**Praktika tüüpjuhend**

|  |  |
| --- | --- |
| *Õppeaine kood ja nimetus*  RAR0061 Õppepraktika | |
| 1. Maht | **6 EAP, 4 tundi nädalas** |
| **2. Kontrollivorm** | Hindeline arvestus |
| **3. Praktika eesmärgid** | Õppeaine eesmärgiks on anda teadmisi materjalitehnika kasutamisest ja seadmete rakendamisega seotud probleemidest. Anda põhiteadmisi metallide töötlemise ja metallurgiatööstuse tehnoloogilistest protsessidest. Anda põhiteadmisi ettevõtte tootearenduspoliitikast ja –strateegiast. |
| **4. Praktika õpiväljundid** | Üliõpilased omandavad töökogemuse. Praktika käigus omandavad üliõpilased erialaga seotud praktilisi oskusi. Õppepraktika toimub õppelaboratooriumides. |
| **5. Läbitud erialaained ja nende õpiväljundid** | Üliõpilane on läbinud reaalainete ja graafika mooduli. Omab teadmisi matemaatikast, tehnilisest füüsikast ning infotehnoloogiast vajalikus sisus ja mahus, oskab erinevatel teadusaladel probleeme kirjeldada, analüüsida, lahendada ja tulemusi interpreteerida. Oskab kasutada insenerigraafika-alaseid mõisteid ning nende rakendusi; kasutada loogilist ja analüütilist mõtlemist ning süsteemset lähenemist ruumigeomeetriliste ülesannete lahendamisel kujutiste/jooniste abil. Teab, kuidas on seotud toodete valmistamistolerantsid erinevate valmistustehnoloogiatega ning kuidas koostada tehnilist dokumentatsiooni detailide/koostude valmistamiseks. |
| **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** | **Praktikapäeviku kontroll**  Praktika arvestamiseks esitatakse aruanne (päevik), mis peab sisaldama ülevaadet praktikaettevõttest, praktikandi töö, kasutatud meetodite ja vahendite kirjeldust, hinnangut praktika kohta (nimetus või kirjeldus, töö maht tundides ja juhendaja allkiri).  **Praktika kaitsmine esitluse alusel**  Peab oskama püstitatud ülesannet kirjeldada, valitud lahendusmeetodeid põhjendada, teha praktika analüüsi, vastata komisjoni küsimustele.  **Hindamisele pääsemise eeldused**  Praktika päeviku ja esitluse esitamine  **Lõpphinde kujunemine**  Praktika hindamisel võetakse arvesse praktika ülesande täitmise tulemuslikkust, praktikaaruande kaitsmist ja praktikakohapoolset hinnangut praktikaülesande täitmisel. |
| **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). |