

# KMX0030 TÖÖPRAKTIKA JUHEND

## 1. PRAKTIKA KORRALDUS

<b>1. Maht</b>	2 EAP (1 EAP = 1 praktikanädal, 40 tundi)
<b>2. Kontrollivorm</b>	Arvestus
<b>3. Tööpraktika üldeesmärgid</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Seostada õpitud teooriaid praktikaga, osata neid analüüsida ja erinevates olukordades tõhusalt toimida.</li><li>2. Toetada ja täiendada olemasolevaid erialaoskusi ning luua võimalused uute oskuste õppimiseks.</li><li>3. Erialaste pädevuste arendamise kõrval arendada üldiseid pädevusi ja enesekindlust, omandada meeskonnatöö kogemusi.</li><li>4. Toetada tööharjumuse, sotsiaalsete hoiakute ja väärtuste kujunemist.</li><li>5. Omandada erialale iseloomulikud eetilised hoiakud.</li><li>6. Pakkuda materjali projektide-, uurimus- ja lõputööde kirjutamiseks.</li><li>7. Anda võimalus esindada iseseisvalt ennast tööturul ja pidada läbirääkimisi praktikakoha saamisel.</li></ol>
<b>4. Tööpraktika erialaspetsiifilised õpiväljundid</b>	<p><u>Praktika õpiväljundid:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tunneb erialaorganisatsiooni töökorraldust, sisekorda ja struktuuri ning omab ülevaadet töökaitsest, ohutustehnikast ning uutest tehnoloogiatest.</li><li>2. Suudab rakendada õpitut reaalses töösituatsioonides.</li><li>3. Oskab kirjeldada erialaettevõtte tugevusi, nõrkusi, võimalikke arengupotentsiaale.</li><li>4. Oskab sooritada ja analüüsida erialaseid tööülesandeid.</li></ol>

<p><b>5. Tööpraktika korraldus ja arvestamine</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praktikaettevõtte/asutuse leiab üldjuhul üliõpilane, vajadusel abistab koha leidmisel eriala praktika kuraator.</li> <li>2. Praktikad on kokkuleppeliselt võimalik läbida ka TTÜ instituutides, asutustes, Mektorys ja haldus- tugistruktuuriüksustes. Mektory projektides osalemisel lähtutakse ettevõtete projektis kokkulepitud tingimustest.</li> <li>3. Erasmus programmi raames sooritatava välispraktika puhul lähtutakse kokkulepitud protseduuriireeglitest.</li> <li>4. Praktika ülesanded peavad olema kooskõlas õpiväljunditega, küsimuste tekkimisel konsulteerida oma eriala praktika kuraatoriga.</li> <li>5. Praktika sooritamiseks on soovitatav sõlmida kolmepoolne leping.</li> <li>6. Praktika arvestamiseks esitab üliõpilane peale praktikad oma eriala praktika kuraatorile vormikohase avalduse ÕIS-s, praktikakoha juhendaja hinnanguvormi ja praktikaaruande. Üliõpilane kaitseb oma aruannet avalikul seminaril.</li> <li>7. Esitatud dokumentide alusel ja praktika kaitsmise tulemustest lähtuvalt arvestab praktika kuraator tööpraktika hiljemalt 10 päeva jooksul.</li> </ol>
<p><b>6. Tööpraktika hindamiskriteeriumid</b></p>	<p>Tööpraktika hindamisel arvestatakse :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praktikaettevõtte/asutuse juhendaja hinnangut.</li> <li>2. Praktika aruande kaitsmist avalikul seminaril.</li> <li>3. Praktika dokumentatsiooni õigeaegset esitamist.</li> <li>4. Praktika ajalise mahu täitmist.</li> </ol>

<p><b>7. Üliõpilase kohustused seoses tööpraktikaga</b></p>	<p><b>Üliõpilane on kohustatud:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esitama praktika juhendi praktikaettevõtte/asutuse poolsele praktika juhendajale.</li> <li>2. Hoidma kinni tähtaegadest, mis on seotud praktikale asumise, praktikaülesannete täitmise ja praktika aruandluse esitamisega.</li> <li>3. Informeerima praktika ettevõtte/asutuse - ja ülikooli poolset juhendajat praktika vältel tekkinud probleemidest.</li> <li>4. Täitma kohusetundlikult ja korrektselt praktikaettevõtte/asutuse poolse juhendaja, samuti teiste tööd juhtima volitatud isikute korraldusi ja vastutama oma tegevuse tulemuste eest võrdselt koosseisuliste töötajatega.</li> <li>5. Hoidma praktikaettevõtte/asutuse äri- ja ametisaladusi ning head mainet.</li> </ol>
<p><b>8. Praktika aruanne</b> (praktikandi analüüsiv kokkuvõtte praktikal omandatust ning iseenda arengust).</p>	<p>Aruande koostamisel on soovitatav:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Järgida etteantud struktuuri.</li> <li>2. Lähtuda teaduskonna kirjalike tööde vormistamise nõuetest.</li> <li>3. Anda hinnang praktika eesmärgipärasusele ning tulemuslikkusele.</li> <li>4. Anda hinnang iseendale.</li> <li>5. Anda ülevaade praktika käigust, analüüsida praktika eesmärkide täitmist</li> </ol>
<p><b>9. Praktika aruande struktuur:</b></p>	<p><b>1 Sissejuhatus:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Isiklike eesmärkide ja ülesannete püstitus.</li> <li>1.2. Valitud praktikakoht(d)– valikukriteeriumid.</li> </ol> <p><b>2 Praktikaettevõtte/asutuse tegevuse analüüs:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Praktikaettevõtte/asutuse kirjeldus: tegevusala, peamised pakutavad tooted ja teenused, struktuur, töötajate arv, turupositsioon Eestis ja laiemalt.</li> <li>2.2. Tööprotsessi kirjeldus ja korraldus.</li> <li>2.3. Praktikandi tööloigu kirjeldus.</li> </ol> <p><b>3 Ülevaade praktika käigust (sh eneseanalüüs)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Hinnang ettevalmistusele: teoreetilise ja praktilise ettevalmistuse tase praktika sooritamiseks – tugevad ja nõrgad küljed.</li> <li>3.2. Hinnang praktikal toimetulekule: praktika käigus sooritatud tööde ja tegevuste loetelu ning tööülesannetega toimetuleku analüüs;</li> </ol>

	<p>3.3. Hinnang uutele teadmistele ja oskustele: mida uut ja huvitavat on kogetud ning õpitud praktika ajal.</p> <p><b>4 Hinnang praktikaettevõtte/asutusele:</b></p> <p>4.1. Tööle võtmine ja juhendamine praktika vältel.</p> <p>4.2. Hinnang juhendamisprotsessile.</p> <p>4.3. Valitud ettevõtete sobivus praktika eesmärkidest lähtudes.</p> <p><b>5 Kokkuvõtte praktikast:</b></p> <p>5.1. Hinnang tulemustele, mida õppisid ja kuidas arenesid.</p> <p>5.2. Hinnang praktikale tulemustele ja praktikaeesmärkide täitmisele.</p> <p><b>6 Aruande lisad:</b></p> <p>6.1. Kohustuslik lisa: Praktikakoha juhendaja hinnanguvorm</p> <p>6.2. Skeemid, joonised, tabelid, fotod, koopiad vajalikest dokumentidest.</p> <p><i>Aruande maht on kuni 15 lehekülge</i></p>
<p><b>10. Praktika leping</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vajadusel või praktikaettevõtte/asutuse nõudel võib praktika sooritamiseks sõlmida kolmepoolse lepingu praktikandi, praktikakoha ja ülikooli poolse esindaja vahel (ülikooli esindab reegline spetsialiseerumisega seotud instituudi direktor).</li> <li>2. Reeglina sõlmid praktikaettevõtte/asutus praktikandiga kahepoolse töö- või praktika lepingu.</li> <li>3. Praktikandi töö tasustamise otsuatab praktikaettevõtte/asutus.</li> </ol>