

Toidutehnoloogia eriala praktika juhend

Magistriõpe

1. Praktika

Praktika on õpiväljundite saavutamiseks korraldatav sihipärane tegevus, mis on suunatud õpitud teadmiste ja oskuste rakendamisele töökeskkonnas õppeasutuse määratud vormis.

Praktika koha leiab üldjuhul üliõpilane ise. Meie osakonnas on pakkuda praktika läbimiseks osakonna poolt kokkulepitud praktikakohti (vt osakonna kodulehelt).

Praktika maht ainepunktides määratakse õppekavaga. Praktika 1 EAP on üldjuhul võrdsustatud 26 tunni töötamisega praktikakohal. Toidutehnoloogia osakonna praktika maht ainepunktides on 6 EAP ja see vastab 4-nädalasele tööle.

Soovituslik **praktika toimumise aeg** oleks peale esimese kursuse lõppu suvel, sest selleks ajaks on läbitud olulisemad erialaaineid, mis aitavad praktikaga toime tulla.

Tallinna Tehnikaülikooli, üliõpilase ja praktikat läbiviiva juriidilise isiku vahel võib ettevõtte soovil sõlmida **praktikalepingu**, kus sätestatakse muuhulgas praktika üldtingimused, praktika juhendaja ja lepingupoolte õigused ja kohustused.

Praktika arvestuse saamiseks esitab üliõpilane praktikakuraatorile vormikohase avalduse, vormikohase originaalalkirja ja pitsatiga tõendi praktikakohalt (Hinnang praktikandile) ja praktikaaruande.

2. Praktika eesmärgid

- Toiduainetööstuses või tootlustusettevõttes kasutatavate tootmistehnoloogiatega tutvumine; (toidu kontrolli-või uurimislaboris analüüsimeetoditega tutvumine);
- Toidutööstuses kasutatavate seadmetega tutvumine;
- Tootearendusega tutvumine;
- Õpitud erialaste teadmiste rakendamine tegelikus tööolukorras;
- Meeskonnatöö kogemuste omandamine.

3. Praktika õpiväljundid

Õpiväljund on õppimise tulemusel omandatud teadmised, oskused ja hoiakud.

Praktika õpiväljunditena üliõpilane

- omab kogemusi toidutehnoloogia, tootearenduse ja toiduohutuse alalt;
- oskab koostada tootmise tehnoloogilist skeemi, tunneb kasutatavaid seadmeid ja nende funktsioone, valdab konkreetseid töövõtteid;
- oskab lahendada tootmistöös tekkivaid probleeme;
- tunnetab oma kohta meeskonnatöös;
- oskab süsteemselt välja tuua enda praktika ajal sooritatud tegevused ja anda neile hinnangu.

4. Praktika juhendamine

Praktikal on ülikoolipoolne juhendaja ja ettevõttepoolne juhendaja.

Ülikoolipoolse juhendaja ülesandeks on:

- nõustada üliõpilast kontaktide loomisel praktikaasutusega;
- nõustada üliõpilast praktika ajal ja aruande kirjutamisel;
- hinnata üliõpilase poolt esitatud praktikaaruannet.

Praktikaettevõtte määrab üliõpilasele praktika ajaks ettevõttepoolse juhendaja.

Ettevõttepoolse juhendaja ülesandeks on:

- tutvuda praktikajuhendiga ja sellest lähtuvalt suunata üliõpilase tegevust praktikakohas;
- tutvustada üliõpilasele ettevõtet ja jagada talle praktika eesmärgiga seotud konkreetseid tööülesandeid;
- anda praktika järel tagasiside üliõpilase tegevuse kohta täites vastava hinnangulehe.

5.Praktikandi õigused ja kohustused

- 5.1.Üliõpilasel on õigus saada koolipoolne ettevalmistus praktika korraldust puudutavates küsimustes (sh dokumentatsiooni täitmine, aruandele esitatavad nõuded, tagasiside andmine jne).
- 5.2.Praktikakoha valib üliõpilane ise. Praktikakohaks võib olla ka üliõpilase töökoht organisatsioonis, juhul kui töökoht vastab õppeasutuse (Tallinna Tehnikaülikooli Toidutehnoloogia osakonna) poolt esitatud nõuetele.
- 5.3.Üliõpilane kooskõlastab valitud praktikakoha ülikoolipoolse juhendajaga.
- 5.4.Üliõpilane kohustub järgima praktikaasutusega kokkulepitud käitumisnorme ja reegleid ning töödistsipliini praktika vältel.
- 5.5.Üliõpilane kohustub kasutama praktikaettevõtte vara heaperemehelikult.
- 5.6.Kui üliõpilane eirab organisatsioonis kehtivaid eeskirju või reegleid, on praktikasutusel õigus koheselt praktika katkestada, informeerides sellest ka ülikoolipoolset praktikakuraatorit.

6.Praktikaaruanne

Praktikaaruanne on kokkuvõtte praktikandi tegevusest ettevõttes.

Selle koostamisel on soovitatav:

- järgida etteantud struktuuri;
- esitada üliõpilasepoolne hinnang praktika eesmärgipärasusele ning tulemuslikkusele;
- lähtuda teaduskonna kirjalike tööde vormistamise nõuetest;
- aruande maht on 5-15 lehekülge.

7.Praktikaaruande struktuur

1.Sissejuhatus

Isiklike eesmärkide ja ülesannete püstitus

Praktikaettevõtte valikukriteeriumid

2.Ettevõtte tegevuse analüüs

Praktikaettevõtte kirjeldus: asukoht, tegevusala, peamised pakutavad tooted või teenused

Tööprotsessi kirjeldus ja korraldus

3. Konkreetsed ülesanded praktika käigus, nende täitmine

Praktika käigus teostatud tööde ja tegevuste loetelu ja nendega toimetulek

4. Ülevaade praktika käigust (sh eneseanalüüs)

Hinnang ettevalmistusele: teoreetilise ja praktilise ettevalmistuse tase praktika sooritamiseks – tugevad ja nõrgad küljed

Hinnang uutele praktika käigus omandatud oskustele ja teadmistele

5. Hinnang praktikaettevõttele

Tööle võtmine ja juhendamine praktika vältel

Valitud ettevõtte sobivus praktikakohaks praktika eesmärkidest lähtudes

6. Kokkuvõtte praktikast

Kokkuvõtte praktika käigust ja tulemustest