

KAITSEVÄE ÜHENDATUD ÕPPEASUTUSTE RAKENDUSKÕRGHARIDUSÕPPE MAAVÄE ÕPPEKAVA PRAKTIKA JUHEND

ÜLDSÄTTED

1. Rakenduskõrgharidusõppe praktika juhend (edaspidi *juhend*) sätestab Kaitseväe Ühendatud Õppeasutuste (edaspidi *õppeasutus*) maaväe rakenduskõrgharidusõppe õppekava õppeaine „Praktika nooremohvitseri rahuaja ametikohal“ korraldamise ja juhendamise korra.
2. Praktika on õpiväljundite saavutamiseks korraldatav sihipärane tegevus, mis on suunatud omandatud teadmiste, oskuste ja hoiakute rakendamisele tulevases töökeskkonnas. Praktika toimub juhendaja kaasabil ja õppeasutuse määratud vormis.

EESMÄRK

3. Praktika eesmärk on anda õppurile esmased vahetud kogemused nooremohvitseri teenistusülesannete täitmiseks rahuaja ametikohal tulevases töökeskkonnas.

PRAKTIKANÕUDED

4. Praktika maht on sätestatud õppekavas.
5. Praktika toimub käesoleva juhendi ja õppeaine ainekava järgi õppeasutuse väljaõppeplaanis määratud ajavahemikul
6. Praktikad hinnatakse vastavalt õppeaine ainekavas sätestatule.

PRAKTIKA KORRALDAMISEGA SEOTUD OSAPOOLED JA ISIKUD

7. Praktika korraldamisega seotud osapooled ja nende ülesanded:
 - 7.1 Kõrgem Sõjakool – korraldab õppurite jaotuse praktikakohtade vahel vähemalt viis nädalat enne praktika algust; organiseerib koostöös juhendajatega õppurite transpordi, toitlustamise ja majutuse vähemalt üks nädal enne praktika algust; toetab teenistuspraktika kontrollimist; lahendab õppuritega seotud igapäevaseid küsimusi.
 - 7.2 Õppeasutuse üldosakonna personalijaoskond – selgitab kaks aastat enne praktika algust KVPSi J1st välja praktikale suunatavale kursusele avatavad erialad; selgitab välja õppurite praktikakohad ning koostab õppeasutuse ülema esildise Kaitseväe juhatajale õppurite praktikale suunamiseks ning juhendajate määramiseks vähemalt viis nädalat enne praktika algust.
 - 7.3 Sõjaväepedagoogika ja juhtimise õppetool – määrab õppeaine eest vastutava õppejõu vähemalt kuus nädalat enne praktika algust; vastutab õppetöö, sh selle kontrollimise ja hindamise eest.
8. Praktika korraldamisega seotud isikud
 - 8.1 Vastutav õppejõud – õppeasutuse sõjaväepedagoogika ja juhtimise õppetooli ülema määratud õppejõud, kes vastutab õppetöö, sh selle hindamise eest.
 - 8.2 Praktikant – praktikale suunatud õppur, kes läbib vastavat õppeainet.
 - 8.3 Juhendaja – Kaitseväe struktuuriüksuse ülema käskkirjaga määratud tegevvälane, kes on vähemalt ühe väljaõppetsükli teeninud rühmaülema-instruktori ametikohal. Juhendaja vastutab praktika vahetu korraldamise ning praktikandi juhendamise, kontrollimise ja talle hinnangu andmise eest. Juhendajale võib määrata mitu juhendatavat, kuid soovitatav on määrata igale praktikandile eraldi juhendaja.
 - 8.4 Abijuhendaja – juhendaja määratud tegevvälane (soovitatavalt ohvitser või vanemallohvitser), kes on vähemalt ühe väljaõppetsükli teeninud instruktori ametikohal. Abijuhendaja abistab vajadusel juhendajat praktikandi juhendamisel, hindamisel ja kontrollimisel.
 - 8.5 Kursuse juhtkond – praktikandi kursuseülem ja -veebel, kes vastutavad õppurite praktikakohtadele jaotamise ning praktikantide administreeriva toetuse korraldamise eest.

