

PRAKTIKALEPING nr 479

Mõdrikul 2. detsember 2015. a.

Lepingu **Pooled** (eraldi Pool) on Lääne-Viru Rakenduskõrgkool (edaspidi **Kool**), mida esindab õppeprorektor Merje Vaide, (üliõpilane Lillia Lasn (edaspidi **Praktikant**) ja *Narva Linna kaitseliit Linnasõudajad* (ettevõtte/asutuse nimetus) (edaspidi **Ettevõtte/Asutus**), mida esindab *Ants Lämets* (nimi, ametinimetus) (edaspidi **Ettevõtte/Asutus**), mida esindab *Peaaramatupidaja Rõna Lausmaa* (nimi, ametinimetus).

Praktika nimetus Praktika I.

Praktika on töökeskkonnas juhendaja juhendamisel toimuv õppimine praktilise töö kaudu, mille eesmärk on:

- 1) teorias omandatud teadmiste ja oskuste praktikas kinnistamine ja rakendamine;
- 2) praktiliste kutse- ja ametialaste oskuste omandamine ning hoiakute ja väärtushinnangute kujundamine;
- 3) kutsealase identiteedi väljakujunemise toetamine.

Lähtudes eesmärgist leppisid Pooled kokku alljärgnevas:

1. Lepingu sisu

- 1.1. Määratleda siduvad koostööpõhimõtted praktika läbiviimiseks.
- 1.2. Tagada õppija toetamine õppes omandatud teadmiste, oskuste, vilumuste, hoiakute, väärtushinnangute jm kujundamiseks autentises õpikeskkonnas – ettevõttes.
- 1.3. Leppida kokku sobiva õpikeskkonna loomises (juhendamine) ja õpieesmärkide saavutamiseks seatud tingimustes (õppekava).
- 1.4. Luua ettevõtte/asutusele võimalus panustada tulevaste töötajate ettevalmistusse ja erialaõppe korraldusse.
- 1.5. Saada regulaarset tagasisidet kooli õppeprotsessi ja sisu muutmiseks/täiendamiseks/parendamiseks.

2. Lepingu koht, aeg, kestvus

- 2.1. Praktika kestab alates 14.03 - 10.04.2016; 18.04 - 29.05.2016
- 2.2. Lepingu Pooled on Lepinguga seotud selle allkirjastamise hetkest kuni praktikaaruande kaitsmiseni, kuid mitte kauem kui kaks pädalat pärast praktika lõppemist.
- 2.3. Praktika toimub *Narva Linna kaitseliit*

Narva Puhki pl 5 k. nr 75004485
(ettevõtte/asutuse nimi ja aadress, kus praktikant praktika ajal viibib)

3. Andmed praktikandi ja praktika juhendajate kohta

- 3.1. Ettevõttes/asutuses on praktika juhendaja (täidab ettevõtte/asutus)

Narva Linna kaitseliit Rõna Lausmaa
(nimi, ametinimetus, kontakttelefon, e-post)
Peaaramatupidaja tel 5150189 35 99025
Rõna, Lausmaa @ narva.ee

- 3.2. Koolis on praktika juhendaja (täidab kool)

Siiri Luts, Eva Vahtramäe, Kaidi Kallaste, siiri@lvrrk.ee; eva@lvrrk.ee; kaidi@lvrrk.ee.
(nimi, ametinimetus, kontakttelefon, e-post)

- 3.3. Andmed praktikandi kohta (täidab kool)

Ees- ja perekonnanimi Lillia Lasn, Eriala Raamatupidaja, Kursus R15 KÕ.

4. Poolte õigused ja kohustused

4.1. Kooli õigused

- Algatada koostöö ettevõttega/asutusega praktika läbiviimise eesmärgil.
- Saada ettevõttelt/asutuselt tagasisidet praktika korraldusega seonduva kohta.
- Saada ettevõttelt/asutuselt tagasisidet praktikaperioodi lõppedes nii Praktikandi õpitulemuste kui ka vajalike muudatuste kohta õppekavas või õpiprotsessis.
- Lõpetada praktikaleping ennetähtaegselt.
- Vajadusel teha täiendusi praktikaprogrammi.

