

KINNITATUD

Logistikainstituudi direktori

22.10.2020 korraldusega nr 1-14/136

LISA 4



PRAKTIKAJUHEND

Õppeaine nimetus: **Diplomipraktika**

Õppeaine kood: **LTL009**

Õppeaine maht: 15 EAP

Hindamisviis: Arvestus

Praktika kestus: 6 nädalat, toimub VII õppesemestril

Õppekava: Transport ja logistika, IV kursus

Praktika eesmärgid

Praktika eesmärk on omandada ja süvendada erialaseid teadmisi ja oskusi töötades valitud eriala valdkondadega seotud asutustes või ettevõtetes (edaspidi „praktikaettevõtte“).

Praktikakoha leidmine on üliõpilase kohustus. Õppekava juht või praktikat juhendav õppejõud on nõuandja, soovitades vajadusel praktikakohti ning selgitades ja täpsustades nõudeid ametikohale ja tegevusalale.

Üliõpilane osaleb praktika käigus praktikaettevõtte erinevates tegevustes, mis sisaldavad järgmisi tegevusi:

- iseseisev töö praktikaettevõtte poolt pakutavate toodete ja/või teenustega;
- ettevõtte arenguga seotud tehniliste/majanduslike küsimuste lahendamine;
- ettevõtte juhtimise ja organiseerimisega seotud praktiliste ülesannete täitmine;
- ettevõtte meeskonnatöös osalemine ja kogemuste omandamine;

- ettevõtte turundustegevuse ja kliendibaasi analüüsimine;
- põhjalik tutvumine ettevõtte osakondadega/struktuuriga ning nendega tööga;
- tehniliste vahendite ja lahenduste kasutamiste protsesside;
- kasutuses olevate tarkvarade analüüsimisega;
- lõputööks empiirilise materjali kogumine.

Diplomipraktika käigus selgub ettevõtte probleemi baasil koostöös ettevõttepoolse juhendajaga tudengi lõputöö teema, mille praktiliseks uuringuks peab olema võimalik empiirilisi andmeid koguda.

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. Samuti peab ta järgima EV Töötervishoiu ja tööohutuse seadust.

Praktikat läbi viiva ettevõtte kohustuseks on:

- kindlustada üliõpilasele tingimused praktika edukaks kulgemiseks;
- juhendada ja kontrollida püstitatud ülesannete täitmist;
- juhendada üliõpilast oma lõputöö läbiviimisel ja empiiriliste andmete kogumisel;
- esitada õppeasutusele kirjalik iseloomustus koos objektiivse hinnanguga üliõpilase praktika sooritamise kohta.

Ettevõttel on õigus tasustada üliõpilast tehtud töö eest vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale.

Praktika õpiväljundid

Üliõpilane:

- tunneb praktikaettevõtte tegevuse eesmärke;
- 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 aprillikuu teiseks 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.