

INFORMAATIKA ERIALAPRAKTIKA EESKIRI

Informaatika eriala 3. õppeaasta üliõpilastele

Maht: 4 AP (160 tundi)

Praktika aeg ja kestvus: kevadsemestril, kuni 10 nädalat

Praktika toimumise koht: eraõiguslikud, avalik-õiguslikud või riiklikud ettevõtted

Praktika eesmärk: kujundada IT-alaste praktiliste ülesannete lahendamise oskusi ja saada ülevaade IT-ettevõtte või ettevõtte IT-teenistuse toimimisest.

Praktikale pääsemise tingimused: kevadsemestri alguseks kogutud õppekavaainetest vähemalt 80 AP, sealhulgas läbitud kogu praktilal vajaminev aine tsükkel.

1. Praktika korraldus

1.1. Praktikakoha määramisel arvestab informaatika instituut võimalusel üliõpilaste soovidega; oma eelistused tuleks esitada informaatika instituuti hiljemalt 1. detsembriks.

1.2. Praktikakohad lepitakse informaatika instituudi poolt kokku hiljemalt 10. jaanuariks.

Praktikakoht kohustub:

- a) määrama praktikandile kohapealse juhendaja,
- b) tagama praktikandile vajalikud töötingimused,
- c) arvestama tööaja määramisel informaatika instituudi poolt etteantud tingimustega, juhul kui neid peaks olema (kevadsemestril toimuvad veel mõned loengud).

1.3. Ülikoolipoolne praktikakoordinaator:

- a) otsustab iga üliõpilase kohta praktikale pääsemise tingimuste täidetuse üle;
- b) vastavalt praktikakohale ja põhitegevusele praktilal leiab igale praktikandile ülikoolipoolse juhendaja;
- c) korraldab praktikale eelneva üliõpilaste instrueerimise ning praktikale järgneva praktikakonverentsi.

1.4. Ülikoolipoolne praktikajuhendaja:

- a) tutvustab kohapealsele juhendajale praktikaga seonduvaid ülikoolipoolseid nõudeid,
- b) kavandab koos kohapealse juhendajaga praktikandi tegevus praktika ajaks,

c) aitab kaasa võimalike praktika jooksul tekkivate probleemide lahendamisele.

1.5. Praktikakoht ja informaatika instituut praktika osas omavahel rahalist arveldust ei pea.

Praktikandi töölevõtmine praktika ajaks on võimalik vaid praktikandi ja praktikakoha vastava kokkuleppe alusel.

2. Praktika sisu ja ülesanded:

2.1. Praktikal täidetavad tööülesanded määrab ettevõtte, milles praktika toimub.

Tööülesannete määramisel peab lähtuma järgmistest põhimõtetest:

- a) töö sisu peab vastama ülikoolis omandatud haridusele,
- b) töö peab aitama kaasa töövilumuste kujundamisele (st ei tohi olla liiga lihtne ega rutiinne),
- c) töö peab olema seotud praktikakoha põhitegevusega ning aitama kaasa praktikandi koostööle sealse kollektiiviga.

2.2. Kohapealne juhendaja peab praktikandi kurssi viima praktikakoha põhitegevusega ning tagama praktikandile töö ning selle piisava juhendamise.

2.3. Praktika alguses koostab üliõpilane koos kohapealse juhendajaga praktika plaani, kus on kajastatud tööülesandeid ja nende täitmise tähtajad.

2.4. Ülikoolipoolne juhendaja peab praktika jooksul praktikanti külastama vähemalt ühe korra. Kui üliõpilane ei ole praktikal oma varasemas töökohas, siis soovitavalt kaks korda (praktika alguses ja praktika lõpus)

3. Praktika aruandlus.

3.1. Praktikant peab praktikal igapäevaselt tööaja ja tööülesannete arvestust. Kõik sissekanded kinnitab kohapealne juhendaja.

3.2. Praktika lõppedes koostab üliõpilane praktika käigust analüüsiva ülevaate. Nimetatud ülevaade peab sisaldama järgmisi alajaotusi:

- a) praktikakoha kui institutsiooni struktuur, põhitegevusalad ja nende üldiseloostus,
- b) lühiülevaade praktika jooksul täidetud tööülesannetest,
- c) hinnang nii enda kui praktikakoha tegevusele (tööülesannete ja tööintensiivsuse jõukohasus, juhendamise piisavus, põhilised esinenud probleemid ning nende lahendamise teed jne),

d) ettepanekud nii praktikakohale kui ka informaatika instituudile praktika edaspidiseks paremaks korraldamiseks.

3.3. Praktika lõpul koostavad nii kohapealne kui ülikoolipoolne juhendaja üliõpilase tööalase iseloomustuse. Praktika sooritatusele antakse hinnang “arvestatud” või “mittearvestatud”.

3.4. Praktika lõpeb praktikakonverentsiga, kus praktikant 10-15 minuti jooksul annab ülevaate praktika käigus tehtud tööst ja esinenud probleemidest ning vastab kuulajate küsimustele.