



PRAKTIKAJUHEND

Õppeaine nimetus:	Ettevõttepraktika
Õppeaine kood:	TTJ020
Õppeaine maht:	12 EAP
Hindamisviis:	Arvestus
Õppekava:	Tootmine ja tootmiskorraldus, II kursus

1. Ettevõttepraktika eesmärk

Praktika eesmärgiks on anda tulevastele tootmiskorraldajale kogemus töötleva tööstuse spetsialisti tasandil töökollektiivis töötamisest, oma tööloigu eest vastutamisest ning teadmised tootmisettevõtte tegevusest. Praktika aitab kujundada erialal töötamiseks vajalikke hoiakuid ja õiget suhtumist tööülesannete täitmisesse.

2. Praktika maht ja aeg

Praktika maht on 12 EAP (1 EAP=26 töötundi).

Praktika maht töötundides on 312 töötundi jagatuna 39-le tööpäevale.

Praktika sooritamise aeg – 4. õppesemester.

Praktikat võib sooritada kokkuleppel praktika ettevõttega jooksvalt õppetööst vabadel tööpäevadel või pärast kevadsemestri eksamissessiooni lõppu.

3. Ettevõttepraktika juhendamine

Praktika ajaks määratakse üliõpilasele koolipoolne ja ettevõttepoolne juhendaja. Koolipoolne juhendaja on tootmise ja tootmiskorralduse õppekava õppejõud, kes määratakse tootmise ja tootmiskorralduse õppekava juhi poolt.

Praktika koolipoolse juhendaja ülesanneteks on:

- nõustada üliõpilast kontaktide loomisel praktikaasutusega,
- nõustada vajadusel üliõpilast praktika ajal ja aruande kirjutamisel,
- kontrollida praktikaettevõtte ja praktika käigus täidetavate tööülesannete vastavust praktika eesmärgile,
- hinnata ja tagasisidestada üliõpilase poolt esitatud praktikaaruannet.

Organisatsioon määrab üliõpilasele praktika ajaks ettevõttepoolse juhendaja.

Ettevõttepoolse juhendaja ülesanneteks on:

- tagada üliõpilasele lähtudes praktikajuhendist tingimused praktika edukaks kulgemiseks ettevõttes ning suunata üliõpilase tegevust praktikaettevõttes kogu praktika perioodi vältel,
- tutvustada üliõpilasele ettevõtet ning anda üliõpilasele praktika eesmärgile vastavaid konkreetseid tööülesandeid,
- juhendada ja kontrollida üliõpilasele püstitatud ülesannete täitmist kogu praktika perioodi jooksul,

- anda praktika järel tagasisidet üliõpilase tegevuse kohta ja praktika sooritamise kohta.

4. Ettevõttepraktika sisu

Üliõpilane täidab praktika ajal kaheksatunnise tööpäeva kestel konkreetseid, ettevõtte poolt määratud praktika korraldamise eest vastutava töötaja poolt temale antud ja talle jõukohaseid tööülesandeid, mille ohutu täitmise osas on üliõpilast juhendatud ning mille täitmist vastutav töötaja juhendab ja kontrollib.

Üliõpilase poolt täidetavad tööülesanded tegevusvaldkondade lõikes (näit):

- tootmisplaneerimine ja sellega seotud tegevused,
- töö vaatlus, analüüs, normeerimine,
- materjalide ja varude juhtimine ja nendega seotud toimingud,
- tootmise koordineerimine.

Üliõpilane tutvub praktika käigus:

- praktikaettevõtte töökorraldusega,
- pakutavate toodete ja/või teenustega,
- organisatsiooni struktuuri ja hierarhiaga,
- kasutatavate masinate, seadmete ja tehnoloogiatega,
- ettevõtte infosüsteemi ja infotehnoloogiliste vahenditega,
- töökaitse ja ohustehnikaga, tööohutussüsteemi korraldusega,
- ettevõtte arengukavadega.

Üliõpilane koostab praktika lõpus praktikaaruande.

5. Ettevõttepraktika aruande sisu

Praktikaaruanne peab sisaldama alljärgnevaid peatükke:

- ettevõtte üldtutvustus (asukoht, tegevusvaldkond, peamised kliendid ja sihtturud; töötajate arv),
- ettevõtte pakutavate toodete lühikirjeldus,
- ettevõtte positsioon turul võrreldes konkurentidega,
- ettevõtte organisatsiooni skeem (struktuur),
- ettevõtte töökorralduse lühikirjeldus,
- kasutatavate seadmete ja tehnoloogiate (sh. IKT) kirjeldus,
- ettevõtte keskkonnajuhtimise, töötervishoiu ja tööohutuse alase tegevuse korraldus,
- praktika raames täidetud tööülesannete kirjeldus,
- praktika käigus omandatud teadmised ja oskused,
- enesehinnang praktikasooritusele.

Praktikaaruande vormistatakse vastavalt TTK-s kehtivale kirjalike tööde vormistamise juhendile. Praktikaaruande koostamiseks peab üliõpilane koguma praktika kestel ettevõttest vajalikku materjali.

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:

Haridus, kraad:

.....

Kontaktandmed:

Praktika toimumise kavandatav aeg (kuupäevad):

Praktikakoha esindaja allkiri:

Kooskõlastatud õppekava juhiga:

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.

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

Praktika hindaja.....

Allkiri.....