

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 ainete tsükkel.

1. Praktika korraldus

- 1.1. Praktikakoha määramisel arvestab informaatika osakond võimalusel üliõpilaste soovidega; oma eelistused tuleks esitada informaatika osakonda hiljemalt 1. detsembriks.
- 1.2. Praktikakohad lepitakse informaatika osakonna poolt kokku hiljemalt 10. jaanuariks. Praktikakoht kohustub:
 - a) määrama praktikandile kohapealse juhendaja,
 - b) tagama praktikandile vajalikud töötingimused,
 - c) arvestama tööaja määramisel informaatika osakonna 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 osakond 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. Praktilal 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 peab praktika jooksul praktikanti külastama vähemalt ühe korra. Kui üliõpilane ei ole praktilal oma varasemas töökohas, siis soovitatavalt kaks korda (praktika alguses ja praktika lõpus)

3. Praktika aruandlus.

- 3.1. Praktikant peab praktilal 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 üldiseloomustus,
 - 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 osakonnale praktika edaspidiseks paremaks korraldamiseks.
- 3.3. Praktika lõpul koostavad nii kohapealne kui ülikoolipoolne juhendaja üliõpilase tööalase iseloomustuse. Praktika sooritatusel 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.