- 8.6 Praktika kontrollijad – sõjaväepedagoogika ja juhtimise õppetooli ülema määratud õppejõud ja kursuse juhtkond, kellel on kohustus kontrollida praktikat ja praktikantide tegevust.

PRAKTIKA KORRALDAMISEGA SEOTUD ISIKUTE ÜLESANDED

9. Vastutava õppejõu ülesanded

- 9.1 Koostada ainekava vähemalt kaks nädalat enne praktika algust.
- 9.2 Instrueerida juhendajaid ja praktikante vähemalt nädal enne praktika algust.
- 9.3 Lahendada juhendajate ja praktikantide küsimused, mis on seotud väljaõppega.
- 9.4 Koguda kokku praktika tegevusplaanid (lisa 1) hiljemalt viie tööpäeva jooksul pärast praktika algust.
- 9.5 Korraldada praktika kontrollijate instrueerimine ja tegevusplaanide alusel praktika kontrollimine vähemalt üks kord praktika jooksul.
- 9.6 Täita ja kinnitada õppeaine hindamisprotokoll vastavalt õppekorralduseeskirjas sätestatule.
- 9.7 Koostada teenistuspraktika kontrolli käigus ilmnenud puuduste korral ettekanne koos ettepanekutega praktika paremaks korraldamiseks, sh vajadusel ainekava muutmiseks (lisa 3) sõjaväepedagoogika ja juhtimise õppetooli ülemale hiljemalt kolm nädalat pärast hindamisprotokolli täitmist.
- 9.8 Anda hinnang praktikandi juhiomadustele vastavalt KVÜÕA ülema kinnitatud juhiomaduste hindamise juhendile.

10. Praktikandi ülesanded

- 10.1 Koostada koostöös juhendajaga praktika tegevusplaan (lisa 1) ja esitada see vastutavale õppejõule hiljemalt 5 päeva jooksul pärast teenistuspraktika kohta jõudmist.
- 10.2 Järgida praktika juhendaja suuniseid.
- 10.3 Lähtuda praktika ajal praktikakohas kehtivatest eeskirjadest ja juhenditest.
- 10.4 Kasutada praktikakoha inventari ja varustust otstarbekalt ning heaperemehelikult.
- 10.5 Võtta osa kõigist õppeaine õpiväljunditega määratud tegevustest.
- 10.6 Koostada praktikamapp ainekavaga sätestatud korras.
- 10.7 Hinnata oma juhiomadusi vastavalt KVÜÕA ülema kinnitatud juhiomaduste hindamise juhendile.

11. Juhendaja ülesanded

- 11.1 Korraldada koostöös kursuse juhtkonnaga praktikantide vastuvõtt praktikakohta.
- 11.2 Abistada praktikanti praktika tegevusplaani (lisa 1) koostamisel.
- 11.3 Tagada vajadusel abijuhendajate olemasolu ja suunata nende tegevust.
- 11.4 Tutvustada praktikandile praktikakoha väljaõppe- ja töökorraldust.
- 11.5 Rakendada praktikant õppeaine õpiväljunditega määratud tegevustesse.
- 11.6 Instrueerida ja nõustada praktikanti tema tegevuste planeerimisel, ettevalmistamisel ja läbiviimisel.
- 11.7 Võimaldada praktikandil osa võtta kõigist ainekavas ette nähtud tegevustest.
- 11.8 Toetada praktikanti ainekavas ettenähtud dokumentide hankimisel ja koostamisel.
- 11.9 Kontrollida praktikanti ja anda talle hinnang vastavalt ainekavas sätestatule.
- 11.10 Kontrollida, et praktikant järgib praktika käigus Kaitseväge väljaõppe-eeskirja, ohutuseeskirju ning praktikakoha väljaõppe ja selle ettevalmistamisega seotud dokumente.
- 11.11 Lahendada praktika käigus tekkivad väljaõppega seotud probleemid.
- 11.12 Lahendada praktika käigus tekkivad administratiivsed ja logistilised probleemid koostöös kursuse juhtkonnaga.
- 11.13 Koostada juhendaja praktikaaruanne (iga) praktikandi kohta (lisa 2) ning tutvustada seda praktikandile.
- 11.14 Anda praktikaaruandes hinnang praktikandi juhiomadustele vastavalt KVÜÕA ülema kinnitatud juhiomaduste hindamise juhendile.

