskab koostada erialaseid projekte ja neid realiseerida, tunneb automaatikaala arengusuundi ja piiranguid; oskab analüüsida automatiseerimise probleeme, valida ja kasutada sobivaid meetodeid nende lahendamiseks; oskab hinnata erialase tegevuse rolli ja tagajärgi ühiskonnale; on omandanud meeskonnatööoskused; oskab iseseisvalt informatsiooni koguda ja analüüsida; oskab ülesannete lahendamisel valida ja kasutada sobivaid tehnoloogiaid ning meetodeid. |
| **6. Praktika korraldus ja arvestamine** | Praktika üldine korraldus on sätestatud TTÜ õppekorralduse eeskirjas.   * 1. Praktikakoha leiab üldjuhul üliõpilane ise, vajadusel abistavad koha leidmisel praktika kuraatorid, õppetalitus ning välispraktika puhul Erasmuse koordinaator.   2. Praktikat on võimalik läbida ka TTÜ instituutides ja asutustes.   3. Praktika ülesanded peavad toetama praktikaainele seatud õpiväljundite saavutamist. Küsimuste tekkimisel tuleks konsulteerida oma praktikakuraatoriga.   4. Erasmuse programmi raames sooritatava välispraktika puhul lähtutakse kokkulepitud protseduurireeglitest.   5. Praktika arvestamiseks esitab üliõpilane oma praktikakuraatorile vormikohase avalduse, praktikakoha juhendaja hinnanguvormi ja praktikaaruande. Üliõpilane kaitseb oma aruannet avalikul seminaril. Praktika kaitsmise kuupäevad tehakse tudengitele teatavaks iga semestri alguses. |
| **7. Üliõpilase kohustused seoses praktikaga** | **Üliõpilane on kohustatud:**   * 1. Esitama praktika tüüpjuhendi praktikakohapoolsele praktika juhendajale.   2. Hoidma kinni tähtaegadest, mis on seotud praktikale asumise, praktikaülesannete täitmise ja praktika aruandluse esitamisega.   3. Informeerima praktikakoha- ja kolledžipoolset juhendajat praktika vältel tekkinud probleemidest.   4. Täitma kohusetundlikult ja korrektselt praktikakohapoolse 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. |
| **8. Praktika hindamiskriteeriumid** | Üliõpilane täidab praktikaaruande praktikapäevikuga, mis sisaldab kõiki praktikaga seonduvaid materjale (nt juhendaja hinnanguvorm, joonised vms). Praktikapäevik on oma sisult analüütiline, keskendub ülesannetele ja praktikandi soorituse analüüsile, praktiliste tegevuste seosele teoreetilise materjaliga. Praktikapäevikus kajastuvad meeskonnatööga seonduvad aspektid ja tudengi hinnang iseendale meeskonna liikmena. Praktika hindamisel võetakse arvesse praktika ülesande täitmise tulemuslikkust (hinnangut praktika kohta) - 50%; praktikaaruande kaitsmist - 50%. |
| **9. Praktikaaruanne**  (praktikandi analüüsiv kokkuvõte praktikal omandatust ning iseenda arengust) | Aruande koostamisel on soovitatav   * 1. Struktureerida aruanne tüüpjuhendi punktis kümme fikseeritud nõuetest lähtuvalt.   2. Töö vormistamisel lähtuda kolledži kirjalike tööde vormistamise juhendi nõuetest.   3. Anda hinnang praktika eesmärgipärasusele ning tulemuslikkusele.   4. Anda hinnang iseendale.   5. Anda ülevaade praktika käigust ja analüüsida praktika eesmärkide täitmist. |
| **10. Praktikaaruande struktuur** | 1. **Sissejuhatus**   1.1. Praktika eesmärkide ja ülesannete püstitus;  1.2. Valitud praktikakoht – 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 praktika eesmärkide täitmiseks. 2. **Kokkuvõte praktikast**    1. Ülevaade praktika käigust ning tulemustest;    2. Lähtuvalt praktika eesmärkidest anda hinnang praktika tulemustele ja praktika eesmärkide täitmisele. 3. **Lisad**    1. Kohustuslik lisa: Praktikakoha juhendaja hinnanguvorm    2. Skeemid, joonised, tabelid, fotod, koopiad vajalikest dokumentidest. |
| **11. Praktika leping** | * 1. Vajadusel või praktikakoha nõudel võib praktika sooritamiseks sõlmida kolmepoolse lepingu praktikandi, praktikakoha ja kolledži direktori vahel.   2. Reeglina sõlmib praktikakoht praktikandiga kahepoolse töö- või praktikalepingu.   3. Praktikandi töö tasustamise otsustab praktikakoht (v. a intellektuaalse omandi tekkimise korral). |