

Õppekava TABB tööpraktika TXX0089P juhend

TXX089P TÖÖPRAKTIKA	
1. Maht ja toimumise aeg	5,0 EAP Ärindus TABB02/09 tüüpõpingukava järgi toimub praktika kuuendal semestril, aga vajadusel ja piisavate oskuste ja teadmiste olemasolul võib sooritada ka varem. Praktika peab olema sooritatud enne lõputöö kaitsmist. Praktika kestus on neli nädalat.
2. Kontrollivorm	Arvestus
3. Tööpraktika korraldus ja arvestamine	Tööpraktika üldine korraldus on sätestatud TTÜ õppekorralduse eeskirjas. 3.1 Praktikakoha leiab üldjuhul üliõpilane ise, vajadusel abistavad koha leidmisel praktika kuraatorid, karjääri- ja nõustamistalitus ning välispraktika puhul mobiilsuskeskus. 3.2 Praktikat on kokkuleppeliselt võimalik läbida ka TTÜ instituutides, organisatsioonides, Mektorys ja haldus-tugistruktuuriüksustes. Mektory projektides osalemisel lähtutakse ettevõtetega projektis kokkulepitud tingimustest. 3.3 Tööpraktika maht ainepunktides määratakse õppekavaga. 3.4 Ärinduse õppekava tööpraktika koha ja tööülesannete üldise sisu kooskõlastab üliõpilane eelnevalt praktikakuraatoriga. Vajadusel määrab kuraator üliõpilasele praktikateema või ülesanded kui spetsiifilise fookuse. Praktika ülesanded peavad toetama praktikale seatud õpiväljundite saavutamist. Küsimuste tekkimisel tuleb konsulteerida oma eriala praktika kuraatoriga. 3.5 Erasmus programmi raames sooritatava välispraktika puhul lähtutakse praktika kuraatoriga kokkulepitud protseduureeglitest. 3.6 Tööpraktika arvestuse saamiseks esitab üliõpilane praktika kuraatorile vormikohase avalduse, vormikohaselt vormistatud ja allkirjastatud praktikakoha juhendaja hinnangu ja praktikaaruande või muud praktika läbimise tõendamiseks vajalikud dokumendid (Europass). Kui õppekaval on määratud tööpraktika kaitsmine, kaitseb üliõpilane arvestuse saamiseks praktikaaruande. Kõik dokumendid pannakse ŌSi. 3.7 Programmi/õppekavajuht otsustab praktika kaitsmise vajalikkuse õppekaval ning kaitsmise kasutamisel määrab praktika kaitsmiste kordade arvu semestril. Praktika kaitsmise korraldab praktika kuraator kooskõlastades toimumise ajad ja kaitsmise korralduse programmi/õppekavajuhiga. 3.8 Praktika arvestuse saamiseks jooksva semestril esitab üliõpilane dokumendid hiljemalt semestri 14. õppenädala reedeks ja praktika kuraator annab hinnangu praktika sooritusele hiljemalt 16. õppenädala reedeks.
4. Üliõpilase kohustused seoses tööpraktikaga	Üliõpilane on kohustatud: 4.1 Esitama praktika juhendi praktikakoha poolsele praktika juhendajale. 4.2 Pidama kinni tähtaegadest, mis on seotud praktikale asumise, praktikaülesannete täitmise, praktika aruandluse esitamise ning kaitsmisega. 4.3 Informeerima praktikakoha juhendajat ja ülikooli poolset praktika kuraatorit praktika vältel tekkinud probleemidest. 4.4 Täitma kohusetundlikult ja korrektelt praktikakoha poolse juhendaja, samuti teiste tööd juhtima volitatud isikute korraldusi ja vastutama oma tegevuse tulemuste eest võrdselt koosseisuliste töötajatega. 4.5 Hoidma praktikakoha äri- ja ametisaladusi ning head mainet. 4.6 Järgima muid praktika olemusega seotud ülesandeid.
5. Tööpraktika eesmärgid (TABB)	5.1. Osaleda organisatsiooni tööprotsessides, mis on seotud valitud peaerialaga, täita individuaalseid tööülesandeid, arendada meeskonnatöö oskusi ning omandada töökogemust, -harjumusi ja -oskusi edasiseks karjääriks. 5.2. Rakendada õppe käigus omandatud teadmisi ja oskusi konkreetsete tööülesannete täitmisel ning arendada võimet mõtestada seoseid akadeemiliste teadmiste ja praktiliste väljakutsete vahel.

