Vorm 2

**Õpilase praktikajuhend**

VALGAMAA KUTSEÕPPEKESKUS

*(ERIALA NIMETUS)* ERIALA

 ÕPILASE PRAKTIKAJUHEND *(õpilase nimi, õppegrupp)*

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

Praktika sooritamiseks pöördub õpilane vastava valdkonna ettevõtte poole ja esitab vajalikud andmed vastavalt praktikakoha taotluse vormile. Vorm on kättesaadav praktikabaaside keskkonnas <https://www.vkok.ee>

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

Kolmepoolselt allkirjastatud praktikalepingu koolile kuuluva eksemplari tagastab õpilane kooli praktikaperioodi esimese kahe nädala jooksul, lepingu kooli eksemplari koolile tagastamata õpilast praktika kaitsmisele ei lubata.

Õpilase ja ettevõtte praktikaaruandlus (päeviku täitmine, aruande koostamine, hindamine, tagasiside andmine) toimub veebikeskkonnas <https://siseveeb.ee/vkok>

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://siseveeb.ee/vkok>

1. Praktikapäevik

Ettevõttes praktikal olev õpilane täidab veebipõhiselt praktikapäevikut, mis sisaldab tööde kirjeldusi ja mahtu töötundides praktikapäevade kaupa.

2. 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 praktikaeesmärkide täitmisel, praktikandi enesehinnang tööülesannete täitmisel, hinnang töökultuurile ja tööohutusele ettevõttes.

• kokkuvõte praktikaperioodist - antakse praktikale üldine hinnang.

NB! Aruande salvestamiseks peab igas “aknas” olema vähemalt üks tähemärk.

Õpilane täidab praktikadokumendid veebikeskkonnas <https://siseveeb.ee/vkok>, esitab samas veebikeskkonnas praktikapäeviku ja ettevõttepoolse praktikajuhendajaga kooskõlastatud praktikaaruande koolipoolsele praktikajuhendajale hiljemalt praktikaperioodile järgneva 5 tööpäeva jooksul.

Koolipoolne praktikajuhendaja korraldab praktikakaitsmine praktikaperioodile järgneva kahe nädala jooksul.

1. **Praktika hinne kujuneb:**

• 40% - praktika ettevõttepoolse juhendaja poolt esitatud hinnangust;

• 30% - õpilase enesehinnangust ja individuaalse praktikaülesande põhjal koostatud praktikaaruande hindest;

• 30% - praktika aruande kaitsmisel saavutatud tulemustest.

Õpilase ja ettevõtte praktikaaruandlus (päeviku täitmine, aruande koostamine, hinnangu andmine ja hindamine) toimub veebikeskkonnas <https://siseveeb.ee/vkok>

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.