12. Abijuhendaja ülesanded

- 12.1 Instrueerida ja nõustada praktikanti tema tegevuste planeerimisel, ettevalmistamisel ja läbiviimisel.
- 12.2 Kontrollida praktikanti ja nõustada juhendajat praktikandile praktika läbimise (vastavalt ainekavas sätestatule) ja juhiomaduste kohta hinnangu andmisel.

12.3 Kontrollida, et praktikant järgiks oma tegevustes Kaitseväe väljaõppe-eeskirja, ohutuseeskirju ning praktikakoha väljaõppe ja selle ettevalmistamisega seotud dokumente.

13. Kursuse juhtkonna ülesanded

13.1 Korraldada koostöös juhendajatega õppurite transport ja majutus vähemalt nädal enne praktika algust.

13.2 Anda vajadusel ja põhjendatud juhtudel juhendajatele lisateavet praktikandi kohta.

13.3 Koostöös juhendajatega lahendada praktikantidega seotud igapäevaseid probleeme.

13.4 Kontrollida koostöös vastutava õppejõuga praktikante vähemalt üks kord praktika jooksul ning vajadusel esitada koostöös vastutava õppejõuga praktika kontrollija aruanne ühe nädala jooksul kontrolli läbiviimist (lisa 3).

13.5 Arvestada praktikandi juhiomadustele antud hinnangutega praktikandi rahuaja ametikoha nõuetele vastavuse hindamisel.

Lisa 1: Praktika tegevusplaan

Lisa 2: Juhendaja praktikaaruanne

Lisa 3: Praktika kontrollija aruanne

Praktika tegevusplaan

Praktika tegevusplaan koostatakse tabelina, mis kajastab õpieesmärkide täitmist nädalate, teemade ja tundide kaupa ning õppeaines ette nähtud mahus.

Näide

Praktikant: Siim Susi				
Nädal	Teema	Tegevus	Koht	Maht
40	Tutvumine praktikakohaga			
40	Välioskused (maskeerimine)	Tundide ettevalmistamine	praktikakoht	6 t
40	Välioskused (maskeerimine)	Tundide läbiviimine	Keskpolügoon	2 t
40	Relvaõppe ettevalmistamine	Tundide ettevalmistamine	Keskpolügoon	8 t
	...			
	...			
	...			
	...			
45	Praktikaanalüüsi koostamine		praktikakoht	16 t
			KOKKU:	234 t

Juhendaja praktikaaruanne

Praktikaaruanne, millega juhendaja annab mh hinnangu praktikandi tegevusele praktika käigus, koostatakse vabas vormis. Dokument peab kajastama vähemalt alljärgnevat punkte.

1. Tegevusplaani vastavus realselt toimunule
2. Hinnang praktikandi tugevatele ja nõrkadele külgedele teenistusülesannete täitmisel
3. Hinnang praktikandi suhtumisele teenistusülesannete täitmisel
4. Soovitused praktikandile
5. Ettepanekud praktika paremaks korraldamiseks
6. Kokkuvõtlik hinne/hinnang praktikandile (skaalal „arvestatud/mittearvestatud“) koos lühipõhjendusega.

Juhendaja tutvustab praktikandile praktikaaruannet ja hinnangut allkirja vastu.

Praktika kontrollija aruanne

Praktika kontrollija aruanne esitatakse vabas vormis ja vajadusel. Dokument peab kajastama vähemalt alljärgnevat punkte.

1. Hinnang praktika läbiviimise vastavusele lähtuvalt koostatud tegevusplaanidest
2. Õppuri(te) üldine hinnang praktikale (praktika eesmärkide täitmine, juhendaja(te) tegevus, probleemid)
3. Juhendaja üldine hinnang praktikale (praktikantide tegevus, probleemid)
4. Ettepanekud praktika paremaks korraldamiseks ja läbiviimiseks