



TALLINNA ÜLIKOO

Balti filmi, meedia, kunstide ja kommunikatsiooni instituut

Balti filmi, meedia, kunstide ja kommunikatsiooni instituudi direktori korraldus nr. 1-16/199
kuupäev 17.05.2018

Praktikajuhend

I Üldsätted

1. Tallinna Ülikooli Balti filmi, meedia, kunstide ja kommunikatsiooni instituudi (edaspidi *BFM*) praktika juhend määratleb *BFMi* kureeritavates õppekavades sisalduva erialapraktika ja välispraktika (edaspidi välispraktika) sisu ja korralduse nõuded.
2. Juhend kehtestatakse „TLÜ õppekorralduse eeskirja“ (TLÜ senati 15. juuni 2015 määrus nr. 15) §12 lõige 5 alusel ning tuginedes „Praktika rakendamise põhimõtted Tallinna Ülikoolis“ (TLÜ akadeemilise prorektori 31. jaanuar 2011 korraldus nr. 19).

II Erialapraktika

Erialapraktika eesmärk ja sisu

1. Erialapraktika on õpiväljundite saavutamiseks korraldatav sihipärane tegevus, mis on suunatud õpitud teadmiste ja oskuste rakendamisele töökeskkonnas.
2. Erialapraktika eesmärgiks on toetada õppekava õpiväljundite saavutamist.
3. Praktika lühitutvustus, mis sisaldab eesmärki, õpiväljundeid ja hindamisvormi fikseeritakse ainekaardil ja on avalikult kättesaadav õppekorralduse eeskirjas sätestatud korras.
4. Praktika eest vastutav õppejõud koostab praktika kursuseprogrammi, mis avalikustatakse õppeinfosüsteemis ÖIS ja milles lisaks ainekaardis sisalduvale informatsioonile on määratletud:
 - a. praktikakohale esitatavad nõuded ning praktikana arvestatavad tegevused;
 - b. praktika eel üliõpilase poolt esitatavate dokumentide loetelu;
 - c. praktika sooritamise nõuded ning praktika kestel ja lõppedes üliõpilase poolt esitatavad dokumendid ja materjalid;
 - d. praktika hindamismeetodid ja – kriteeriumid.

Erialapraktika korraldus

5. Enne praktikale siirdumist tutvustab praktika koordinaator või praktika eest vastutav õppejõud üldist praktika korraldust, praktika juhendit ning kõigi praktika osapoolte õigusi ja kohustusi.
6. Praktikakohaks sobiva organisatsiooni valib üldjuhul välja üliõpilane, kooskõlastades selle eelnevalt praktika eest vastutava õppejõuga.

7. Erialapraktikale registreerimiseks esitab üliõpilane allkirjastatud praktikale registreerimise lehe praktika koordinaatorile hiljemalt 21 kalendripäeva enne praktikale siirdumist.

Praktika osapoolte rollid

8. Üliõpilane:
 - a. esitab hiljemalt 21 kalendripäeva enne praktikale siirdumist ülikoolipoolsele praktika koordinaatorile vormikohase praktikale registreerimise lehe (Lisa 1), kus on kirjas praktika läbiviimise koht, praktika juhendaja(d) ning nendega kooskõlastatud praktika eesmärk, läbimise ajavahemik ja praktikakava;
 - b. registreerib ennast enne praktikale suundumist ÕISIS vastavasse praktika ainesse; suveperioodil praktikale suunduvad üliõpilased kooskõlastavad kevadsemestri jooksul instituudi poolt määratud tähtjaks praktikale mineku ülikoolipoolse praktikajuhendajaga ja registreerivad end ÕISIS praktika ainesse järgmisel sügissemestril;
 - c. esitab peale praktika läbimist vormikohase enesehinnangu, praktikaaruande ja muud kursuseprogrammis nõutud materjalid.
9. Ülikoolipoolne praktikajuhendaja:
 - d. tutvustab kursuseprogrammis ettenähtud vormis üliõpilastele praktika korraldamise ja läbimise reegeleid;
 - e. kooskõlastab üliõpilase praktika registreerimislehe;
 - f. juhendab üliõpilast praktikale eesmärgi seadmisel ja aruande kirjutamisel;
 - g. annab praktika sooritanud üliõpilasele õpiväljundite täitmise kohta hinnangu;
 - h. võtab vajadusel ühendust praktikaorganisatsiooni üliõpilase praktikaülesannetega toimetuleku ning muude praktika läbimisega seonduvate küsimuste suhtes.
10. Ülikoolipoolne praktikakoordinaator:
 - a. tutvustab üliõpilasele praktika korraldust ja nõustab praktikaga seonduvates küsimustes;
 - b. annab vajadusel praktikale suunduvale üliõpilasele kaaskirja.
11. Organisatsioonipoolne praktikajuhendaja:
 - a. osaleb üliõpilase praktikakava koostamisel;
 - b. annab praktikandile tööülesandeid;
 - c. juhendab praktikanti ülesannete täitmisel ja kontrollib praktikandi tööd;
 - d. annab üliõpilase praktika sooritusele hinnangu ja täidab praktika lõppedes hinnangulehe.

Praktika sooritamise tingimused

12. Praktika aruandes annab üliõpilane praktika kohta üldiseloostuse ja hinnangu praktika eesmärkide täitmisele suunatud tegevustele kursuseprogrammis välja toodud nõuete kohaselt.
13. Praktika hindamine toimub peale praktika sooritamist vastavalt kursuseprogrammis toodud tingimustel ning kursuseprogrammis määratletud hindamiskriteeriumide kohaselt.

III Välispraktika

Välispraktika eesmärk

1. Välispraktika eesmärk on luua võimalus ülikoolis omandatud teadmiste ja oskuste rakendamiseks töökeskkonnas läbi rahvusvahelise kogemuse ning luua eeldused iseseisvaks erialaseks täiendamiseks.
2. Välispraktika toetab õppekava üldiste eesmärkide ja õpiväljundite saavutamist, sealhulgas oskust rakendada konkreetseid õpitud erialaseid teadmisi ja oskusi praktikas, suutlikkust ennast iseseisvalt ja tööalaselt täiendada, arendada võõrkeeleoskust ning sallivust hoiakute ja väärtuste mitmekesisusse.

Välispraktika sooritamise tingimused

3. Välispraktikana on võimalik bakalaureuseõppe õppekaval sooritada ainekursus Välispraktika FKI6001.FK (9 EAP) ja magistriõppe õppekaval Välispraktika FKI7002.FK (9 EAP). Lisaks on välismaal võimalik sooritada 6 EAP mahus erialapraktika, juhul kui see ei ole enne välispraktikale siirdumist sooritatud.
4. Välispraktika sooritatakse õpingute jooksul ning täies mahus välisriigis. Välispraktikat ei saa sooritada Tallinna Ülikooli tegevuskohariigis juhul, kui üliõpilase õppekavajärgne õpe toimub täielikult või osaliselt antud riigis.
5. Välispraktikat on võimalik sooritada Erasmus+ programmi alusel sooritatava välispraktika raames, vastavalt Erasmus+ programmi õpiränne välisriigis praktika sooritamiseks kandideerimise ja osalemise tingimustele.
6. Välispraktikat võib sooritada erinevat tüüpi avaliku sektori organisatsioonides, vabauhingutes või ettevõtetes.
7. Üliõpilase õppe nominaalkestus pikeneb välispraktika alusel välisriigis viibitud semestri võrra juhul, kui üliõpilane on täitnud Tallinna Ülikooli õppekorralduse eeskirjas sätestatud välisõppes viibimisega seoses õppe nominaalkestuse pikenedamise tingimused.
8. Varasemat töökogemust ei saa varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) alusel arvestada välispraktikaks kui õppekavas sisalduvaks eriala valikaineiks.

Välispraktika korraldus ja maht

9. Välispraktika (9 EAP) maht on minimaalselt 234 tundi.
10. Enne praktikale siirdumist tutvustab praktika koordinaator või praktika eest vastutav õppejõud üldist praktika korraldust, praktika juhendit ning kõigi praktika osapoolte õigusi ja kohustusi.
11. Välispraktikale registreerimiseks esitab üliõpilane allkirjastatud praktikale registreerimise lehe praktikale koordinaatorile hiljemalt 21 kalendripäeva enne praktikale siirdumist.
12. Välispraktikale siirdumiseks vormistatakse BFMi direktori korraldus.

PRAKTIKA REGISTREERIMISLEHT

Õppekava:.....

Üliõpilane

Ees- ja perenimi:

E-post:

Telefon:

PRAKTIKA EESMÄRK (3 peamist tegevust varasemate õpingute raames omandatud teadmiste, oskuste ja hoiakute rakendamiseks praktikas, lähtudes praktika õpiväljunditest)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

PRAKTIKAORGANISATSIOON

Nimetus:.....

Praktikal viibimise aeg:.....

Praktika maht (tundides):

Juhendaja andmed:

Ees-ja perenimi:.....

Ametikoht:.....

E-post:.....

Telefon:.....

PRAKTIKA PLAAN (praktika jooksul läbi viidavad tegevused ja ajakava, eeldatavad tulemused)

.....
.....
.....
.....
.....

