

TEHNOLOOGIAPRAKTIKA I JUHEND

Õppeaine nimetus: **Tehnoloogiapraktika I**
Õppeaine kood: **EHE032**
Õppeaine maht: 3 EAP
Hindamisviis: Arvestus
Õppekava: Hoonete ehitus (kood 1827)
Kinnitatud: 28.11.2017

1. Praktika sisu, eesmärk ja õpiväljundid

Praktika sisuks on ehitustööde sooritamise ehitusettevõttes, kus üliõpilane töötab lihttöölisena.

Praktika eesmärgiks on:

- üliõpilase praktiliste oskuste süvendamine ja erialaste kogemuste omandamine tööde esmatasandil;
- kinnistada õppeprotsessis omandatud teoreetilisi teadmisi hoonete ehituses kasutatavatest tehnoloogiatest, masinate ja mehhanismide kasutamisest ning materjalidest;
- sisuliselt mõista konstruktiivsete ja tehnoloogiliste protsesside olemust.

Pärast praktika läbimist omab üliõpilane praktilist kogemust:

- erinevate tehnoloogiate praktikas rakendamise kohta;
- otsustusprotsessist ja tagajärgede seostest;
- ehitusprotsesside juhtimisest ja suunamisest;
- standardite ja normide kasutamisest;
- meeskonnatöö rakendamise kohta ja tootjate ning tarnijatega suhtlemise kohta;
- materjalide omadustest, valikust ja kasutamisest;
- ehitustehnoloogiliste seadmete ja mehhanismide kasutamisest;
- kvaliteedinõuete täitmisest ja hindamisest;
- ohutusnõuete kohta objektidel.

2. Praktika ajaline jaotus

Praktika toimub 2. õppeaasta kevadsemestril kestusega 78 tundi.

3. Praktika korraldus

Praktikakoha leidmine on üliõpilase kohustus.

Praktika koordinaatoriks ja metoodiliseks juhendajaks on TTK ehitusinstituudi õppejõud, kellega üliõpilane peab enne praktikale suundumist kooskõlastama valitud praktikaettevõtte ja kellele tuleb pärast praktika läbimist arvestuse saamiseks esitada praktikaaruanne. Ettevõttes määratakse üliõpilasele ettevõttepoolne erialase kõrgharidusega juhendaja.

Praktikat läbiviiva ettevõtte kohustuseks on:

- kindlustada üliõpilasele tingimused praktika edukaks kulgemiseks;
- juhendada ja kontrollida püstitatud ülesannete täitmist;
- sõlmida praktikaleping (ettevõtte ja üliõpilase vahel);
- viia läbi ohutusalane instruktaaz;
- esitada õppeasutusele kirjalik iseloomustus koos objektiivse hinnanguga üliõpilase praktika sooritamise kohta.

Praktikat läbiva üliõpilase kohustuseks on:

- sõlmida praktikaleping (ettevõtte ja üliõpilase vahel);
- läbida ohutusalane instruktaaz;
- tutvuda ettevõttega ning selle töökorraldusega;
- alluda ettevõttes kehtivale sisekorrale ja töödistsipliinile;
- tunda vastava ametikohaga kaasnevat õiguseid ja kohustusi;
- kinni pidada tehtavate tööde tehnilistest tingimustest ning nõuetest;
- kinni pidada kõikidest ohutusalastest nõuetest;
- kinni pidada käesoleva juhendi nõuetest;
- esitada nõuetekohane praktikaaruanne.

Täiendavad märkused:

- ettevõttel on õigus tasustada üliõpilast tehtud töö eest vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale;
- üliõpilane võib sooritada praktika kuni kahes ettevõttes;
- poolte vahelised erimeelsused lahendatakse TTK-poolse juhendaja osalusel.

Praktika kestel tuleb üliõpilasel pidada praktikapäevikut, milles kajastatakse igapäevaselt oma tegevust praktika jooksul ja kirjeldatakse tehtavaid töid. Siinjuures on olulisel kohal tegevused, mida praktikant ise täitis, millised olid tekkinud probleemid ja kuidas need lahendati. Praktikapäevikusse võib lisada illustreerivaid materjale (plaanid, skeemid, tabelid jms) teostatud tööde kohta.

4. Aruandlus

Üliõpilase poolt esitatav praktikaaruanne peab sisaldama:

- ettevõtte blanketile vormistatud ettevõttepoolse juhendaja allkirjastatud iseloomustust praktikandi kohta koos hindegaga (0...5 süsteemis):
 - „5“ suurepärase;
 - „4“ väga hea;
 - „3“ hea;
 - „2“ rahuldav;
 - „1“ kasin;
 - „0“ puudulik;
- praktikalepingut;
- praktikandi koostatud lühikokkuvõtet ettevõttest (tegevusalad, struktuur, töökorraldus, hankekorraldus, finantssüsteem, näidised juhtimise ja tegevuse dokumenteerimisest jne);
- praktikapäevikut, milles üliõpilane kajastab igapäevaselt oma tegevust praktika jooksul ja kirjeldab tehtavaid töid;
- vähemalt ühte teostatud tööde tehnoloogiakaarti;
- üliõpilase omapoolset hinnangut läbitud praktika kohta.

Praktikaaruanne tuleb illustreerida skeemide, eskiiside ja fotodega.

Aruanne vormistatakse vastavalt TTK kirjalike tööde vormistamise juhendile.

5. Hindamine

Praktikaaruanne esitatakse hindamiseks praktika kõrgkoolipoolsele vastutavale õppejõule elektroonselt hiljemalt 21. augustiks. Praktika aruanne kaitstakse suuliselt hiljemalt enne järgmise semestri algust. Nõuetele vastava praktikaaruande õigeaegsel esitamisel ja edukal kaitsmisel kantakse tulemus TTK õppeinfosüsteemi enne järgmise semestri algust. Puuduliku praktikaaruande korral peab üliõpilane seda korrigeerima ning arvestus saadakse pärast puuduste likvideerimist.

Juhendi koostajad: Anneli Ramjalg
Karin Lellep