

# ERIALAPRAKTIKA (IFI7028) JUHEND

## IT juhtimise eriala magistriõpe

<b>Maht:</b>	6 EAP (156 tundi)
<b>Kestvus:</b>	4 kuni 15 nädalat, üldjuhul vahemikus <b>11.09.2017 – 22.12.2017</b> .
<b>Toimumise koht:</b>	eraõiguslikud, avalik-õiguslikud või riiklikud asutused
<b>Eesmärk:</b>	kujundada magistriõpingute (sh magistriuurungute) tulemusena saadud uute teadmiste tööelus rakendamise oskusi.
<b>Õpiväljundid:</b>	magistrant suudab magistriõpingute käigus omandatud teadmisi praktikas rakendada.
<b>Praktikale pääsemise tingimused:</b>	kogutud õppekavaainetest vähemalt 30 EAP.

### 1. Praktika korraldus

- 1.1. Igal üliõpilasel on kaks praktikajuhendajat – ülikoolipoolne ja asutusepoolne.
- 1.2. Praktika planeerimisseminaril (**28.05.2017**) käsitletakse praktikaga seonduvaid üldisi küsimusi (sh varasemate aastate kogemusi ning praktika sisu ja vormi alaseid instituudi soovitusi).
- 1.3. Praktika ülikoolipoolseks juhendajaks on üliõpilase magistritöö juhendaja või õppekava kuraator. Ülikoolipoolse juhendaja ülesanneteks on:
  - koostöös üliõpilase ning vajadusel õppekava kuraatori ja/või õppejuhiga määratleda praktika läbiviimise koht;
  - arutada üliõpilasega enne praktika algust läbi tema praktikaülesanded ja üliõpilase soovil ka praktikaülesannete lahendamise võimalikud meetodid;
  - tutvuda üliõpilase praktikaülesannete täitmisega praktikakohal ning analüüsida seda koos asutusepoolse juhendajaga;
  - aidata kaasa võimalike praktika jooksul tekkivate probleemide lahendamisele.
- 1.4. Praktikakohad fikseeritakse digitehnoloogiate instituudis (edaspidi *instituut*) 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.Praktikakohaks on soovitatav valida asutus, mille tegevusest on üliõpilasel olemas piisav ülevaade. Näiteks, kui üliõpilane omab töökohta, siis töökohaga koostöösuhetes olev mingi asutus.
- 1.5. Asutusepoolse juhendaja ülesandeks on:
  - kavandada koos üliõpilasega tema praktikaülesanded;
  - tagada praktikakohale ja -ülesannetele punktides 1.3 ja 2.2 esitatud nõuete täidetud;
  - osutada üliõpilasele praktikaülesannete täitmiseks vajalikku tuge;
  - andma praktika lõppedes hinnangu praktikandi tegevusele, sh ka töömahu nõuetele (150 tundi; 6 tundi on arvestatud praktikakonverentsiga seonduvaks) vastavuse osas;
  - informeerima ülikoolipoolset juhendajat probleemide ilmnemisel mille lahendamine eeldab ülikoolipoolseid toiminguid.
- 1.6. Kaks või rohkem üliõpilast võivad moodustada praktikarühma. Praktikarühma kuuluvate üliõpilaste praktikakohad moodustavad praktikakohtade klatri. Praktikakohtade klatri korral tutvuvad selles osalevad üliõpilased kõikide klattrisse kuuluvate praktikakohtade tegevusega.
- 1.7. Praktikakoht ja instituut praktikaga seonduvalt omavahel rahaliselt ei arvelda. Üliõpilase tööle võtmine praktika ajaks on võimalik vaid üliõpilase ja praktikakoha vastava omavahelise kokkuleppe alusel.
- 1.8. Juhul, kui üliõpilane soovib praktika sooritada oma momendi töökohast erinevas asutuses, on soovitatav praktikakoht läbi arutada magistritöö juhendaja või õppekava kuraatoriga.

## 2. Praktika sisu ja ülesanded:

- 2.1. Enne praktikaülesannete määratlemist edastab üliõpilane käesoleva juhendi asutusepoolsele juhendajale ning tutvustab talle ka infotehnoloogia juhtimise õppekava.
- 2.2. Praktika raames täidetavad tööülesanded (edaspidi *praktikaülesanded*) määrab asutus, 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 1) asutuse mingi tegevusloigu analüüs eesmärgiga täiustada asutuse tegevusprotsesse, 2) mingi uuringu läbiviimine või 3) osalemine iseseisvate ülesannetega mingi projekti täitmisel, 4) asutuse jaoks mingite dokumentide väljatöötamine. Juhul, kui magistritöö sisaldab rakendusliku osa, siis praktika sisuks võib olla näiteks selle rakendamine reaalses töökeskkonnas.
- 2.3. Juhul, kui üliõpilane sooritab praktika asutuses, milles ta töötas juba enne praktikat, siis on 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.
- 2.4. Juhul, kui üliõpilane kuulub mingisse praktikarühma, peavad praktikaülesanded sisaldama tutvumist kõikide klastrisse kuuluvate praktikakohtadega ning praktikaülesannete osas klastrisse kuuluvate asutuste võrdlusanalüüsi. Klastrisse kuuluva asutuse tutvustamist kaasüliõpilaste korraldab selles asutuses praktikal olev üliõpilane.
- 2.5. Praktika alguses koostab üliõpilane koos juhendajatega ning esitab instituudi büroosse (ruum A-431) või digitaalselt hiljemalt **11. septembriks 2017** vormikohase **praktika plaani**, kus on kajastatud tööülesanded ja nende täitmise tähtajad.
- 2.6. Ülikoolipoolse juhendaja praktikakoha külastuse korraldab (st kooskõlastab külastusaja ülikooli- ja asutusepoolse juhendajaga) üliõpilane.

## 3. Praktika aruandlus.

- 3.1. Praktika lõppedes koostab üliõpilane praktika käigust allpoololevaid punkte hõlmava analüüsiva **ülevaate** (ligikaudu 3 lk) ning esitab selle instituudile ettenähtud tähtajaks. Nimetatud ülevaade sisaldab järgmisi alajaotusi:
  - praktikakoha kui institutsiooni struktuur, põhitegevusalad ja nende üldiseloostus,
  - 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,
  - praktikajuhendajate hinnang tehtud tööle ja hindede (arvestatud/mittearvestatud).
- 3.2. Praktika lõpeb praktikakonverentsiga (**7.01.2018**), 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 asutuse poolt. Eraldi tuleks välja tuua probleemid, mille lahendamiseks jäi puudu teadmistest/oskustest.
- 3.3. Praktika sooritamise arvestab üliõpilase ülikoolipoolne juhendaja või õppekava kuraator.