

KINNITATUD

Logistikainstituudi direktori

22.10.2020 korraldusega nr 1-14/136

LISA 2



PRAKTIKAJUHEND

Õppeaine nimetus: **Ettevõttepraktika**

Õppeaine kood: **TLM171**

Õppeaine maht: 6 EAP

Hindamisviis: Arvestus

Praktika kestus: 4 nädalat, toimub IV õppesemestril

Õppekava: Transport ja logistika, II kursus

Praktika eesmärgid

Praktika eesmärgiks on anda tulevastele eriala lõpetajatele teadmised tootmisettevõtte, kaubandusettevõtte või logistikateenuseid osutava ettevõtte tegevustest, samuti kollektiivist töötamisest ja oma töö eest vastutamisest. Praktika aitab kujundada erialal töötamiseks vajalikke hoiakuid ja õiget suhtumist tööülesannete täitmisesse.

Üliõpilane tutvub praktika käigus praktikaettevõtte:

- riigi ja Euroopa Liidu majanduskeskkonna mõjudega ettevõttele viimastele aastatel;
- praktikaettevõtte töökorraldusega;
- pakutavate toodete ja/või teenustega;
- ettevõtte struktuuriga;
- ettevõtte äri- ja klienditeeninduse strateegiaga;
- konkurentsikeskkonnaga, kus ettevõtte tegutseb;

- ettevõtte logistikasüsteemide ja logistikaalase 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,
- teab ja tunneb ettevõtte poolt pakutavaid tooteid ja/või teenuseid
- teab ja tunneb ettevõtte logistikasüsteemi toimimist ja logistika-alase töö korraldust
- tunneb praktikaettevõtte põhiprotsesse ja töökorraldust,
- oskab täita talle antud tööülesandeid.

Üliõpilane omandab praktika käigus põhi- ja/või osaoskused töötamiseks mõnes logistika valdkonnas või logistikaga lähedalt seotud valdkonnas.

Praktika aruandlus

Praktika kohta koostab üliõpilane praktika aruande (maht 8 – 10 lk) vormistades selle vastavalt TTK kirjalike tööde juhendi nõuetele. Praktikaaruande koostamiseks peaks üliõpilane koguma praktika kestel ettevõttest selleks vajaliku materjali.

Praktikaaruanne peab sisaldama alljärgnevat valdkondi ja teemasid:

- ettevõtte üldtutvustus (asukoht, tegevusvaldkond, töötajate arv);
- ettevõtte põhitegevusvaldkonna kirjeldus;
- ettevõtte paiknemine äritegevusmaastikul;
- ettevõtte turundustegevuse kirjeldus;
- ettevõtte põhiprotsesside kirjeldus;
- ettevõtte organisatsiooni skeem (struktuur);
- ettevõtte keskkonnajuhtimise, töötervishoiu ja tööohutuse alase tegevuse korraldus;
- praktika raames täidetud tööülesannete kirjeldus;
- praktika käigus omandatud teadmised ja oskused;
- enesehinnangu praktikasooritusele.

Praktikaaruande 8. 9. ja 10. osa maht peab kokku olema min 4 lk.

Üliõpilane esitab praktikaaruande TTK poolsele juhendajale hiljemalt jooksva õppeaasta augustikuu kolmandaks esmaspäevaks.

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 mittearvestatuks.

Koolipoolsel praktikajuhendajal on õigus korraldada praktikaaruannete kaitsmine, mille puhul esitatakse tudengile täiendavaid küsimusi ja soovitusi enne praktikasoorituse hindamist.

Soorituse kannab õppeinfosüsteemi protokollis praktika koolipoolne juhendaja.