

## **TEE-EHITUSPRAKTIKA I JUHEND**

Õppeaine nimetus: **Tee-ehituspraktika I**  
Õppeaine kood: **ETE021**  
Õppeaine maht: 3 EAP  
Hindamisviis: Arvestus  
Õppekava: Teedehitus (kood 1821)  
Kinnitatud: 28.11.2017

### **1. Praktika sisu, eesmärk ja õpiväljundid**

Praktika sisuks on ehitustööde sooritamine tee-ehitusettevõttes, kus üliõpilane töötab lihttöolisena.

Praktika eesmärgiks on:

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

Pärast õppeaine läbimist omab üliõpilane praktilist kogemust:

- erinevate tehnoloogiate praktikas rakendamisest;
- otsustusprotsessist ja tagajärgede seostest;
- ehitusprotsesside juhtimisest ja suunamisest;
- standardite ja normide kasutamisest;
- meeskonnatöö rakendamisest ja tootjate ning tarnijatega suhtlemisest;
- materjalide omadustest, valikust ja kasutamisest;
- ehitustehnoloogiliste seadmete ja mehhanismide kasutamisest;
- kvaliteedinõuete täitmisest ja hindamisest;
- ohutusnõuetest objektil.

### **2. Praktika ajaline jaotus**

Praktika toimub pärast 1. õppeaasta kevadsemestri eksamisessiooni 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 ohutusala instruktaaz;
- esitada õppeasutusele kirjalik iseloomustus koos objektiivse hinnanguga üliõpilase praktika sooritamise kohta.

Praktikat läbiva üliõpilase kohustuseks on:

- sõlmida praktikaleping (ettevõtte ja üliõpilase vahel);
- läbida ohutusala 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;
- 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 (meili teel) või paber kandjal hiljemalt sügissemestri eksamisesseiooni esimeseks päevaks. Nõuetele vastava praktikaaruande õigeaegsel esitamisel kantakse tulemus TTK õppeinfosüsteemi enne järgmise semestri algust. Puuduliku praktikaaruande korral peab üliõpilane seda korrigeerima ning arvestus saadakse pärast puuduste likvideerimist.

Juhendi koostaja: Mati Toome