

NÜÜDISMEEDIA ERIALA PRAKTIKAJUHEND

BFM7380.FK PRAKTIKA, 6 EAP	
1. Praktika maht	Praktika maht on 6 EAP-d, millest töötundide maht peab olema vähemalt 135 tundi.
2. Kontrollivorm	Arvestus Aruande hindamist korraldab vastutav õppejõud. Positiivse arvestuse saamise aluseks on aruanne, mille alusel võib eeldada, et nimetatud õpiväljundid on saavutatud. Üliõpilane osaleb ka praktika kaitsmisel.
3. Praktika üldeesmärgid	Süvendada üliõpilaste kogemust ja professionaalse töö nõuete ja korraldusega kohanemist reaalsetes meediakeskkondades/-ettevõtetes. Pakkuda võimalust õppetöös omandatud teadmiste ja oskuste rakendamiseks ja kinnistamiseks. Omandada teadmisi ja kogemusi meediaettevõtete või -osakondade, meediateenuste/-suhtlusega seotud ametikohtadel töötavate inimeste töö spetsiifikast. Praktika läbinu saab vahetult tutvuda erialase tööga, saab aru omandatud erialaste teadmiste rakendustest praktikas ja omab eeldusi näha sarnaseid seoseid ka tulevikus, oskab ära tunda ja rakendada oma erialaseid tugevusi ning samas ka puudusi, et neid õpingute toel kompenseerida ning kõrvaldada.
4. Praktika õpiväljundid	Praktika läbinud üliõpilane: <ul style="list-style-type: none"> - oskab määratleda neid ameteid meediaga seotud töökohtadel, mille puhul tema teadmised, huvid ning isikuomadused toetavad edukat tegutsemist. - on saanud praktilise töö kogemus reaalses ettevõtluskeskkonnas; - oskab õppeöös omandatud teoreetilisi ja praktilisi oskusi reaalses töökeskkonnas rakendada.
5. Praktika korraldus	<ul style="list-style-type: none"> - Praktika üldist korraldust reguleerib TLÜ õppekorralduse eeskiri §12 lõige 5. - Praktika (kursus BFM7380.FK) kuulub nüüdismeedia magistri õppekava erialaste ja kohustuslike ainete hulka. - Kursusele registreerumine vastab üldisele korrale. - Praktikakoha leidmise eest vastutab üliõpilane, praktikaalaseid läbirääkimisi ettevõtetega tuleb käsitleda osana praktikast. - Reeglina sooritavad nüüdismeedia eriala üliõpilased oma erialapraktika meediaettevõttes, meediateenuseid osutavas ettevõttes või ettevõtete/organisatsioonide kommunikatsiooni- või teistes meediaga seotud osakondades. - Praktika sooritamise aeg ja koht lepitakse kokku praktikandi ja praktikakoha esindaja vahel. Lepingut praktikant praktika sooritamiseks ei sõlmi.

	<ul style="list-style-type: none"> - Praktilise osa läbimiseks kvalifitseerub ka osalemine projektides, mis vastavalt õppekava nõukogu otsusele kvalifitseeruvad praktikaks. Otsused erijuhtumite osas (nt erialase töö kvalifitseerumine praktikaks) langetab õppekava kuraator koos kursuse vastutava õppejõuga. - Erasmuse või mõne muu programmiga praktika sooritamisel tuleb järgida programmidest tulenevaid iseärasusi ning nõudeid (stipendiumi taotluse alused, praktilisel viibimise aeg, aruandlus jms), mis on ette kirjutatud nii Tallinna Ülikooli kui ka teiste isikute poolt. - Praktika arvestamiseks esitab üliõpilane praktika eest vastutavale õppejõule praktika sisu kirjelduse ja analüüsi ehk aruande ning, praktika juhendaja hinnangu (Lisa 1). - Enne praktikale siirdumist tuleb täita registreerimisleht koos praktika plaaniga ning saata see hiljemalt 5 tööpäeva enne praktika algust allkirjastatult BFMi praktikakoordinaatorile (bfmpraktika@tlu.ee). Vaata lisa www.tlu.ee/bfm/opingud/praktika.
<p>6. Praktika sisu</p>	<p>Üliõpilased sooritavad praktika konkreetses meediaettevõttes või meediateenuseid osutavas firmas. Praktika koosneb vahetust tegevusest praktikakohas (vähemalt 135 tundi) ning individuaalse aruande koostamisest.</p> <p>Üliõpilane tegutseb koos praktika juhendajaga koostatud individuaalse tööplaani alusel konkreetsete praktiliste tööülesannete lahendamisel.</p>
<p>7. Praktika individuaalne/praktiline osa</p>	<p>Individuaalse/praktilise tegevuse osa sisuks on vahetu osalemine meedia või meediateenustega seotud töökohal, kus üliõpilased saavad täita õppekava eesmärkidega ühtivaid ülesandeid.</p> <p>Praktikakoha leidmise initsiatiiv lasub üliõpilasel. Potentsiaalsed praktikakohad tuleb enne ettevõtte poole pöördumist kooskõlastada õppekava kuraatori ja/või kursuse juhendajaga. Pärast kooskõlastuse saamist kontakteerub üliõpilane soovitava praktikakohaga ja alustab läbirääkimisi.</p> <p>Edukad läbirääkimised algavad sellest, et üliõpilane mõtleb läbi oma ootused praktika sisu osas ja jagab neid ootusi ka praktikakohas on nn <u>juhendajaga</u> ehk ettevõtte töötajaga, kes on valmis praktikandiga tegelema, tööülesandeid jagama ning juhendama.</p> <p>Koostöös juhendajaga tuleb koostada <u>praktika esialgne plaan ja registreerimisleht</u>, mis on aluseks praktikandi tegevustele. Registreerimislehe leiab veebilehelt https://www.tlu.ee/bfm/opingud/praktika. See tuleb esitada allkirjastatult BFMi praktikakoordinaatorile.</p>

8. Praktika aruandlus ja hindamine	<p>Praktika läbimiseks tuleb esitada praktikaaruanne, mis koosneb järgmistest osadest:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praktika sisu kirjeldus ja analüüs, võimalusel koos näidistega töödest. - Juhendaja hinnang (Lisa 1). <p>Praktikaaruanne tuleb esitada enne praktika kaitsmist meiliaadressile andres.konno@tlu.ee.</p>
8.1 Praktika sisu kirjeldus ja analüüs	<p>Praktika sisu kirjeldus ja analüüs koosneb kahest osast – esimene osa (A) kirjeldab ettevõtet/organisatsiooni, teine (B) annab ülevaate üliõpilase ülesannetest ning teostatud töödest.</p> <p>A Praktika esimeseks eesmärgiks on süvenemine organisatsiooni olemusse, selle juhtimisse ning toimimise efektiivsusesse. Tähelepanu peaks pöörama järgmistele aspektidele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organisatsiooni filosoofia ja missioon - kas on mingeid põhimõtteid või väärtusi, milles on kokku lepitud, mida jagatakse ja millest näiteks probleemsete situatsioonide korral lähtutakse? - organisatsiooni struktuur, töötajate arv – kas tegemist on suure meediaorganisatsiooni- või osakonnaga või on see pigem väike; kuidas hinnata suuruse ja efektiivsuse suhet? - tsentraliseeritus/detsentraliseeritus, juhtimise stiil, informatsiooni levitamise liin, otsustamine ja probleemide lahendamine firmas – kuidas juhtida ja motiveerida nn. loovmeeskonda? - organisatsiooni funktsioneerimine, selle efektiivsus - töötajate rahulolu oma firmaga, töötajate motiveeritus, grupid - töögrupid ning sõprusgrupid, liidrid, mikrokliima, konfliktus, konfliktide lahendamise stiil. <p>B Praktika teine eesmärk on meediatöoga seotud vahetu kogemuse saamine.</p> <p>Vastavalt praktika sisule täidab praktikant üht või enam selgelt määratletud ülesannet, mida tuleb praktikaaruandes etapiti kirjeldada lisades kõikvõimalikud töösse puutuvad materjalid: tekstid, heli- ja või videomaterjal, fotod, kavad, koosolekute memod (v.a. konfidentsiaalne info) jmt.</p> <p>Aruandes on oluline kirjeldada ja analüüsida töö protsessi, oodatud tulemuse saavutamise viisi ja vahendeid, võimalusel kajastada ka tulemuste efektiivsust.</p>
9. Osapoolte õigused ja kohustused	<p><u>Praktikandi õigused ja kohustused.</u></p> <p><i>Praktikandil on õigus</i></p>

- saada praktika sooritamiseks vajalikku informatsiooni, sellekohast tuge nii ülikoolipoolselt koordinaatorilt kui ka vahetult juhendajalt praktikakohas;
- teha ettepanekuid praktika efektiivsuse tõstmiseks;
- saada asjakohast tagasisidet vahetult juhendajalt.
- põhjendatult ning kooskõlastatult õppejõuga katkestada suhe praktikakohaga.

Praktikandil on kohustus

- tagada töölase info konfidentsiaalsus vastavalt praktikakohas ettenähtud korrale;
- järgida praktikakohas ettenähtud töölaseid norme ning töökorraldust;
- **NB!** tutvustada käesolevat juhendit praktikakoha poolt seatud juhendajale.

Juhendaja õigused ja kohustused

Juhendajal on õigus

- küsida täiendavat informatsiooni nii praktikandilt kui ka vastutavalt õppejõult;
- on õigus keelduda jagamast konfidentsiaalset informatsiooni ja piirata praktikandi juurdepääsu sellele;
- põhjendatult ning kooskõlastatult vastutava õppejõuga katkestada praktikasuhe üliõpilasega.

Juhendajal on kohustus

- toetada ning juhendada praktikandi tegevusi, mis on eelduseks praktika eesmärkide ja õpiväljundite täitmiseks;
- praktika lõppedes anda kirjalik hinnang praktikandi tegevusele

Vastutava õppejõu õigused ja kohustused

Vastutaval õppejõul on õigus

- otsustada praktikakoha ja tegevuste sisu kohasuse osas arvestades kursuse eesmärke ning määratud õpiväljundeid;
- õigus ja kohustus teha vajadusel täiendavaid ettepanekuid praktika sisu osas vastavalt praktika plaanile;

	- õigus ja kohustus hinnata praktika arvestatuks või mitteamvestatuks vähemalt kahe nädala jooksul peale aruande nõuetekohast esitamist.
--	--

Juhendi koostajad:

Andres Kõnno
andres.konno@tlu.ee

LISA 1

Juhendaja roll töös praktikandiga on seotud praktikandi toetamisega tema kohanemisel töökeskkonnaga, tööülesannete andmisega, praktikandi juhendamise ja jälgimisega nende täitmisel, praktikandile tagasiside andmisega ja nõustamisega. Praktika lõppedes koostab juhendaja kirjaliku hinnangu.

Abiks juhendajapoolse hinnangu koostamisel.

Asutusepoolse juhendaja hinnang sisaldab soovituslikult järgmist infot:

- Hinnang üliõpilase toimetulekule ülesannete täitmisega.
- Üliõpilase suhtumine praktikasse
- Hinnang ettevalmistusastmele
- Hinnang praktikaga seotud teadmiste, oskuste arengule/saavutatusele praktika käigus.
- Praktikandi tugevused/arenguvajadused.

Hinnang koostatakse kahes eksemplaris, millest üks jääb praktikandile ja teine lisatakse praktika aruandele.

BALTI FILMI, MEEDIA, KUNSTIDE JA KOMMUNIKATSIOONI INSTITUUT
NÜÜDISMEEDIA
PRAKTIKA HINDAMISLEHT (täidab praktika juhendaja)

Üliõpilase nimi:
Asutuse, (tootmis)firma nimi:
Aadress:

Juhendaja kontakt: nimi, telefon, e-mail:

Praktika sooritamise periood:

Üliõpilase praktika lühikokkuvõte:

--

Hindamisskaala: 5 – väljapaistev, 4 – väga hea, 3 – hea, 2 – rahuldav 1 – tagasihoidlik

MEESKONNATÖÖ	Hinne		Hinne
Suhtlemisvõime		Iseseisvus	
Võime töötada meeskonnas		Kohusetundlikkus	
Avatus nõuannetele		Püüd enesetäiendamisele	
Avatus kriitikale		Kohanemisvõime	
Tähtaegadest kinnipidamine		OSKUSED	
PROFESSIONAALSED OMADUSED		Oskused (tehnilised)*	
Otsustusvõime		Oskused (muud erialased)	
Usaldusväärsus		Probleemide analüüsivõime	
Initsiatiivlikus		Probleemide lahendamisevõime	
Loovus		Võime näha laiemat pilti	

*kui praktika raames ei olnud tehnilisi ülesandeid, jätke see lahter tühjaks

**KOONDHINDED ÜKSIKUTE TÖÖÜLESANNETE VÕI
PRAKTIKA ÜLDISTE TULEMUSTE EEST**
(juhendaja äranägemisel)

	Ülesanne, konkreetne või üldine tulemus	Hinne
1		
2		

3		
4		
5		
6		
7		

Juhendaja kommentaar:

Kuupäev:

Juhendaja allkiri:

Õppekava kuraator: Andres Kõnno
akonno@tlu.ee



TALLINNA ÜLIKOOL

Balti filmi, meedia, kunstide ja kommunikatsiooni instituut
Narva mnt 27, 10120 Tallinn
Ph: +372 62 68 188
Fax: +372 62 68 108