

ERIALPRAKTIKA JUHEND

(IT juhtimise magistriõpe)

Maht:	4 AP (160 tundi)
Praktika kestvus:	teise õppeaasta sügis- või kevadsemestril, kuni 10 nädalat
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 35 AP.

1. Praktika korraldus

- 1.1. Praktika juhendajaks on üliõpilase magistritöö juhendaja. Juhendaja ülesanneteks on:
 - Koostöös üliõpilase ning vajadusel õppekavajuhhi või informaatika osakonnaga määratleda praktika läbiviimise koht,
 - kavandada koos üliõpilasega tema tegevus praktika ajaks,
 - aidata kaasa võimalike praktika jooksul tekkivate probleemide lahendamisele.
- 1.2. Praktikakoht kohustub:
 - tagama üliõpilasele (praktikandile) vajalikud töötingimused (sh varustama üliõpilase praktika edukaks sooritamiseks vajalike materjalidega),
 - arvestama tööaja määramisel informaatika osakonna poolt etteantud tingimustega, juhul kui neid peaks olema.
- 1.3. Praktikakohad fikseeritakse informaatika osakonnas väljakuulutatud tähtjaks. Praktikakoht ja informaatika osakond praktika osas omavahel rahalist arveldust ei pea. Üliõpilase töölevõtmine praktika ajaks on võimalik vaid üliõpilase ja praktikakoha vastava omavahelise kokkuleppe alusel.

2. Praktika sisu ja ülesanded:

- 2.1. Praktika algab **avaseminariga**, kus käsitletakse praktika eesmärgi ja nõudeid.
- 2.2. Praktika raames täidetakse tööülesanded määrab ettevõtte, milles praktika toimub. Tööülesannete määramisel peab lähtuma järgmistest põhimõtetest:
 - töö sisu peab vastama ülikoolis omandatud haridusele,
 - täidetakse 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.
- 2.3. Praktika alguses koostab üliõpilane koos juhendajaga **praktika plaani**, kus on kajastatud tööülesanded ja nende täitmise tähtjad. Juhul, kui magistritöö sisaldab rakenduslikku osa, siis praktika sisuks võiks olla näiteks selle rakendamine reaalses töökeskkonnas.
- 2.4. Juhendaja peab praktika jooksul vähemalt üks kord külastama üliõpilast tema praktikakohal.

3. Praktika aruandlus.

- 3.1. Praktika lõppedes koostab üliõpilane praktika käigust analüüsiva **ülevaate** (ligikaudu 3 lk) ning esitab selle informaatika osakonnale ettenähtud tähtjaks. Nimetatud ülevaade peab sisaldama järgmisi alajaotusi:
 - praktikakoha kui institutsiooni struktuur, põhitegevusalad ja nende üldisloomustus,
 - 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 informaatika osakonnale praktika paremaks korraldamiseks edaspidi.
- 3.2. Praktika lõpeb praktikakonverentsiga, kus üliõpilane ligikaudu 15 minuti jooksul annab ülevaate praktika käigus tehtud tööst, tegevuse põhitulemustest, esinenud probleemidest ja nende käsitlemisest.
- 3.3. Praktika sooritamise arvestab magistritöö juhendaja või praktikakonverentsil osalenud õppejõud.