

KINNITATUD

Logistikainstituudi direktori

27.01.2021 korraldusega nr 1-14/11

LISA 1



PRAKTIKAJUHEND

Õppeaine nimetus: **Tutvumispraktika**

Õppeaine kood: **LOK013**

Õppeaine maht: 3 EAP (78 tundi)

Hindamisviis: Arvestus

Praktika kestus: 4 nädalat, toimub II õppesemestril

Õppekava: Ostu- ja hankekorraldus, I kursus

Praktika eesmärgid

Praktika eesmärk on esmaste tööalaste kogemuste ja oskuste omandamine töötades valitud eriala valdkondadega seotud asutustes või ettevõtetes (edaspidi „praktikaettevõtte“).

Üliõpilane tutvub praktika käigus praktikaettevõtte:

- põhitegevuse ja eesmärkidega,
- juhtimise struktuuriga,
- pakutavate toodete ja/või teenustega,
- töökorralduslike alustega,
- tehniliste vahendite ja lahendustega ning nende kasutamisega,
- kasutuses olevate tarkvaradega ning nende kasutamisega,
- keskkonnakaitse, tervishoiu, tule- ja tööohutusalase tegevuse ja dokumentidega

- ettevõtte ostu ja/või hankesüsteemide ja ostualase töökorraldusega

Praktika ajal täidab üliõpilane praktikaettevõttele vajalikke tööülesandeid, mis peavad arvestama nende täitmiseks vajalikku ja samas üliõpilase olemasolevat kvalifikatsiooni.

Praktikant peab täiel määral alluma praktikaettevõttes kehtivatele sisekorra- ja tööohutuseeskirjadele ning järgima töödistsipliini.

Praktika õpiväljundid

Üliõpilane:

- tunneb praktikaettevõtte tegevuse eesmäärke,
- tunneb praktikaettevõtte põhiprotsesse ja töökorraldust,
- oskab täita talle antud tööülesandeid.

Üliõpilane omandab praktika käigus põhi- ja/või osaoskused töötamiseks mõnes ostu- ja hankekorralduse valdkonnas või ostu- ja hankekorraldusega lähedalt seotud valdkonnas.

Praktika aruandlus

Praktikaaruande esitab üliõpilane e-posti teel koolipoolsele praktikajuhendajale hiljemalt jooksva õppeaasta augustikuu kolmandaks esmaspäevaks. Praktikaaruanne vormistatakse vastavalt TTK kirjalike tööde vormistamise juhendi nõuetele.

Praktikaaruanne peab sisaldama alljärgnevat valdkondi ja teemasid:

1. Praktikaettevõtte üldtutvustus (asukoht, tegevusvaldkond, töötajate arv)
2. Praktikaettevõtte juhtimisstruktuur
3. Praktikaettevõtte töökorralduse kirjeldus
4. Keskkonnakaitse, töeteravishoiu, tule-, töö- ja liiklusohutusala tegevuse kirjeldus
5. Praktika raames täidetud tööülesannete kirjeldus
6. Praktika käigus omandatud teadmised ja oskused
7. Enesehinnang praktikasooritusele

Praktika hindamine

Koolipoolne juhendaja hindab praktikaaruannet nädala jooksul pärast selle kätte saamist ja annab üliõpilasele tagasisidet praktikaaruande arvestamise/mittearvestamise osas.

Praktikaaruande hindamisel arvestatakse sisunõuete täitmist, praktika eesmärgist lähtuvalt

eneseanalüüsi ning TTK kirjalike tööde koostamise ja vormistamise juhendi nõuete täitmist.

Praktikaaruandele lisatakse praktikaettevõtte poolt kirjalik hinnang (ettevõtte blanketil, allkirjastatud praktikaettevõtte juhendaja või juhi poolt). Praktikaettevõtte poolne allkirjastamine võib toimuda ka digitaalselt.

Koolipoolne praktikajuhendaja otsustab esitatud aruande põhjal kas:

- praktika on oma eesmärgi täitnud ja hinnatakse arvestatuks või
- praktika hinnatakse mitteamarvestatuks.

Soorituse kannab õppeinfosüsteemi protokollis praktika koolipoolne juhendaja.