



PRAKTIKA KORRALDUS - Sisekaitseakadeemia väline

2018

SISUKORD

MÕISTED.....	3
EESMÄRK.....	3
<i>Praktika peamiseks eesmärkideks praktikandile on:</i>	3
I TULEMUSLIKKUS.....	4
<i>Praktika edukus sõltub üldjuhul:</i>	4
<i>Praktikandile esitatavad ootused:</i>	4
II PRAKTIKA KORRALDAMINE.....	4
III PRAKTIKA JUHENDAMINE JA JUHENDAJA(TE) ÜLESANDED.....	5
IV TASUSTAMINE.....	6
LISA 1. TAOTLUS PÄÄSTEAMTISSE PRAKTIKALE ASUMISEKS	7
LISA 2. PRAKTIKA TAGASISIDELEHT (TÄIDAB PRAKTIKANT)	8
LISA 3. PRAKTIKANDI HINDAMISLEHT (TÄIDAB JUHENDAJA).....	10

MÕISTED

1. **Õppepraktika** – õpiväljundite saavutamiseks korraldatav sihipärane tegevus, mis on suunatud õpitud teadmiste ja oskuste rakendamisele töökeskkonnas õppeasutuse määratud vormis ning juhendaja juhendamisel.
2. **Praktikant** – õppur, kes tuleb Päästeametisse koolis õpitud teoreetilisi teadmisi, oskusi ja hoiakuid rakendada.
3. **Juhendaja** - Päästeameti teenistuja, kes on määratud praktikandile abistajaks ja nõuandjaks praktika ajal.
4. **Praktikaleping** - kolmepoolne leping praktikandi, kooli ning Päästeameti vahel, milles on sätestatud praktika tingimused ning osapoolte õigused ja kohustused.
5. **Asutus** – asutus, kus viiakse läbi praktika (*edaspidi Päästeamet või PÄA*).
6. **Sisekaitseakadeemia väline praktika** – kutse- ja ülikoolidest õppepraktikal osalevad praktikandid, v.a Sisekaitseakadeemia tudengid (*edaspidi SKA väline praktika*).
7. **Praktika programm** - praktika eesmärged, eelnevalt läbitud õpinguid, praktikaülesandeid, õpiväljundeid, juhendamist, hindamist ja tagasiside andmist käsitlev materjal praktikandile, asutuse- ja koolipoolsele juhendajale.

EESMÄRK

Õppepraktika eesmärk on praktilise töö kaudu kinnistada ja süvendada õppekava õppeainetest omandatud teadmisi ja oskusi ning valmistada õpilast ette valitud erialal töötamiseks.

Õppepraktikate läbiviimine SKA väliste õppurite seas, aitab kaardistada vastava eriala õpilaste valmisolekut asuda tööle praktika läbiviimise kohas (vastavas piirkonnas) või üldiselt organisatsioonis. Õppepraktikate läbiviimise valmisolek aitab hilisemas perioodis hõlbustada värbamist, kus Päästeametil on võimalik teha praktikandile pakkumine tööle asumiseks.

PRAKTIKA PEAMISTEKS EESMÄRKIDEKS PRAKTIKANDILE ON:

- reaalse töökogemuse kaudu siduda teooriat ja praktikat, et tugevdada ja täiendada õpitavat ja saavutada õppekava väljundeid;
- toetada ja täiendada olemasolevaid ja õpetada uusi erialaseid oskusi;
- erialaste pädevuste arendamise kõrval arendada üldpädevusi ja enesekindlust;
- julgustada enesetäiendust läbi kriitilise eneserefleksiooni;

- pakkuda materjali projektide, uurimus- või lõputöö kirjutamiseks;
- anda võimalus samastuda spetsialisti rolliga;
- parem informeeritus töömaailmast ja konkreetsest valdkonnast on abiks karjäärivaliku tegemisel.

I TULEMUSLIKKUS

Üldjuhul on praktikaprotsessis kolm osapoolt – õppur, koolipoolne juhendaja ja Päästeameti poolne juhendaja. Nende koostööst sõltub praktika eesmärgi täitmine. Praktika eesmärgi tulemuslik täitmine toetab õppekava kui terviku eesmärgi täitmist. Lisaks otseste osapoolte koostööle sõltub praktika tulemuslikkus ka kooli ja Päästeameti valmisolekust ja vastavatest tegevustest praktika korraldamisel.

