Vorm 2

# ÕPILASE INDIVIDUAALNE PRAKTIKAKAVA JA PRAKTIKAJUHEND

## VALGAMAA KUTSEÕPPEKESKUS

*(ERIALA NIMETUS)* ERIALA

 …………………õppekava ÕPILASE (mitmenda?) KURSUSE (mitmenda?) PRAKTIKA

PRAKTIKAJUHEND

1. **Praktika üldandmed**
* Praktika algus: Praktika lõpp:
* Praktika maht: ….. EKAP

Praktika sooritamiseks pöördub õpilane vastava valdkonna ettevõtte poole ja esitab vajalikud andmed vastavalt praktikakoha taotluse vormile. Vorm on kättesaadav kooli kodulehel [www.vkok.ee .](http://www.vkok.ee/)

Kokkuleppe saavutamisel märgib ettevõtte esindaja praktikakoha taotluse vormile praktika lepingu sõlmimiseks vajalikud andmed ning tagastab taotluse koolile. Praktikaleping vormistatakse kooli poolt ning sõlmitakse õpilase, kooli ja ettevõtte vahel.

Õpilase ja ettevõtte praktika aruandlus (päeviku täitmine, aruande lisamine, hindamine, tagasiside andmine) toimub veebikeskkonnas [https://tahvel.edu.ee .](https://tahvel.edu.ee/)

Iga õppekava sisaldab tööohutusalast moodulit, mille kestel antakse õpilasele esmane tööohutusalane koolitus (sh oskused esmaabi osutamiseks). Tööohutusalane õpe toimub esimese õppeaasta esimesel poolaastal enne praktiliste tööde algust.

Iga järgneva praktilise mooduli sissejuhatus sisaldab täiendavat töötervishoiu ja -ohutusalast juhendamist, mis käsitleb konkreetse mooduli praktilise õppega seotud ohtusid ning annab juhised ohu korral käitumiseks. Nii esmane kui täiendav tööohutusalane juhendamine registreeritakse õppegruppide kaupa ning allkirjastatakse nii juhendaja kui juhendatava poolt.

1. **Õpilane täidab praktikadokumendid veebikeskkonnas** [**https://tahvel.edu.ee**](https://tahvel.edu.ee/)
	1. Praktikapäevik

Ettevõttes praktikal olev õpilane täidab veebipõhiselt praktikapäevikut, mis sisaldab tööde kirjeldusi ja mahtu töötundides praktikapäevade kaupa. Päevikut peab õpilane täitma iga tööpäeva lõpus või hiljemalt iga töönädala lõpuks.

* 1. Praktikaaruanne, mille õpilane koostab veebipõhiselt ja millega ettevõtte esindaja on tutvunud enne praktika kaitsmist, käsitleb järgmiseid teemasid:
* praktikaettevõtte üldiseloomustus – ettevõtte tegevusalad, tooted, teenused; ettevõtte struktuur ning praktikandi asend selles;
* praktikaülesannete kirjeldus - tööülesannete loetelu, kasutatud seadmed ja tehnoloogiad, uued omandatud töövõtted, tehnikad ja tehnoloogiad;
* praktikandi hinnangud – hinnang praktikaettevõttele praktika eesmärkide täitmisel, praktikandi enesehinnang tööülesannete täitmisel, hinnang töökultuurile ja tööohutusele ettevõttes.
* kokkuvõte praktikaperioodist - antakse praktikale üldine hinnang.

2.3. Õpilane täidab praktikadokumendid veebikeskkonnas [https://tahvel.edu.ee,](https://tahvel.edu.ee/) esitab samas veebikeskkonnas praktikapäeviku ja ettevõttepoolse praktikajuhendajaga kooskõlastatud praktikaaruande koolipoolsele praktikajuhendajale hiljemalt praktikaperioodile järgneva 5. tööpäeva jooksul.

2.4. Koolipoolne praktikajuhendaja korraldab praktikakaitsmise praktikaperioodile järgneva kahe nädala jooksul.

2.5. **Praktika eesmärgid (mitmenda?) kursuse (mitmendal?) praktikal lähtuvalt õppekavast:**

* + 1. Praktikalepingu sõlmimise eesmärgil enesetutvustus tulevases praktikakohas (töökohas) praktikakoha taotluse alusel.
		2. Tutvumine ettevõttes teostatavate töödega, ettevõtte töökorraldusega, tööohutusega ettevõttes tervikuna ja töökohtadel eraldi (tööjuhendid), praktikaobjektil kasutatavate tehnoloogiate ja töövahendite tundmaõppimine.
		3. Ettevõtte struktuuriga tutvumine.
		4. Ettevõtte töökorraldusreeglitega jm. vajaliku dokumentatsiooniga tutvumine.
		5. Teadmiste ja õppekeskkonnas saadud praktiliste oskuste rakendamine iseseisva töö käigus otsesel individuaalsel juhendamisel; tööülesannete täitmine sarnastes olukordades; rõhuasetus tööde tehnoloogiate tundmisele ja teostuse kvaliteedile, ratsionaalsete töövõtete ja kogemuste omandamine; isikuomaduste kujundamine.

Praktikant peab olema vahetu osavõtja ettevõtte tööprotsessis. Ta peab täitma täpselt praktikakoha poolt määratud juhendaja korraldusi, on vastutav tehtud töö ja selle tulemuste eest.

1. **Õpilase individuaalsed praktikaeesmärgid (mitmenda?) kursuse praktikal:**
	* 1. ……………………………………………………………………………….;
		2. ……………………………………………………………………………….;
		3. ………………………………………………………………………………..

1. **Hinde kujunemine**

Praktika käigus saavutatud õpiväljundite hinne kujuneb vastavalt õppekavas sätestatud hindamiskriteeriumitele, mis on praktikapäevikus, praktika kavas kirjas kui praktika eesmärgid. Õpilase ja ettevõtte praktikaaruandlus (päeviku täitmine, aruande koostamine, hinnangu andmine ja hindamine) toimub veebikeskkonnas [https://tahvel.edu.ee.](https://tahvel.edu.ee/)

1. **Praktika hindamise kriteeriumid** määratletakse lähtudes oskuse tasemetest:
* hinne „5” – „VÄGA HEA” – õpilane on saavutanud õpiväljundid lävendit ületaval tasemel, mida iseloomustab väljundite iseseisev, eesmärgipärane ja loov kasutamine;
* hinne „4” – „HEA” – õpilane on saavutanud õpiväljundid lävendit ületaval tasemel, mida iseloomustab väljundite eesmärgipärane kasutamine;
* hinne „3” – „RAHULDAV” – õpilane on saavutanud kõik õpiväljundid lävendi tasemel;
* hinne „2” – „PUUDULIK” – õpilane ei ole saavutanud kõiki õpiväljundeid lävendi tasemel.
* Lävendi saavutamisel (õpilane on saavutanud kõik õpiväljundid lävendi tasemel) hinnatakse praktika arvestatuks (A).