

## SOTSIAALPEDAGOOGIKA ERIALAPRAKTIKATE JUHEND

Praktika on [Tallinna Ülikooli õppekorralduse eeskirja](#) (§ 12 lg 5) järgi õpiväljundite saavutamiseks korraldatav sihipärane tegevus, mis on suunatud õpitud teadmiste ja oskuste rakendamisele töökeskkonnas ülikooli määratud vormis ning juhendaja juhendamisel. Erialapraktika sisu ja korralduse kehtestavad akadeemilised üksused praktika juhendis.

Sotsiaaltöö ja nõustamise õppekava rühma kuuluvas sotsiaalpedagoogika õppekavas sisaldub kohustuslikult läbitav praktika moodul, mahuga 18 EAP. Praktika mooduli eesmärk on:

- Luua võimalused töökeskkonna tundmaõppimiseks ja õppimiseks reaalses töökeskkonnas;
- Luua eeldused teoreetiliste teadmiste praktiliseks kasutamiseks ning suhtlemis- ja koostööoskuste täiendamiseks.

Praktika mooduli läbimisel õpiväljunditena üliõpilane:

- omab ülevaadet sotsiaalpedagoogilise töö kavandamisest, korraldusest ja arendustegevusest erinevates töövaldkondades (haridus- ja sotsiaalhoolekandeadasutused, kohalik omavalitsus, noortekeskused, noorte kinnipidamisasutused jm) ning praktilist töökogemust ühes neist;
- omab praktilist kogemust lapse ja noore sotsiaalse toimetuleku hindamiseks ja vajaduspõhiseks toetamiseks;
- omab kogemust tegutsemiseks meeskonna- ning võrgustikutöös ja suhtlemisel erinevate sihtgruppidega;
- oskab oma tegevust planeerida, reflekteerida ja analüüsida, kasutades selleks erinevaid meetodeid;
- suudab seostada omandatud teadmised ja oskused kutsestandardipõhiste kompetentsidega ja analüüsida nende avaldumist praktilises tegevuses.

Praktikamoodul sisaldab kolme ainet:

<b>Kohustuslikud õppeained 18 EAP</b>				
Kood	Õppeaine nimetus	Maht EAP	Läbimise aeg	Täpsustus
KAS6002.HR	Erialapraktika I	6	II semester	Vaatluspraktika
KAS6003.HR	Erialapraktika II	6	IV semester	Koolipraktika
KAS6004.HR	Erialapraktika III	6	VI semester	Valikpraktika

Õpiväljundite saavutatuse hindamiseks õppekava läbimisel kogub üliõpilane kõikide praktikate info portfooliosse, kirjeldades nende seotust õppekavas sisalduvate ainetega ning sotsiaalpedagoogi [kutsestandardis \(tase 6\)](#) kirjeldatud kompetentsidega.

Praktika juhend koosneb kolmest osast. Esimeses osas kirjeldatakse praktika üldist korraldust ja praktika erinevate osapoolte ülesandeid. Teine osa sisaldab konkreetse praktikaga seotud tingimusi. Kolmandas osas antakse juhised praktika dokumenteerimiseks.

## **1. Üldine korraldus**

1.1. Praktikal on kolm osapoolt – üliõpilane, ülikoolipoolne juhendaja (edaspidi nimetatud õppejõud) ning praktikakoha poolne juhendaja (edaspidi nimetatud lähijuhendaja). Lisaks abistab ülikooli poolt tehniliselt praktika koordinaator suunamiskirjade väljastamisega praktikakohale, lähtudes üliõpilase antud ning õppejõu kinnitatud infost.

1.1.1. Üliõpilane on sotsiaalpedagoogika õppekaval õppija, kes on registreerinud end praktika ainesse ÕISIS, on läbinud praktika sooritamiseks vajalikud eeldused ning kasutab omandatud teoreetilisi teadmisi praktikakohas rakendamiseks. Üliõpilane on vastutav praktikajuhendi järgimise ja kursuseprogrammis seatud õpiväljundite saavutamise eest. Üliõpilane leiab omale praktikaks sobivad praktikakohad, kooskõlastab need õppejõuga, teeb kokkulepped praktikakohaga, annab info ülikoolile praktikakoha ja lähijuhendaja kohta, edastab lähijuhendajale vajalikku teavet eelnevalt läbitud ainete (sh läbitud praktika) kohta, lepib lähijuhendajaga kokku praktika ajakavas ning tingimustes. Üliõpilane järgib praktika käigus praktikakohas kehtivaid reegleid, sotsiaalpedagoogi tööga seonduvaid õigusakte, ametieetikat ja häid tavasid hea koostöö tagamiseks. Üliõpilane täidab kogu praktikaprotsessi jooksul praktikapäevikut (käesoleva juhendi kolmandas osas kirjeldatud praktikamapi osa), milles kirjeldab ja analüüsib, hindab, võrdleb kogetut teoreetiliste teadmistega ja kutsestandardis kirjeldatud kompetentsidega, selgitab praktikal toimunut ning lisadena esitab ilmestavaid materjale.

1.1.2. Õppejõud on õppeinfosüsteemis määratud ning tegutseb praktika ülikooli poolse juhendajana. Õppejõud toetab üliõpilast praktika ettevalmistamisel seminaridel, annab praktika juhendid, abistab praktika käigus tekkinud probleemide lahendamisel, toetab üliõpilast õpikogemuse mõtestamisel ning hindab õpiväljundite saavutamist.

1.1.3. Lähijuhendaja on praktikakoha poolt määratud isik, kes tutvub praktikajuhendiga ja selles välja toodud õpiväljunditega, juhendab ja toetab üliõpilast praktikakohas, et luua tingimused praktika sooritamiseks, aitab üliõpilasel mõista praktika käigus kogetut ja õpitud ning hindab õpiväljundite saavutamist. Lähijuhendaja on eelistatult vähemalt 3-aastase sotsiaalpedagoogilise töö kogemusega ning on töötanud praktikakohas vähemalt üks aasta.

1.2. Praktika mahuna on 1 EAP kohta arvestatud:

1.2.1. 13 akadeemilist tundi (akadeemilise tunni kestus on 45 minutit) praktilist tööd praktikakohas (nn kontakttundi), sh tegevuste ettevalmistus, hindamine jms, mis toimub praktikakohal (nn praktiline töö), ning

1.2.2. 13 akadeemilist tundi praktika ettevalmistamise, eneseanalüüsi, aruandluse, ülikooli poolsete praktikaseminaride jaoks, mis võib toimuda väljaspool praktikakohta (nn administratiivne ja reflektiivne töö).

1.3. Sobiva koha praktika sooritamiseks valib üliõpilane, leppides kokku praktika tegemise tingimustes. Praktikakoht peab võimaldama praktikas kirjeldatud teemal teoreetiliste teadmiste ellu rakendamist. Praktikakohaks ei ole üldjuhul sobiv üliõpilase töökoht, kuna seal on üliõpilane juba väljakujunenud töötaja rollis. Varasemate õpingute ja töökogemuste arvestamiseks kasutatakse [VÕTA süsteemi](#).

*Nõuanne! Tutvusta praktikakohale ja lähijuhendajale oma seniseid kogemusi ja läbitud aineid, mille leiad ÕIS-ist, see abistab vastastikku ootuste seadmisel.*

*Nõuanne! Valmista end kohtumiseks ette ja tutvu eelnevalt praktikakoha ülesannetega, põhimäärusega, lähijuhendaja ja seotud töötajate ametijuhenditega.*

1.4. Üliõpilane annab teada ülikooli praktika koordinaatori jagatud tabelis oma praktikakoha, selle juhi nime, ametikoha ja e-posti aadressi, lähijuhendaja nime, ametikoha ja kontaktandmed, kokkulepitud praktika toimumise ajavahemiku või ajad vähemalt 5 tööpäeva enne praktikaga alustamist, aga mitte hiljem kui kokku lepitud tähtajal.

1.5. Õppejõud kontrollib praktikakoha sobivust praktika sooritamiseks, praktika koordinaator edastab suunamiskirja praktikakoha juhile.

1.6. Vajadusel korraldab üliõpilane või lähijuhendaja praktikalepingu sõlmimise praktikakohaga (nt konfidentsiaalsetele andmetele ligipääsul nende

konfidentsiaalsetena hoidmiseks, vastutusõiguse saamiseks vms). Praktikalepingu vormis ja sisus lepivad kokku praktikakoht ning üliõpilane.

## **2. Praktika sooritamine**

- 2.1. Iga praktika maht on 6 EAP, s.o vähemalt 78 akadeemilist tundi praktilist tööd praktikakohas (praktiline töö) ja 78 akadeemilist tundi praktilist õpet toetavaid tegevusi (administratiivne ja reflektiivne töö).
- 2.2. Praktika eesmärgid, sisu ja õpiväljundid on kirjeldatud ainekaardil ja kursuseprogrammis.
- 2.3. Praktika loetakse arvestatuks, kui üliõpilane
  - 2.3.1. on teinud ainekaardil kirjeldatud praktilist tööd vähemalt punktis 2.1 toodud mahus (praktiline töö),
  - 2.3.2. on osalenud aine raames toimuvatel praktikaseminaridel (administratiivne ja reflektiivne töö),
  - 2.3.3. on pidanud praktikapäevikut, koostanud praktikamapi koos selle nõutud osadega, täitnud kutsestandardis kirjeldatud tegevusnäitajate saavutamist ning esitanud need, tõendamaks praktika sooritamist ja õpiväljundite saavutamist (administratiivne ja reflektiivne töö),
  - 2.3.4. saavutanud planeeritud õpiväljundid.
- 2.4. Üliõpilane valib omale sobiva vormi portfoolio täitmiseks (Exceli või Wordi formaat) ning kajastab oma erialast praktilist kogemust ning [sotsiaalpedagoogi kutsestandardis \(tase 6\)](#) kirjeldatud tegevusnäitajate saavutamist.

## **3. Praktika dokumentatsioon**

- 3.1. Praktika läbimist tõendab ning kogu protsessi kirjeldab üliõpilane praktikamapis ning kutsestandardi tegevusnäitajate portfoolios.
- 3.2. Praktikamapp sisaldab 4-osalist praktikapäevikut, mis on allkirjastatud praktikandi ja lähijuhendaja poolt, kutsestandardi tegevusnäitajate portfooliost (nn kutseportfoolio) ja lisadest.
  - 3.2.1. Üldandmed:
    - Praktikandi nimi ja toimiv e-posti aadress.

- Praktikakoha ja lähijuhendaja nimed, kontaktandmed.
- Praktika aja info.

### 3.2.2. Praktika kirjeldus:

- Praktika nimetus.
- Praktika täpsemate asjaolude kirjeldus.
- Praktika sisu.
- Praktika aluseks olevate peamiste ülesannete analüüs.

### 3.2.3. Praktikapäevik:

- 3.2.3.1. Päevade kaupa kirjeldatud praktika raames tehtud tegevused ja omandatud kogemused.
- 3.2.3.2. Praktikant täidab jooksvalt praktikapäevade infot. Lähijuhendajal ja ülikoolipoolsel juhendajal on õigus igal hetkel praktika jooksul küsida praktikandilt praktikapäeviku väljavõtet.

### 3.2.4. Omandatud kogemuste sidusus:

- Argumenteeritud ülevaade praktiliste kogemuse käigus kasutatud teoreetilistest lähenemistest (nt ainete kaupa).
- Loetelu praktilise kogemuse käigus saavutatud tegevusnäitajatest sotsiaalpedagoogi kutsestandardis (tase 6) nimetatud kompetentside lõikes.

### 3.2.5. Õpiväljundid:

- 3.2.5.1. Praktika alguses üliõpilase poolt seatud isiklik eesmärk praktikale ning praktika lõpus hinnang isikliku eesmärgi saavutamisele.
- 3.2.5.2. Üliõpilase hinnang praktika õpiväljundite saavutamisele ning ettepanekud praktika paremaks korraldamiseks edaspidi.
- 3.2.5.3. Lähijuhendaja hinnang üliõpilase õpiväljundite saavutamisele, tagasiside üliõpilase tegevusele, soovitus praktika sooritamaks või mittesooritamaks lugemise kohta ning ettepanekud õppejõule praktika korralduseks edaspidiseks.

### 3.2.6. Kutsestandardi sotsiaalpedagoog, tase 6 tegevusnäitajate portfolio (kutseportfolio):

- 3.2.6.1. Argumenteeritud ja kogemustel põhinev ülevaade praktika käigus omandatud kogemustest kutsestandardis toodud tegevusnäitajate lõikes.
- 3.2.6.2. Üliõpilane täiendab erialapraktika I raames loodus kutseportfooliot iga järgmise erialapraktika käigus.
- 3.2.7. Lisad:
  - 3.2.7.1. Üliõpilase poolt vabalt valitud materjalid, mis aitavad mõista praktikal kogetut.
- 3.3. Üliõpilane esitab praktikamapi, mis sisaldab praktika lähijuhendaja allkirjastatud praktikapäevikut, õppejõuga kokku lepitud tähtjaks enne praktika lõpuseminari ning reflekteerib lõpuseminaril omandatud praktilisi oskusi ja kogemusi. Lähijuhendaja tõendab oma allkirjaga, et üliõpilane on sooritanud praktika kirjeldatud kujul.