

INFORMAATIKA ERIALAPRAKTIKA EESKIRI

Aine IFI6058 Praktika, maht 5 EAP (130 tundi)

Ainet on võimalik sooritada nii sügis- või kevadsemestril

Praktika toimub eraõiguslikes, avalik-õiguslikes või riiklikes ettevõtetes

Praktika eesmärk: Arendada IKT praktiliste probleemide iseseisvat lahendamisoskust. Luua eeldus iseseisvaks toimetulekuks IT-ettevõttes või –osakonnas. Tutvustada reaalse IKT-ettevõtte toimimist. Arendada üliõpilases oma tegevuste analüüsimise võimet. Toetada üliõpilase sotsiaalse kompetentsi (kommunikatsioon, vastutus, meeskonnatöö jms) kasvu.

Praktika on eriala valikaine. Praktika on soovitatav valida nendel üliõpilastel, kes orienteeruvalt 3. kursusel ei ole asunud erialasele tööle. Praktika eelduseks on soovituslikult 80% õppekava erialaainete läbimine. Eriolukordi käsitletakse ükshaaval.

1. Praktika korraldus

- 1.1. Praktikakoha peab üliõpilane ise leidma ja praktika sooritamise võimalustes kokku leppima. Informaatika instituut abistab kontaktide loomisel, arvestades võimaluse piires üliõpilase sooviga täpsema tegevusala osas.
- 1.2. Praktikakoht:
 - a) määrab praktikandile kohapealse juhendaja,
 - b) tagab praktikandile vajalikud töötingimused,
 - c) arvestab tööaja kokkuleppimisel ülikoolipoolsete piirangutega (nt auditoorne õppetöö).
 - d) Lepib praktikandiga kokku sobivad tööülesanded
- 1.3. Ülikoolipoolne praktikakoordinaator:
 - a) otsustab iga üliõpilase kohta praktikale pääsemise tingimuste täidetuse üle;
 - b) leiab igale praktikandile ülikoolipoolse juhendaja;
 - c) korraldab praktikale eelneva üliõpilaste instrueerimise ning praktikale järgneva praktika kaitsmise.
 - d) tutvustab praktikakoha juhendajale praktikaga seonduvaid ülikoolipoolseid nõudeid
 - e) otsustab praktikaülesannete sobivuse üle
- 1.4. Ülikoolipoolne praktikajuhendaja:
 - a) aitab kaasa võimalike praktika jooksul tekkivate probleemide lahendamisele
 - b) külastab üliõpilast praktikakohal.
- 1.5. Praktikakoht ja informaatika instituut praktika osas omavahel rahalist arveldust ei pea. Praktikandi töölevõtmine praktika ajaks on võimalik vaid praktikandi ja praktikakoha kokkuleppe alusel. Praktikakoht üliõpilase töö eest tasu maksma ei pea.

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 tähtsused.
- 2.4. Ülikoolipoolne juhendaja külastab üliõpilast praktika jooksul vähemalt ühe korra.

3. Praktika aruandlus

- 3.1. Praktikant peab praktika ajal igapäevaselt tööaja ja tööülesannete arvestust täites selleks praktikapäevikut. Üliõpilane lisab päevikusse ka analüüsi oma päevaste tegemiste, õnnestumiste ja ebaõnnestumiste kohta. Päevikuna võib kasutada nii vastavat dokumendivormi, kui ka avada selleks blogi.
- 3.2. Praktika lõppedes koostab üliõpilane praktika käigust analüüsiva ülevaate. Nimetatud ülevaade peab sisaldama järgmisi alajaotusi:
 - a) praktikakoha kui institutsiooni struktuur, põhitegevusalad ja nende üldiseloomustus,
 - b) kokkuvõtte praktika jooksul täidetud tööülesannetest, saavutatud tulemustest ning saadud kogemustest (ka halb kogemus on kogemus)
 - c) hinnang nii enda kui praktikakoha tegevusele (ootused praktikale ja nende täitumine, tööülesannete ja tööintensivsuse 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 koostab kohapealne juhendaja üliõpilase tööalase iseloomustuse. Praktika sooritatusele antakse hinnang “arvestatud” või “mittearvestatud”. Iseloomustus on vabas vormis ja selles võiks tähelepanu pöörata järgmistele külgedele: *tööalane toimetulek*: olemasolevad teadmised ja oskus neid rakendada, võime juhendamise all ja iseseisvalt uusi teadmisi/oskusi omandada, jne *Sotsiaalne toimetulek*: praktikandi suhtumine tööülesannete täitmisesse, „sulandumine“ kollektiivi, suhtlemine kaastöötajate ja klientidega, tähtaegade/eeskirjade/korra järgimine jms *Kõik muu, mis oluline tundub*: nt vihjed selle kohta, mida üliõpilastele rohkem ja põhjalikumalt õpetada tuleks.
- 3.4. Nädal peale praktika lõppemist toob või saadab üliõpilane instituuti allkirjastatult praktikat puudutavad materjalid: praktikapäeviku, analüüsiva ülevaate ja juhendaja arvamuse.
- 3.5. Praktika lõpeb kaitsmisega kõigile antud semestril praktikal olnud üliõpilastele korraga. Üliõpilane annab 10-15 minuti jooksul ülevaate praktika käigus tehtud tööst ja esinenud probleemidest ning vastab kuulajate küsimustele.