6. Tööpraktika erialaspetsiifilised õpiväljundid (TABB)	<p>6.1. Oskab kirjeldada praktikaorganisatsiooni põhi- ja tugiprotsesse ning organisatsiooni suhtelisi tugevusi, nõrkusi ja arengupotentsiaali.</p> <p>6.2. Tunneb praktikaorganisatsiooni eesmärgi ja olemust, töökorraldust ja struktuuri ning mõtestab peerialaga seotud protsesside rolli praktikaorganisatsioonis ning nende arenguvõimalusi.</p> <p>6.3. Omab meeskonnatöö kogemust ja oskab analüüsida nii oma individuaalset panust praktikaorganisatsiooni protsessidesse kui meeskonnatöö rolli peerialaga seotud protsessides igapäevaste tööülesannete lahendamisel.</p> <p>6.4. Oskab hinnata omandatud akadeemiliste teadmiste ja oskuste rolli ning rakenduslikkust praktilises keskkonnas ning omandatud töökogemuse panust individuaalsete kompetentside arendamisse.</p>
7. Tööpraktika hindamis- kriteeriumid (TABB)	<p>Praktikat hinnatakse (arvestatud/mittearvestatud) terviklikult praktikaaruande ning selle suulise kaitsmise põhjal lähtuvalt õpiväljunditest.</p>
8. Praktikaaruande ja praktika kaitsmine (TABB)	<p>Praktikaaruande on kokkuvõtte praktikandi tegevusest ja analüütilistest hinnangutest. Praktikaaruande struktuur on äranduse peerialade vahel pisut erinev (vt p9). Praktikaaruande peab olema kooskõlas nõuetega üliõpilastöödele TTÜ Majandusteaduskonnas ning kasutama korrektset erialaterminoloogiat. Praktikaaruande maht on 10-15 lk.</p> <p>Praktika kaitsmisel on eelkõige oluline, et üliõpilane oskab interpreteerida praktika käigus läbitut analüütiliselt ja veenvalt ning oskab praktika tulemuste põhjal teha järeldusi nii enda kompetentside arengu kui organisatsiooni kohta. Praktika kaitsmise hinnanguline kestus on 10 minutit.</p> <p>Praktika kaitsmisi korraldab vastava peeriala praktikakuraator semestri 15. või 16. õppenädalal, edastades aja ja koha vähemalt üks nädal ette. Vajadusel võib kuraator korraldada kaitsmissessiooni ka semestri jooksul varasemalt.</p>
9. Praktikaaruande struktuur (TABB)	<p>TABB, peeriala turundus:</p> <p>Sissejuhatus Praktika eesmärkide ja ülesannete püstitus; Valitud praktikakoht/praktikakohad – valikukriteeriumid.</p> <p>1. Praktikakoha tegevuse analüüs 1.1 Praktikakoha kirjeldus: tegevusala, peamised pakutavad tooted ja teenused, struktuur, töötajate arv, turupositsioon Eestis ja laiemalt; 1.2 Tööprotsessi kirjeldus ja korraldus; 1.3 Praktikandi tööloogi kirjeldus.</p> <p>2. Ülevaade praktika käigust (sh eneseanalüüs) 2.1 Hinnang ettevalmistusele: teoreetilise ja praktilise ettevalmistuse tase praktika sooritamiseks – tugevad ja nõrgad küljed. 2.2 Hinnang toimetulekule: praktika käigus sooritatud tööde ja tegevuste loetelu ning tööülesannetega toimetuleku analüüs. 2.3 Turundus ettevõttes (turunduse juhtimine, turunduse eesmärgid, turundustegevuse hindamiseks kasutatav mõõdikute süsteem, turunduse strateegiad, turunduse taktikad); 2.4 Praktika käigus juurde õpitu - hinnang uutele teadmistele ja oskustele.</p> <p>3. Hinnang praktikakohale: 3.1 Hinnang juhendamisprotsessile ja -käigule. 3.2 Valitud praktikakoha sobivus praktikaaine eesmärkide täitmiseks.</p> <p>Kokkuvõtte praktikast Ülevaade praktika käigust ning tulemustest. Lähtuvalt praktika eesmärkidest hinnang praktika tulemustele ja praktikaeesmärkide täitmisele.</p> <p>Lisad Kohustuslik lisa: Praktikakoha juhendaja hinnanguvorm Skeemid, joonised, tabelid, fotod, koopiad vajalikest dokumentidest.</p>

TABB, peaeriala juhtimine:**Sissejuhatus**

Praktika eesmärkide ja ülesannete püstitus;
Valitud praktikakoht/praktikakohad – valikukriteeriumid.

1. Praktikakoha tegevuse analüüs

- 1.1 Praktikakoha kirjeldus: tegevusala, peamised pakutavad tooted ja teenused, struktuur, töötajate arv, turupositsioon Eestis ja laiemalt;
- 1.2 Tööprotsessi kirjeldus ja korraldus;
- 1.3 Organisatsiooni juhtimisprotsess (olulised juhtimistegevused, alluvussuhted, ametikohtade liigitus, töökorraldusega seotud dokumentatsioon);
- 1.4 Praktikandi tööloogi kirjeldus.

2. Ülevaade praktika käigust (sh eneseanalüüs)

- 2.1 Hinnang ettevalmistusele: teoreetilise ja praktilise ettevalmistuse tase praktika sooritamiseks – tugevad ja nõrgad küljed.
- 2.2 Hinnang toimetulekule: praktika käigus sooritatud tööde ja tegevuste loetelu ning tööülesannetega toimetuleku analüüs.
- 2.3 Praktika käigus juurde õpitu - hinnang uutele teadmistele ja oskustele.

3. Hinnang praktikakohale:

- 3.1 Hinnang juhendamisprotsessile ja -käigule.
- 3.2 Valitud praktikakoha sobivus praktikaaine eesmärkide täitmiseks.

Kokkuvõte praktikast

Ülevaade praktika käigust ning tulemustest.
Lähtuvalt praktika eesmärkidest hinnang praktika tulemustele ja praktikaeesmärkide täitmisele.

Lisad

Kohustuslik lisa: Praktikakoha juhendaja hinnanguvorm
Skeemid, joonised, tabelid, fotod, koopiad vajalikest dokumentidest.

TABB, peaeriala majandusarvestus:**Sissejuhatus**

Praktika eesmärkide ja ülesannete püstitus;
Valitud praktikakoht/praktikakohad – valikukriteeriumid.

1. Praktikakoha tegevuse analüüs

- 1.1 Organisatsiooni tegevuse eesmärk ja ülevaade tegevuse tulemusi. iseloomustavatest üldistest näitajatest.
- 1.2 Organisatsiooni struktuur.
- 1.3 Organisatsiooni majandusarvestuse süsteemi iseloomustus ja kasutatavad majandusarvestuse meetodid (kirjeldus ja praktikandi hinnang).
- 1.4 Tööprotsessi kirjeldus ja korraldus.
- 1.5 Praktikandi tööloogi kirjeldus.
- 1.6 Praktika kuraatori poolt antud täiendava teema analüüs.

2. Ülevaade praktika käigust (sh eneseanalüüs)

- 2.1 Hinnang ettevalmistusele: teoreetilise ja praktilise ettevalmistuse tase praktika sooritamiseks – tugevad ja nõrgad küljed.
- 2.2 Hinnang toimetulekule: praktika käigus sooritatud tööde ja tegevuste loetelu ning tööülesannetega toimetuleku analüüs.
- 2.3 Praktika käigus juurde õpitu - hinnang uutele teadmistele ja oskustele.

3. Hinnang praktikakohale:

- 3.1 Hinnang juhendamisprotsessile ja -käigule.
- 3.2 Valitud praktikakoha sobivus praktikaaine eesmärkide täitmiseks.

Kokkuvõte praktikast

Ülevaade praktika käigust ning tulemustest.
Lähtuvalt praktika eesmärkidest hinnang praktika tulemustele ja

	<p>praktikaeesmärkide täitmisele.</p> <p>Lisad Kohustuslik lisa: Praktikakoha juhendaja hinnanguvorm Skeemid, joonised, tabelid, fotod, koopiad vajalikest dokumentidest.</p> <p>TABB, peaeriala ärirahandus:</p> <p>Sissejuhatus Praktika eesmärkide ja ülesannete püstitus; Valitud praktikakoht/praktikakohad – valikukriteeriumid.</p> <p>1. Praktikakoha tegevuse analüüs 1.1 Praktikakoha kirjeldus: tegevusala, peamised pakutavad tooted ja teenused, struktuur, töötajate arv, turupositsioon Eestis ja laiemalt; 1.2 Tööprotsessi kirjeldus ja korraldus; 1.3 Praktikandi tööloogi kirjeldus.</p> <p>2. Ülevaade praktika käigust (sh eneseanalüüs) 2.1 Hinnang ettevalmistusele: teoreetilise ja praktilise ettevalmistuse tase praktika sooritamiseks – tugevad ja nõrgad küljed. 2.2 Hinnang toimetulekule: praktika käigus sooritatud tööde ja tegevuste loetelu ning tööülesannetega toimetuleku analüüs. 2.3 Finantsjuhtimise korraldus asutuses/ettevõttes ning praktika kuraatori poolt määratav täiendav teema. 2.4 Praktika käigus juurde õpitu - hinnang uutele teadmistele ja oskustele.</p> <p>3. Hinnang praktikakohale: 3.1 Hinnang juhendamisprotsessile ja -käigule. 3.2 Valitud praktikakoha sobivus praktikaaine eesmärkide täitmiseks.</p> <p>Kokkuvõtte praktikast Ülevaade praktika käigust ning tulemustest. Lähtuvalt praktika eesmärkidest hinnang praktika tulemustele ja praktikaeesmärkide täitmisele.</p> <p>Lisad Kohustuslik lisa: Praktikakoha juhendaja hinnanguvorm Skeemid, joonised, tabelid, fotod, koopiad vajalikest dokumentidest.</p>
<p>10. Praktikaleping</p>	<p>10.1 Vajadusel või praktikakoha nõudel võib praktika sooritamiseks sõlmida kolmepoolse lepingu praktikandi, praktikakoha ja ülikooli poolse esindaja vahel (ülikooli esindab reeglina peaerialaga seotud instituudi direktor).</p> <p>10.2 Lepingulise vormi praktikandi ja praktikakoha vahel otsustab praktikakoht.</p> <p>10.3 Praktikandi töö tasustamise otsustab praktikakoht (v.a intellektuaalse omandi tekkimise korral).</p>