Kooli, Päästeameti ja praktikandi õigused ja kohustused praktikaperioodil on määratud praktikalepingus ja programmis ning vaidlused lahendatakse osapoolte kokkuleppel. Kvaliteetne praktika tähendab praktikandi ajutist praktiliste tööülesannete täitmist, tavaliselt väljaspool kooli, mis toimub õppimise ja hindamise raamistikus, kus praktikant võtab individuaalselt vastutuse õppida.

PRAKTIKA EDUKUS SÕLTUB ÜLDJUHUL:

- selgest eesmärgist ja korraldusest,
- adekvaatsest juhendamisest ja hindamisest,
- praktikandi eneserefleksioonist.

PRAKTIKANDILE ESITATAVAD OOTUSED:

- lugupidav suhtumine kaaskolleegidesse ja töösse, kohuse- ja vastutustunne,
- positiivne eelhäälestus, lojaalsus ametile,
- initsiatiiv, leidlikkus, võime iseseisvalt mõelda ja tegutseda,
- ausus, püüdlikkus ja õpihimu,
- kohanemisvõime, meeskonnatöö, arenemise soov,
- abivalmidus, pingetaluvus ja paindlikkus,
- oskus alustatu lõpule viia,
- kontseptuaalne mõtlemine, uued ideed,
- soov teha omapoolseid ettepanekuid, uute ideede rakendamiseoskused ja tahe,
- huvi omandatava eriala vastu.

II PRAKTIKA KORRALDAMINE

Personali-ja asjaajamisosakonna toimingud:

- 1) Õppur saab esitada taotluse (Lisa 1) praktika läbimiseks e- kirja teel Päästeameti personalinõunikule (info koduleheküljel). Sooviavalduse menetlemiseks on vajalik õppuri kooli poolt kinnitatud praktika programmi, CV-d ja praktikalepingut.

- 2) Kui õppur pöördub praktikakoha läbimiseks mõne PÄA teenistuja poole, edastab teenistuja algse info oma keskuse personalinõunikule, kes võtab ühendust praktikandiga.
- 3) Personalinõunik annab praktikandile hiljemalt 30 päeva pärast tagasiside praktika sooritamise või mitte sooritamise võimaluse kohta.
- 4) Vastavalt programmile, õppuri taustale ja osakonna võimalusele otsib personalinõunik võimaliku praktikakoha.
- 5) Osakonna ja juhendaja positiivse otsuse korral teeb personalinõunik õppuri kirjalikult antud nõusolekul taustakontrolli. Taustakontrolli mitte läbinule PÄA praktikat ei võimalda.
- 6) Personalinõunik teavitab ameti või keskuse inimesi praktikandi viibimisest sel ajavahemikul.
- 7) Personalinõunik korraldab PÄA, kooli ja praktikandi vahel kirjalikult sõlmitava kolmepoolse praktikalepingu sõlmimise, kus sätestatakse osapoolte õigused, kohustused ning vastutus. Praktikant lubatakse praktikale pärast lepingu jõustumist.
- 8) Personalinõunik lisab lepingu DHS-i.

Üksuse juhi toimingud:

- 9) Üksuse juht, kuhu praktikant praktikale suundub, annab personalinõunikule teada juhendaja nime. Praktikandil võib olla mitu juhendajat, kuid siis peab juhendajate vahel olema määratud teemad ja ajagraafik praktikandiga tegelemisel.
- 10) Struktuuriüksuse juht või määratud juhendaja organiseerib koostöös haldusosakonna varade talituse teenistujaga praktikandi **esimeseks** praktikapäevaks kõik vajalikud töövahendid (ametis tegeleb - töökoha teenuse tagamise ekspert, keskustes – varade talituse peaspetsialist).
- 11) Struktuuriüksuse juht taotleb kirjalikult praktikandile esimeseks praktikapäevaks vajalikud andmebaaside kasutajaõigused.

