

ERIALAPRAKTIKA (IFI7028) JUHEND

IT juhtimise eriala magistriõpe

Maht:	6 EAP (156 tundi)
Praktika kestvus:	kuni 10 nädalat (ajavahemikus 14.09-23.12.2009)
Praktika toimumise koht:	eraõiguslikud, avalik-õiguslikud või riiklikud ettevõtted
Praktika eesmärk:	kujundada magistriõpingute (sh magistriuuringute) tulemusena saadud uute teadmiste rakendamise oskusi
Praktikale pääsemise tingimused:	kogutud õppekavaainetest vähemalt 30 EAP (20 AP).

1. Praktika korraldus

- 1.1. Praktika ülikoolipoolseks juhendajaks on üliõpilase magistritöö juhendaja või informaatika instituudi (edaspidi *instituut*) direktori poolt määratud õppejõud/teadur. Juhendaja ülesanneteks on:
 - Koostöös üliõpilase ning vajadusel õppekavajahi, õppejahi ja/või instituudi direktoriga määratleda praktika läbiviimise koht,
 - kavandada koos üliõpilasega tema tegevus praktika ajaks,
 - aidata kaasa võimalike praktika jooksul tekkivate probleemide lahendamisele.
- 1.2. Praktikakohad fikseeritakse instituudis enne praktika algust. Praktikakoht kohustub:
 - tagama üliõpilasele (praktikandile) vajalikud töötingimused (sh varustama üliõpilase praktika edukaks sooritamiseks vajalike materjalidega),
 - arvestama tööaja määramisel instituudi poolt etteantud tingimustega, juhul kui neid peaks olema.
- 1.3. Kaks või rohkem üliõpilast võivad moodustada praktikarühma. Praktikarühma kuuluvate üliõpilaste praktikakohad moodustavad praktikakohtade klasteri. Praktikakohtade klasteri korral tutvuvad selles osalevad üliõpilased kõikide klasterisse kuuluvate praktikakohtade tegevusega.
- 1.4. Praktikakoht ja instituut praktika osas omavahel rahalist arveldust ei pea. Üliõpilase tööle võtmine praktika ajaks on võimalik vaid üliõpilase ja praktikakoha vastava omavahelise kokkuleppe alusel.
- 1.5. Juhul, kui üliõpilane soovib praktika sooritada oma momendi töökohast erinevas asutuses, on soovitatav praktikakoht läbi arutada magistritöö juhendaja või õppekavajuhiga.

2. Praktika sisu ja ülesanded:

- 2.1. Praktika raames täidetavad tööülesanded (edaspidi *praktikaülesanded*) määrab ettevõtte, milles praktika toimub (st praktikakoht), arvestades võimalusel instituudi ettepanekuid (kui neid peaks olema). Tööülesannete määramisel peab lähtuma järgmistest põhimõtetest:
 - töö sisu peab vastama ülikoolis omandatud haridusele,
 - täidetavad ülesanded peavad andma suhteliselt laiahaardelisi töökogemusi (st töö ei tohi olla liiga lihtne ega rutiinne),
 - töö peab olema seotud praktikakoha põhitegevusega ning võimaldama praktikandil teha koostööd sealse kollektiiviga.Praktikaülesandeks võib olla näiteks ka 1) ettevõtte mingi tegevuslõigu analüüs eesmärgiga täiustada ettevõtte tegevusprotsesse või 2) osalemine iseseisvate ülesannetega mingi projekti täitmisel. Juhul, kui magistritöö sisaldab rakendusliku osa, siis praktika sisuks võiks olla näiteks selle rakendamine reaalses töökeskkonnas.
- 2.2. Juhul, kui üliõpilane sooritab praktika ettevõttes, milles ta töötas juba enne praktikat, siis

oleks soovitatav, kui ta praktika käigus rakendab/katsetab õpingute käigus omandatud teadmisi/oskusi; sel juhul peab praktika lõppedes praktikaaruanne sisaldama ka rakendatud uute meetodikate/töövõtete läbi saadud (nii positiivse kui negatiivse) kogemuse analüüsi ning ettepanekuid, mida oleks otstarbekas edaspidi juurutada, mida mitte.

- 2.3. Juhul, kui üliõpilane kuulub mingisse prakticarühma, peavad praktikaülesanded sisaldama tutvumist kõikide klastrisse kuuluvate praktikakohtadega ning praktikaülesannete osas klastrisse kuuluvate institutsioonide võrdlusanalüüsi. Klastrisse kuuluva ettevõtte tutvustamist kaasüliõpilastele korraldab selles ettevõttes praktikal olev üliõpilane.
- 2.4. Praktika alguses koostab üliõpilane koos juhendajatega ning esitab instituudi bürosse (ruum T-419) vormikohase **praktika plaani**, kus on kajastatud tööülesanded ja nende täitmise tähtsused ning esitab praktika plaani instituuti enne praktika algust.
- 2.5. Ülikoolipoolsel juhendajal on soovitatav praktika jooksul vähemalt üks kord külastada üliõpilast tema praktikakohal.

3. Praktika aruandlus.

- 3.1. Praktika lõppedes koostab üliõpilane praktika käigust allpoololevaid punkte hõlmava analüüsiva **ülevaate** (ligikaudu 3 lk) ning esitab selle instituudile ettenähtud tähtsaks. Nimetatud ülevaade sisaldab järgmisi alajaotusi:
 - praktikakoha kui institutsiooni struktuur, põhitegevusalad ja nende üldiseloomustus,
 - praktika konkreetsem eesmärk ning lühiülevaade praktika jooksul täidetud tööülesannetest ja tegevuse tulemustest,
 - hinnang nii enda kui praktikakoha tegevusele (tööülesannete ja tööintensiivsuse jõukohasus, juhendamise piisavus, põhilised esinenud probleemid ning nende lahendamise teed jne),
 - ettepanekud nii praktikakohale kui ka instituudile praktika paremaks korraldamiseks edaspidi.
- 3.2. Praktika lõpeb praktikakonverentsiga, kus üliõpilane ligikaudu 15 minuti jooksul annab ülevaate (MS Powerpoint või OO Impress esitluse abil) praktika käigus tehtud tööst, tegevuse põhitulemustest, esinenud probleemidest ja nende käsitlemisest, aga samuti teeb ettepanekuid praktikakorralduse parandamiseks nii ülikooli kui ettevõtte poolt. Samuti toob praktikant välja probleemid, mille lahendamiseks tal jäi teadmisi/oskusi vajaka. Eraldi tuleks välja tuua probleemid, mille lahendamiseks jäi puudu teadmistest/oskustest.
- 3.3. Praktika sooritamise arvestab üliõpilase ülikoolipoolne juhendaja või õppekavajuht.