Vorm 7

**ÕPILASE PRAKTIKAARUANNE, SH ÕPILASE PRAKTIKAARUANDE KOOSTAMISE JUHEND**

VALGAMAA KUTSEÕPPEKESKUS

(eriala nimetus) ERIALA

PRAKTIKAARUANNE; (õpilase nimi, õppegrupp)

**Praktika üldandmed**

• Praktika algus:

• Praktika lõpp:

• Praktika maht: tundi / EKAP

**Praktikandi andmed**

• Nimi:

• Õppegrupp: Kursus:

• E-post:

• Elukoht:

**Ettevõtte andmed**

• Nimetus:

• Aadress:

• Telefon: E-post:

**Ettevõtte kontaktisik/juhendaja:**

• Nimi:

• Telefon: E-post:

**Praktikaaruande sisu:**

• 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; ettevõtte esindaja / juhendaja kooskõlastus praktikaaruandele.

**Õpilase praktikaaruande koostamise juhend**

Praktikaaruanne on kokkuvõte praktikandi tegevusest ettevõttes, kus õpilane sooritab õppekavas praktikaga seotud õpiväljunditest ning hindamiskriteeriumitest lähtuvalt praktilisi ülesandeid, milles kajastub õpilase poolt kogutud informatsioon, analüütiline hinnang ettevõtte tegevusele ning enda poolt tehtud tööle.

**Praktika aruande struktuur:**

• sissejuhatus – praktikakoht, periood, juhendajad, praktikakoha valiku põhjus, ootused praktikale;

• praktikaettevõtte tutvustus – põhitegevusvaldkond, ettevõtte juhtimisstruktuur;

• praktika eesmärgid – praktikaeesmärkide ja -ülesannete lühikirjeldus;

• praktika analüüs – kuidas saavutasin praktika eesmärgid ja õppekava õpiväljundid lähtuvalt õppekava hindamiskriteeriumitest;

• eneseanalüüs ja -hinnang – õppija eneseanalüüs, minu tugevused, nõrkused, mida õppisin juurde, mida kinnistasin, millised minu oskused arenesid praktika ajal, mida pean veel arendama, millised erialased teadmised ja oskused omandasin;

• hinnang praktikakorraldusele – ettepanekud nii koolile kui ka ettevõttele;

• kokkuvõte – ülevaade praktika käigust ja tulemustest, ülesannete ja eesmärkide täitmine, ettepanekud ja arvamused praktika kohta.

**Nõuded vormistamiseks:**

aruanne vormistada vastavalt Valgamaa Kutseõppekeskuse kirjalike tööde vormistamise juhendile,

mille leiad www.vkok.ee (õppetöö – õppekorraldus – õppetöö dokumendid – kirjalike tööde

koostamise ja vormistamise juhend).

**Ettekanne aruandest:**

Õpilane koostab ettekande vabalt valitud viisil, kasutades aruande ilmestamiseks audiovisuaalseid

vahendeid. Ettekanne peab sisaldama kõiki aruande kohustuslikke osi.

Ettekande pikkuseks on aega 5-10 minutit.

Töökohapõhisel õppel õppijal toimub praktika kaitsmine refleksiooniringina, kus õpilane reflekteerib oma õpikogemust praktikal.

**Praktika loetakse läbituks, kui:**

• õppekava õpiväljundid on saavutatud vastavalt õppekava hindamiskriteeriumitele;

• on esitatud täidetud praktikapäevik, mis on juhendaja poolt hinnatud;

• praktikaaruande kohta on esitatud nõuetekohane ettekanne.