III PRAKTIKA JUHENDAMINE JA JUHENDAJA(TE) ÜLESANDED

- 1) Praktika esimesel päeval võtab õppuri vastu **määratud juhendaja** ning taotleb valvelaua teenindajalt läbipääsukaardi profiilile „Praktikant“.
- 2) Juhendaja lepib personalinõunikuga kokku kohtumise esmaseks sissejuhatavaks juhendamiseks.
Praktika esimesel päeval viib personalispetsialist läbi esmase **sissejuhatava juhendamise**.
- 3) Praktika esimesel päeval viib juhendaja(d) praktikandiga läbi vestluse, mille käigus selgitatakse välja vastastikused ootused, sõlmitakse kokkulepped ja pannakse paika edasine tegevusplaan.
- 4) Praktika juhendaja kontrollib praktika aruannet ja jälgib, et praktikant ei kasutaks selles asutusesiseseks kasutamiseks tunnustatud dokumente ning kontrollib, et praktikandile antakse ja edastatakse vaid praktikaks vajalikke materjale.
- 5) Praktika juhendaja teeb esimese paari päeva jooksul praktikale tulemise päevast praktikandile tutvumisringkäigu ja tutvustab praktikanti meeskonnale, kellega ta hakkab koostööd tegema.
- 6) Juhendaja õpetab ja kontrollib praktikandi andmebaaside kasutamist (tagab andmebaaside kasutamise kordadega tutvumise ning reeglite jälgimise) ja jälgib praktika ajal jooksvalt kokkulepitud praktika kava.

- 7) Juhendaja tutvustab praktikandile tegevusi vastavalt konkreetsele praktikaprogrammile, juhendab, suunab, jälgib ja toetab igapäevaselt praktikanti praktika õpiväljundite saavutamisel ning annab praktikandile tagasisidet.
- 8) Praktika lõppedes analüüsib juhendaja tehtut, hindab praktikandi tööd (Lisa 3), annab tagasisidet nii koolile, praktikandile kui personalinõunikule, teeb ettepanekuid parendustegevusteks ning praktika poolelijäämise korral teavitab sellest kooli.
- 9) Praktika lõppedes küsib juhendaja tagasisidet praktikandilt (Lisa 2).
- 10) Vajadusel osaleb juhendaja koolis praktika kaitsmisel.

IV TASUSTAMINE

- 1) Praktikandile ei maksta tasu praktikal olemise eest.
- 2) Praktika juhendamise eest makstakse tasu juhendaja(te)le palga eelarvest, praktika tasude fondis. Amet maksab juhendaja(te)le juhendamise eest tasu ühtsete põhimõtete alusel, mis on kinnitatud peadirektori käskkirjaga.
- 3) Lisatasu ei maksta juhul, kui juhendamise eest tasub õppeasutus.

LISA 1. TAOTLUS PÄÄSTEAMTISSE PRAKTIKALE ASUMISEKS

Ees- ja perekonnanimi	
Kontaktandmed	
Õppeasutus*	
Eriala*	
Tase, kursus*	
Soovitatav praktika pikkus nädalates	
Soovitatav ajavahemik praktika sooritamiseks	
Soovitatav praktikal käimise viis/aeg (mitu korda nädalas, mitu tundi korraga jms)	
Millis(t)esse Päästeameti struktuuriüksus(t)esse soovite praktikale tulla (kuni 3)? Miks?	
Millega täpsemalt soovite tutvuda ja tegeleda?	
Praktika eesmärk, oodatavad tulemused (teadmised, oskused jms)	
Mis motiveerib sooritama tasustamata praktikat Päästeametis?	

Taotlusele lisada oma CV, soovi korral ka motivatsioonikiri.

Kuupäev:

LISA 2. PRAKTIKA TAGASISIDELEHT (TÄIDAB PRAKTIKANT)

Kuupäev:

Praktikandi ees-ja perekonnanimi:

Struktuuriüksus:

Juhendaja nimi ja ametikoht:

Praktika periood:

Küsimused

1. Mis meeldis Päästeametis praktikal olles kõige rohkem (põhjenda)?
2. Kas praktika käigus täidetud ülesanded olid Sulle võimetekohased? Milliseid ülesandeid oleksid soovinud veel täita ning milliste ülesannete maht oleks võinud väiksem olla?
3. Milliste tööülesannete täitmine andis kõige rohkem uusi teadmisi (st arendas professionaalselt)?
4. Kas jäid rahule praktika juhendamisega (põhjenda)?
5. Mis ei meeldinud (tekitas ebamugavust, oli ebaseeldiv teha vmt)?
6. Mis üllatas? Mis oli teisiti kui arvasid?
7. Kas ja kuidas toetasid eelnevad valdkondlikud teadmised praktika ülesannete täitmist? Millistest teadmistest jäi puudu?
8. Mis mulje jättis Sulle Päästeamet organisatsioonina? Kas soovivad Päästeamet kui praktika asutust teistele praktikantidele (põhjenda)?
9. Mida uut said teada:
 - oma õpitava eriala kohta?
 - päästevaldkonna kohta (seadused jmt)?
 - Päästeameti kohta?
10. Ettepanekuid asutuses muudatuste tegemiseks
 - töökorralduses?
 - praktika korralduses?
11. Kas tekkis huvi asuda tööle Päästeametisse või keskustesse?

PS! Puuduste, soovitude ja ettepanekute esitamine ei mõjuta kindlasti praktika hinnangut, pigem näitab tööga sügavuti tutvumist ning aitab tööd Päästeametis edaspidi paremini korraldada nii töötaja kui ka praktikandi jaoks.

LISA 3. PRAKTIKANDI HINDAMISLEHT (TÄIDAB JUHENDAJA)

Praktikandi ees-ja perekonnanimi:

Struktuuriüksus:

Juhendaja(te) nimi ja ametikoht:

Praktika periood:	Praktikal viibitud tööpäevade arv	Juhendatud päevade arv

Palun hinnata praktikandi alljärgnevaid oskusi 5-palli skaalas, kus „5“ on suurepärane, „4“ - väga hea; „3“ - hea; „2“ - rahuldav ja „1“ - kasin. Vajadusel lisada täiendavad kommentaarid selgituseks.

	Hinne	Täiendavad kommentaarid
1. Praktikandi võimed, teadmised ja oskused		
<u>Mõistmisvõime</u> - antud korraldustest arusaamine, oskus informatsiooni analüüsida ja järeldusi teha		
<u>Otsustus- ja vastutusvõime</u> - julgus ja võime oma ülesannete piires iseseisvalt otsustada ja valmisolek oma otsuste eest vastutada, sh algatusvõime ja iseseisev probleemidele lahenduste otsimise võime		
<u>Suuline väljendusoskus</u> - mõtete arusaadav, loogiline, täpne ja ladus suuline esitamine		
<u>Kirjalik väljendusoskus</u> - keeleliselt korrektsete, loogilise ülesehitusega, täpsete ja üheselt mõistetavate kirjalike materjalide koostamine		
<u>Teadmised</u> - Erialaste teadmiste olemasolu ja rakendamine teenistuskohustuste täitmisel		
2. Praktikandi töösse suhtumine		
<u>Töötempo ja täpsus</u> - kohustuste ja tööülesannete täitmise kiirus		
<u>Töö kvaliteet</u> - täidetud tööülesannete korrektsus, sisule vastavus		
<u>Koostöövalmidus</u> - valmisolek meeskonnatöök ja koostöök kaastöötajatega ning nende toetamiseks		
<u>Õppimine töös</u> - praktiliste tegevuste, oskuste ja kogemuste omandamine töö käigus		

Üldhinnang praktikandi tehtud tööle (5-palli skaalas, põhjendus):

Kinnitan, et praktika jooksul *täideti/ei täidetud* praktika tegevuskava täies mahus ja vastavalt esialgselt plaanitule.

Praktika tegevuskava mitte täitmise põhjused:

Kas oled edaspidi huvitatud praktikandi juhendajaks hakkamisest?

Juhendaja: _____

(nimi, allkiri)

Kuupäev: _____

NB! Palun tagastada hindamisleht kolme (3) tööpäeva jooksul peale praktika lõppemist PAO-le.