



PRAKTIKAJUHEND

Õppeaine nimetus: **Diplomieelne praktika**
Õppeaine kood: **TTJ022**
Õppeaine maht: 6 EAP
Hindamisviis: Arvestus
Õppekava: Tootmine ja tootmiskorraldus, IV kursus

Diplomieelse praktika on osa lõputöö koostamise protsessist. Selle käigus töötatakse läbi töö kirjutamiseks vajalikud teoreetilised materjalid ja teostatakse töö uuriv osa. Viimane sooritatakse soovitatavalt koostöös lõputööga seotud ettevõtte või organisatsiooniga.

1. Diplomieelse praktika eesmärk

Diplomieelse praktika eesmärk on lõputöö lähtematerjali kogumine, läbitöötamine ja selleks vajalike uuringute läbiviimine, analüüside teostamine ning lisateabe kogumine. Praktika läbimise järel on üliõpilane:

- läbi töötanud teemakohased teoreetilised materjalid (eesti- ja võõrkeelsed), tutvunud vajalike dokumentide ja regulatsioonidega;
- läbi viinud lõputöö eesmärgipõhised uuringud ja valinud uuringute tulemuste analüüsimeetodid.

2. Diplomieelse praktika maht ja aeg

Praktika maht on 6 EAP (1 EAP=26 töötundi)

Praktika maht töötundides on 156 töötundi jagatuna 20-le tööpäevale.

Praktika sooritamise aeg – 8. õppesemester.

Praktika sooritamiseks on õppetöö kalendris ette nähtud eraldi õppenädalad.

3. Diplomieelse praktika juhendamine

Üliõpilane:

- koostab töö esialgse kava ning uurimisplaani;
- teeb valiku vajalikest tegevustest ja uurimismeetoditest;
- valmistab ette ja viib läbi vajalikud uuringud (küsitlused, vaatlused jm);
- kogub lisamaterjali;
- vormistab praktika tulemused vastavalt TTK kirjalike tööde juhendis lõputöö vormistamiseks antud suunistele.

Üliõpilase diplomieelse praktika juhendajaks on praktika eripära arvestades reeglina üliõpilase lõputöö koolipoolne juhendaja.

Praktikajuhendaja ülesanneteks on:

- nõustada üliõpilast praktikakoha valikul ning abistada teda lõputöö ajakava planeerimisel;
- nõustada üliõpilast praktika ajal lõputööks vajaliku materjali kogumisel, analüüsimisel;
- teostada kontrolli tehtava töö eesmärgile vastavuse üle,

- hinnata ja tagasisidestada üliõpilase poolt esitatud praktikaaruannet.

Koolipoolse juhendaja valib Õppekorralduse eeskirja punkt 18.4 järgi üliõpilane ja kinnitab tootmine ja tootmiskorraldus õppekava juht.

Organisatsioon määrab üliõpilasele praktika ajaks ettevõttepoolse juhendaja.

Ettevõttepoolse juhendaja ülesanneteks on:

- tutvuda praktikajuhendiga ja tagada üliõpilasele tingimused praktika edukaks kulgemiseks ettevõttes ning suunata üliõpilase tegevust praktikaettevõttes kogu praktika perioodi vältel,
- tutvustada üliõpilasele lõputöö jaoks andmete kogumiseks olulisi protsesse, võimaldada andmete kogumist ja nende analüüsimist, tundlike andmete puhul teavitada üliõpilast ja leppida kokku andmete kaitsmiseks vajalikes tegevustes,
- juhendada ja kontrollida üliõpilasele püstitatud ülesannete täitmist kogu praktika perioodi jooksul,
- anda praktika järel tagasiside üliõpilase tegevuse kohta ja praktika sooritamise kohta.

Ettevõttepoolne juhendaja võib olla lõputöö kaasjuhendaja.

Üliõpilane koostab praktika lõpus praktikaaruande

4. Diplomieelse praktika aruande sisu:

Praktikaaruanne peab sisaldama alljärgnevat peatükke:

- a. ettevõtte üldtutvustus (asukoht, tegevusvaldkond, peamised kliendid ja sihtturud, töötajate arv) ettevõttes,
- b. pakutavate toodete lühikirjeldus,
- c. ettevõtte positsioon turul võrreldes konkurentidega,
- d. ettevõtte organisatsiooni skeem (struktuur),
- e. lõputöö jaoks uuritava struktuuriüksuse kirjeldus,
- f. lõputöös käsitletava teema kirjeldus ja olulisus ettevõttele,
- g. lõputöö jaoks läbiviidavad uuringud ja nende tulemuste analüüsimeetodid,
- h. diplomieelse praktika raames omanadatud teadmised ja oskused,
- i. enesehinnang praktika sooritusele.

Praktikaaruande vormistatakse vastavalt TTK-s kehtivale kirjalike tööde vormistamise juhendile.

Praktikaaruande koostamiseks peab üliõpilane koguma praktika kestel ettevõttest vajalikku materjali.

PRAKTIKA 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 õppekava juhiga:

Nimi:

Allkiri:

Kuupäev:

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

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

Praktikandi tööga seotud täiendavad kommentaarid.

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

Praktika hindaja:

Allkiri: