

## **BÜROOPRAKTIKA II JUHEND**

Õppeaine: **Büroopraktika II**

Õppeaine kood: **AAP447**

Õppeaine maht: 6 EAP

Hindamisviis: Hindeline arvestus

### **1. Praktika eesmärk**

Praktika eesmärk on omandada ja süvendada erialaseid teadmisi ja oskusi töötamisel projekteerimisbüroos konkreetsete projektide ja planeeringutega või kohalikus omavalitsuses osaledes ehitusprojektide ja planeeringute menetlemisel, ning analüüsida ettevõtet ja ettevõtte tööstruktuuri.

### **2. Praktika ajaline jaotus**

Praktika toimub 4. õppeaasta kevadsemestril **kestusega 4 nädalat** projekteerimisbüroos, kohalikus omavalitsuses vm kohas vastavalt pooltevahelisele kokkuleppele.

### **3. Praktika korraldus**

Praktikakoha valib reeglina üliõpilane. Kui üliõpilane vajab abi praktikakoha leidmisel, peab ta hiljemalt üks kuu enne praktika alguskuupäeva sellest teavitama praktika juhendajat. Teaduskond ei taga üliõpilasele vaba praktikakohta ning soovitud kuupäevast praktikale asumise võimalust, kui üliõpilane ei ole esitatud tähtajast kinni pidanud.

Pärast praktikakoha valimist tuleb selle kinnituseks praktikakoha juhendajal täita ja allkirjastada instituudi poolt ettevalmistatud ankeet (Lisa 1 Ankeet praktikakoha juhendajale). Üliõpilane edastab praktikakoha poolt allkirjastatud ankeedi hiljemalt üks kuu enne praktika alguspäeva praktika juhendajale. Pärast ankeedi saamist otsustab praktika juhendaja praktikakoha sobivuse üle ning väljastab üliõpilasele 10 tööpäeva jooksul arvates kirjelduse saamisest suulise vastuse.

Ankeet praktikakoha juhendajale peab olema hiljem lisatud ka praktikaaruande koosseisu (loe täpsemalt peatükist Aruandlus).

### **4. Praktika sisu**

Praktika ajal tehtava töö sisuks peavad olema erinevad tegevused, mis kuuluvad järgmistesse valdkondadesse:

- projekteerimis- ja kujundusprogrammide kasutamine;
- osalemine struktuuriüksuste igapäevatoos, meeskonnatöö kogemuse saamine ning erialaste tööülesannete lahendamine;

- projekti dokumentatsioonile esitatavate normidokumentide kasutamiskuse süvendamine;
- praktikakoha ja selle tööstruktuuri analüüsimine.

Praktikakoht peab praktikandile tagama:

- igapäevase juhendamise praktikakoha juhendajalt, kes hindab praktika lõppedes praktikandi tööd;
- võimaluse dokumenteerida oma tööd;
- vajaliku väljaõppe, kui seda nõuab töö iseloom.

Instituudi praktika juhendaja soovi korral peab praktikakoht võimaldama tal külastada praktikakohta vähemalt ühe korra praktikaperioodil, et saada ülevaade praktikandi tööst, tutvuda töötingimustega ja praktikandi saavutustega, ning vestelda praktikakoha juhendajaga.

## 5. Aruandlus

Praktikaaruanne peab olema vormistatud vastavalt TTK Kirjalike tööde vormistamise juhendile.

Praktikaaruande koosseis:

- Praktikapäevik
- Praktika kokkuvõte
- Tehnilise dokumentatsiooni materjalid
- Ankeet praktikakoha juhendajale
- Tõend praktikal viibimise kohta

**Praktikapäevik**- Praktikapäeviku eesmärk on vahekokkuvõtete tegemine, milles antakse ülevaade tööülesannetest ning tulemustest praktikanädalate kaupa, praktikandi osaluse määrast meeskonnatöös ja kirjeldatakse lühidalt saadud kogemust.

**Praktika kokkuvõte** – Kokkuvõtte eesmärk on anda ülevaade praktikast ja hinnata saadud kogemust. Kokkuvõttes kirjeldatakse projekte, milles praktika käigus osaleti ning tööülesandeid, mida praktika käigus lahendati; kirjeldatakse töömeetodeid ja tööülesannete täitmiseks vaja läinud ressursse; analüüsitakse töö tulemust; analüüsitakse isiklikku praktika sooritust, sh rakendatud akadeemilisi oskusi ja olemasolevate oskuste arengut praktika käigus; antakse ülevaade praktikakoha struktuurist ja töökorraldusest; ning antakse hinnang praktikakogemusele ja praktika juhendamisele.

**Tehnilise dokumentatsiooni materjalid** – Praktikaaruandesse lisatavad tehnilise dokumentatsiooni materjalid on projektdokumentatsiooni osad (eskiisid, plaanid, vaated, lõiked, sõlmed, spetsifikatsioonid) jms materjalid, millele praktikakoht ei ole seadnud piiranguid.

**Ankeet praktikakoha juhendajale** – Praktikakoha juhendaja poolt täidetud ja allkirjastatud ankeet (Lisa 1. Ankeet praktikakoha juhendajale).

**Tõend praktikal viibimise kohta**– Praktikakoha juhendajal tuleb täita ning allkirjastada tõend, mis esitatakse üliõpilase poolt koos teiste dokumentidega praktika lõppedes

praktikaaruande koosseisus koolipoolsele praktika juhendajale. (Lisa 2. Tõend praktikal viibimise kohta)

Praktikaaruandes ja dokumentatsioonis kajastatavad andmed ja järeldused on konfidentsiaalsed ega kuulu avaldamisele kolmandatele, praktikaga mitteseotud isikutele.

Praktikaaruanne tuleb esitada hiljemalt 28. veebruariks praktika juhendajale Tomomi Hayashile (tomo@hga.ee).

## **6. Hindamine**

Aine lõpeb hindelise arvestusega, mille aluseks on üliõpilase poolt esitatud praktika lõpparuanne. Hinde panemisel hinnatakse saadud kogemust ja üliõpilase analüüsivõimet.

## **7. Märkused**

Vajadusel võib üliõpilane sooritada praktika mitmes (kuni kahes) ettevõttes.

Praktikal viibiv üliõpilane allub praktikakohas kehtivale sisekorrale ja töödistsipliinile. Üliõpilane peab järgima EV töötervishoiu ja tööohutuse seadust. Pooltevahelised erimeelsused lahendatakse TTK-poolse juhendaja osalusel.

Koostas: Tomomi Hayashi, tomo@hga.ee

/allkirjastatud digitaalselt/  
Hindrek Kesler  
arhitektuuriinstituudi direktor

### ANKEET PRAKTIKAKOHA JUHENDAJALE

Praktika toimub 4. õppeaasta kevadsemestril **kestusega 4 nädalat (6 EAP)** projekteerimisbüroos, kohalikus omavalitsuses vm kohas vastavalt pooltevahelisele kokkuleppele. Praktika on õppekava kohustuslik osa. Praktika eesmärk on omandada ja süvendada erialaseid teadmisi ja oskusi töötamisel projekteerimisbüroos konkreetsete projektide ja planeeringutega või kohalikus omavalitsuses osaledes ehitusprojektide ja planeeringute menetlemisel, ning analüüsida ettevõtet ja ettevõtte tööstruktuuri.

Palume praktikakoha juhendajal täita alljärgnev ankeet ning anda see allkirjastatult (paber kandjal või digitaalselt) tagasi praktikandile.

Praktikandi nimi:
Praktikakoht (ettevõtte/asutus):
Praktikakoha kontaktandmed:
Praktikakoha tegevusvaldkond:
Juhendaja nimi ja kontaktandmed:
Praktikandi tööülesannete lühikirjeldus:
Praktikandile esitatavad nõuded:
Vajalikud oskused:
Koormus nädalas:
Praktika alustamise ja lõpetamise kuupäev:
Muu vajalik info praktikakoha kohta:
Juhendaja allkiri ja kuupäev:

## **TÕEND PRAKTIKAL VIIBIMISE KOHTA**

Praktikandi nimi:

Praktikakoht (ettevõtte/asutus):

Juhendaja nimi:

Praktika alustamise ja lõpetamise kuupäev:

Juhendaja iseloomustus praktikandi kohta:

Muud märkused:

Juhendaja allkiri ja kuupäev: