



## PRAKTIKAJUHEND

<b>Õppeaine:</b>	<b>Ettevõttepraktika</b>
<b>Õppeaine kood:</b>	<b>ATÖ431</b>
<b>Õppeaine maht:</b>	21 EAP
<b>Hindamisviis:</b>	Hindeline arvestus
<b>Õppekava:</b>	Keskkonnatehnoloogia ja -juhtimine

### 1. Praktika toimumise aeg ja eesmärk

Praktika toimub III kursuse kevadsemestril ja selle maht on 546 tundi (ca 14 nädalat). Praktika tuleb sooritada 14.-32. kalendrinädala jooksul, vastavalt kokkuleppele ettevõttega, kus praktika sooritatakse. Praktikad on lubatud sooritada ka mitmes ettevõttes.

### Praktika eesmärgiks on:

- õppesuunale vastaval erialal tegeliku tööga tutvumine;
- omandada esmane kogemus erialaste teadmiste praktikas rakendamises;
- üliõpilaste teoreetiliste teadmiste kinnistamine praktilise töö kaudu;
- praktikakohaks valitud organisatsiooni(de) tegevusega tutvumine.

### 2. Praktikakoha valik

Praktikakohaks valitakse ettevõtte või organisatsioon (edaspidi organisatsioon), mille tegevus eeldab keskkonnaalaste õigusaktide järgimist või probleemide tundmist. Organisatsiooni tegevus peaks olema seotud keskkonnatehnoloogia, keskkonnajuhtimise või muude õppekava erialaõppe moodulis käsitletavate valdkondadega.

Praktikakoha valib üliõpilane ise ning kinnitab praktikakoha sobivuse praktikakoha poolse juhendajaga, täites selleks **praktika deklaratsiooni** (Lisa 1). Vajadusel on TTK poolne praktikajuhendaja abiks sobivate praktikakohtadega kontaktide loomisel. Vajadusel väljastab TTK praktikakohale praktikandi üliõpilase staatuse kinnituse.

**Praktika deklaratsioon tuleb esitada praktika koolipoolsele juhendajale, hiljemalt kahe nädala jooksul peale praktika algust, kuid mitte hiljem kui 15. mail.** Skaneeritud deklaratsioon peab olema .pdf või .jpeg formaadis ja praktikakoha juhendaja ning tudengi allkirjaga. Kui deklaratsioon esitatakse digiallkirjadega võib faili formaat olla kas .pdf või .docx.

Praktikant hoiab praktikakoha äri- ja ametisaladusi, mis on saanud talle teatavaks seoses praktikaülesannete täitmisega. Praktika vältel üliõpilase poolt tehtud töö eest tasustamine toimub üliõpilase ja praktikat pakkuva organisatsiooni vahelisel kokkuleppel.

### 3. Praktika kulg

Praktika käigus tutvub üliõpilane organisatsiooni tegevusega ja teeb üldistused järgneva kohta:

- kokkuvõtte sellest, millega organisatsioon tegeleb, organisatsiooni peamised eesmärgid ja missioon;
- organisatsiooni juhtimisstruktuur;
- organisatsiooni peamised tegevusvaldkonnad ja kasutatavad tehnoloogiad;
- keskkonnateemadega tegeleva töötaja koolitamine ja tööülesannete kirjeldus organisatsioonis (kui vastavad teenused ostetakse sisse, siis nende kirjeldus).

Tehtud üldistused peavad kajastuma praktikaaruandes.

Praktika läbimiseks ei piisa ainult organisatsiooni kirjeldamisest. Praktika läbimiseks peab üliõpilane osalema organisatsiooni tegevuses.

### 4. Praktikaaruanne

Üliõpilane on kohustatud esitama praktikaaruande **hiljemalt 33. nädalal e-õppe keskkonda** (Moodles kursus Ettevõttepraktika KT (ATÖ431)). Kursusele sisenemise juhend saadetakse üliõpilasele e-mailile. Praktikaaruanne peab olema vormistatud vastavalt kehtivale TTK kirjalike tööde vormistamise juhendile.

Praktikaaruanne peab sisaldama konkreetsete tööülesannete ja töötulemuste kirjeldust. Milles seisnes praktikandi roll, kirjeldada tööülesannete täitmist, töö käigus tehtud järeldusi, saadud kogemusi. Mida andis praktika erialasele arengule, mis osas olid tulemused head ja mis osas lootused ei täitunud, miks? Põhjendatakse ka praktikakoha valikut.

Praktikaaruande struktuur:

- tiitelleht;
- sissejuhatus, kus on praktikakoha lühike tutvustus ja praktika põhilised eesmärgid;
- organisatsiooni lühikirjeldus (vt punkt 3);
- päeviku osa, kus antakse ülevaade praktilal täidetud ülesannetest ja praktika käigus saadud kogemustest;
- üliõpilase kokkuvõttev hinnang;
- aruande lisaks on ettevõtte hinnang üliõpilase tehtud tööle (Lisa 2), aruandel võib olla ka muid lisasid.

Praktika ajal peab üliõpilane praktikapäevikut. Päevikus fikseerib üliõpilane praktika käigus täidetud ülesanded. Praktikant täidab päeviku eneseanalüütilisest vaatenurgast, st. kirjeldab oma toimetulekut erinevates situatsioonides ja erinevate ülesannetega, hindab enese toimetulekut erinevates lõikudes, märkides samas, millised olid põhilised probleemid, mis oli raske, mis kerge, mis igav, mis huvitav, milliseid omandatud oskusi oli võimalik rohkem kasutada, milliseid, nii teoreetilisi, kui erialaseid teadmisi oleks vaja juurde omandada jms.

### 5. Praktika hindamine

Praktika koolipoolne juhendaja korraldab aruannete hindamise ja kaitsmise komisjoni ees. Kaitsmine toimub augusti lõpus, enne õppetöö algust. Aruande kaitsmise aeg on 5-7 minutit, mille jooksul tuleb anda ülevaade organisatsioonist, praktikandi kohustustest ja tekkinud probleemidest ning lahendustest. Hindamisel arvestatakse nii praktikaaruande sisu, vormistamist kui ka kaitsmist (kaitsmisel on kohustuslik kasutada visualiseerivaid vahendeid).

## ETTEVÕTTEPRAKTIKA DEKLARATSIOON

Üliõpilase (praktikandi) nimi: .....

Praktikakoha (organisatsiooni) nimetus ja asukoht: .....

.....

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

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

Üliõpilase allkiri: ..... Kuupäev: .....

**Praktikakoha esindaja organisatsioonis**, kellega praktika ülesanne on kooskõlastatud:

Nimi: .....

Ametikoht: .....

Kontaktandmed: .....

Praktika toimumise kavandatav aeg (kuupäevad): .....

Praktikakoha esindaja allkiri: .....

Kooskõlastatud praktikajuhendajaga **Tallinna Tehnikakõrgkoolis**:

Õppejõu nimi: .....

Allkiri: .....

Kuupäev: .....

**ETTEVÖTTEPRAKTIKA HINDAMINE**

(täidab praktikakoha esindaja pärast praktika toimumist)

Praktika toimumise aeg: .....

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 konkreetset näited (tööülesanded), mille täitmiseks praktikandi ettevalmistus oli piisav/ebapiisav.

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

Praktikandi tööga seotud täiendavad kommentaarid.

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

Allkiri: ..... Kuupäev: .....