



Rõiva ja tekstiili instituut

PRAKTIKAJUHEND

Õppeaine nimetus:	Inseneripraktika II
Õppeaine kood:	ÕMO315
Õppeaine maht:	6 EAP
Hindamisviis:	Arvestus
Eriala:	Rõivaste tehniline disain ja tehnoloogia, spetsialiseerumisega tehnilisele disainile
Kinnitatud:	Rõiva ja tekstiili instituudi direktori 01.11.2017 korraldusega nr 1-14/84

1. Praktika toimumise aeg ja eesmärk

Praktika toimub 7. semestril. Praktika kestvus 4 nädalat.
Praktika sooritada vastavalt kokkuleppele praktika ettevõttega.

Praktika eesmärgiks on:

- õppeprotsessis omandatud teoreetiliste teadmiste ja praktiliste oskuste kinnistamine ja süvendamine;
- tööalaste oskuste omandamine ja süvendamine töötamisel ettevõttes;
- tehnilise dokumentatsiooniga tutvumine;
- töö disainer – konstruktorite juhendamisel.

Praktika sisu haarab järgmisi inseneri töö valdkonda kuuluvaid tegevusi:

- toodete konstruktsiooni ja tehnoloogilise nõuded, tootearenduse ja kvaliteedi nõuded;
- tootmise organiseerimine, tootlikkus, tööviljakus ja kasumlikkus ettevõttes;
- ettevõtte juhtimisstruktuur ja personalipoliitika;
- ettevõtte turunduspoliitika ja konkurentsivõime.

2. Praktikakoha valik

Praktikakohaks peab olema ettevõtte või organisatsioon (edaspidi organisatsioon), kelle tegevuseks on rõivaste õmblemine.

Praktikakoha valib üliõpilane ise ning kinnitab praktikakoha sobivuse juhendajaga, täites selleks praktika deklaratsiooni (Lisa 1). Üliõpilase poolt koostatud praktika deklaratsiooni kooskõlastab praktikakohaks valitud organisatsiooni esindaja. Praktika deklaratsioon tuleb esitada koolipoolsele praktika juhendajale enne praktika algust.

Vajadusel on praktika juhendaja abiks võimalike praktikakohtadega kontaktide loomisel. Vajadusel väljastab TTK praktikakohale kirja üliõpilase staatuse kinnitusega.

Üliõpilane on kohustatud hoidma saladuses firmasaladusena käsitletavat informatsiooni, mis on saanud talle teatavaks seoses praktikaülesannete täitmisega.

3. Praktika kulg

Praktika käigus tutvub üliõpilane organisatsiooni tegevusega ja töötab ettevõttes konstruktori, konstruktor-tehnoloogi, juurdelõikaja või disaineri assistendina. Kogu praktika vältel täidab üliõpilane praktika päevikut.

Praktika ajal koostab praktikant aruande, kuhu kannab igapäevase tegevuse ja meetoodilise juhendiga ettenähtud temaatika andmestiku.

Praktika jaotub:

- 1) ettevõttega tutvumine
- 2) tehnilise dokumentatsiooniga tutvumine
- 3) töötamine tehnoloogi abina
- 4) töötamine disainer-konstruktori juhendamisel
- 5) praktika arvestus

1) Ettevõttega tutvumine

- ettevõtte struktuur, struktuuriüksuste omavaheline seos
- toodangu sortiment , tootmisvõimsus
- töörežiim, töökaitse ja ohutustehnika eeskirjad

2) Tehnilise dokumentatsiooniga tutvumine.

Normdokumendid, joonised, tehnoloogiad.

3) Tehnoloogi abina praktikant

- koostab vähemalt kahe erineva tegumoega toote tehnoloogilise töötlemise järjekorra (valik praktika ajal ömmeldavatest toodetest) ja
- jälgib nende toodete töötlemist (koondoperatsioonid) erinevatel töökohtadel,

4) Disainer – konstruktorite juhendamisel vastavalt ettevõtte võimalustele ja vajadustele konstrueerib esikmudelite lõiked, õmbleb esikmudelid, osaleb

proovides, parandab lekaale, koostab materjali kulunorme, vastavalt võimalusele – vajadusele abistab õmblustsehhi töökorraldajat uute mudelite juurutamisel, koostab toodete tehnilist dokumentatsiooni.

4. Praktikaaruanne

Üliõpilane on kohustatud esitama praktikaaruande hiljemalt 7. semestri esimesel nädalal.

Praktikaaruande struktuur:

1. Tiitelleht
2. Ettevõtte poolse juhendaja hinnang (Lisa 2)
3. Sissejuhatus, kus on praktikakoha lühike tutvustus ja praktika põhilised eesmärgid.
4. Päeviku osa, kus antakse ülevaade praktikal täidetud ülesannetest, uuringutest ja praktika käigus saadud kogemustest.
5. Praktika ajal valmistatud toodete kirjeldused, joonised, lekaalid jms.
6. Kokkuvõttev hinnang

Kõik praktikaaruannetes kajastatavad andmed ja järeldused on konfidentsiaalsed. TTK võtab endale kohustuse neid andmeid ja järeldusi mitte kusagil kasutada nii, et need võiksid kuidagi kahjustada uuritava organisatsiooni tegevust ja tema ärisaladusi.

5. Praktika hindamine

Praktikaaruanne koos praktikapäevikuga esitatakse praktika juhendajale hiljemalt järgmise semestri esimesel nädalal. Praktika juhendaja korraldab aruannete hindamise ja kaitsmise.

Praktika hinde kujunemisel arvestatakse nii praktikaaruande sisu koostamist, vormistamist kui ka praktikaettevõtte hinnangut.

PRAKTIKA DEKLARATSIOON

Üliõpilase (praktikandi) nimi:

Praktikakoha (ettevõtte) nimetus ja asukoht:

.....

Praktikakava (lühikirjeldus põhilistest ülesannetest, mida praktikant täitma hakkab):

- ettevõttega tutvumine;
- tehnilise dokumentatsiooniga tutvumine;
- töötamine tehnoloogi abina;
- töötamine disainer-konstruktori juhendamisel;
- praktika arvestus.

Üliõpilase allkiri: Kuupäev:

Praktikakoha esindaja, kellega praktika ülesanne on kooskõlastatud:

Nimi:

Ametikoht:

Kontaktandmed (telefon, e-post):.....

Praktika toimumise kavandatav aeg (kuupäevad):

Praktikakoha esindaja allkiri:

Kooskõlastatud praktika juhendajaga:

Õppejõu nimi:

Allkiri:

Kuupäev:

PRAKTIKA HINDAMINE

(täidab praktikakoha esindaja pärast praktika toimumist)

Praktika toimumise aeg

Praktika toimumise koht

Praktikant

Praktikandi teoreetilise ja praktilise ettevalmistuse piisavus tööülesannetega toimetulekuks?

.....
.....
.....

Kas praktikant pidas kinni ajakavast ja tähtaegadest?

.....
.....
.....

Palun tooge välja mõned praktikandi ettevalmistust iseloomustavad tugevad ja nõrgad küljed:

.....
.....
.....
.....

Palun tooge mõningad konkreetsed näited (tööülesanded), mille täitmiseks praktikandi ettevalmistus oli piisav/ ebapiisav.

.....
.....
.....
.....

Praktikandi tööga seonduvad täiendavad kommentaarid.

.....
.....
.....

Hinne:

Juhendaja: amet

Telefon/e-post

Allkiri Kuupäev

Praktika sooritatud (täidab TTK poolne praktika juhendaja)

Tulemus Kuupäev Juhendaja