4.2. Kooli kohustused

- Tagada Lepingu ettevalmistamine ja koostamine.
- Tagada Praktikandi teadmiste, oskuste ja hoiakute tase praktikale siirdumiseks vastavalt õppekavas toodud õpiväljunditele.
- Valmistada Praktikant ette praktika korraldust puudutavates küsimustes (dokumentatsiooni täitmine, aruandluse esitamine, hindamisprotsess jne) ning viia läbi tööohutuse alane instrueerimine.
- Tagada kooli- ja ettevõtte/asutusepoolse juhendaja ettevalmistus praktika (a) ettevalmistamiseks, (b) juhendamiseks, (c) hindamiseks ja (d) tagasiside andmiseks praktika vältel ning lõppemisel teistele lepingu osapooltele.
- Määrata Praktikandile koolipoolne juhendaja.
- Tagada praktikaetevõttega/-asutusega infovahetus praktikaperioodi jooksul.
- Tagada Praktikandi nõustamine praktika ajal.
- Viia läbi praktika kokkuvõtlik hindamine, kaasates kõiki lepingu osapooli.
- Anda Praktikandile praktikajuhend ning juhtnöörid selle järgimiseks.
- Tagada õpiprotsessi seire ettevõttes/asutuses.

4.3. Ettevõtte/asutuse õigused

- Saada koolilt eelnevat teavet Praktikandi saabumise kohta vähemalt üks (1) kuu enne praktika algust või tulenevalt kokkulepetest raamlepingus.
- Saada koolilt vajalik ettevalmistus Praktikandi juhendamiseks, hindamiseks ja tagasiside andmiseks.
- Saada tagasisidet koolilt ja Praktikandilt ettevõtte töö ja juhendamissuutlikkuse kohta.
- Saada koolilt tuge praktika käigus ilmnevate probleemsete olukordade lahendamiseks.
- Saada praktikaprogramm ning vajadusel koolipoolseid selgitusi selle järgimiseks.
- Osaleda kooli poolt korraldatava(te)l praktika tagasiside seminaril ja praktikaaruande kaitsmis(t)el.
- Lõpetada praktikaleping ennetähtaegselt.

4.4. Ettevõtte/asutuse kohustused

- Allkirjastada kolmepoolne Leping.
- Tagada pädev juhendaja praktika ajaks ettevõttes/asutuses.
- Tagada esmane tööohutusalane juhendamine ettevõttes/asutuses.
- Tagada ettevõttega/asutusega tutvumine, sh eesmärkide, ülesannete ja peamiste tööprotsesside selgitamine.
- Tagada töökorralduse reeglite tutvustamine ning vajadusel nõustada praktikanti nende täitmisel.
- Teha praktika vältel koostööd kooliga, võimalusel osaleda praktikaaruande kaitsmisel ja kokkuvõtval hindamisel.
- Juhendada ja toetada Praktikanti seatud eesmärkide ning õpiväljundite saavutamisel, lähtudes praktikaprogrammist ja individuaalsetest eesmärkidest.
- Luua võimalused õpiväljundite saavutamiseks praktika ajal.
- Teavitada kooli praktika korralduslikest või Praktikandiga seotud probleemidest.

- Anda Praktikandile tagasisidet praktika jooksul ning kokkuvõttev hinnang praktika lõpus kooli poolt määratud vormis.

4.5. Praktikandi õigused

- Juhtida oma õpiprotsessi praktika ajal eesmärgipäraselt, vastutustundlikult ja aktiivselt.
- Saada koolilt ettevalmistus praktika korraldust puudutavates küsimustes (sh dokumentatsiooni täitmine, aruandele esitatavad nõuded, praktika hindamine, tagasisidestamine jne).
- Saada koolilt ettevalmistus õppekavast tulenevate õpiväljundite saavutamiseks praktika ajal.
- Saada praktikaprogramm ning vajadusel selgitused selle järgimiseks.
- Saada piisavalt juhendamist eesmärkide ja õpiväljundite saavutamiseks kooli- ja ettevõtte/asutusepoolset juhendajalt.
- Saada esmane tööohutusala juhendamine ja vajalikud vahendid ohutuks töösoorituseks.
- Teha ettepanekuid praktikalepingu ja/või selle lisade muutmiseks praktika eel ja ajal.
- Teha ettepanekuid praktika tulemuslikumaks korralduseks praktika eel, ajal ja järgselt.

4.6. Praktikandi kohustused

- Allkirjastada kolmepoolne Leping.
- Seada eesmärgid ja ülesanded praktikaperioodiks ning töötada nende saavutamise nimel.
- Omandada praktikale minekuks tarvilikud õppekavajärgsed teadmised, oskused ja hoiakud.
- Järgida praktika ajal praktikaprogrammi täitmist ning vajadusel alata muudatuste tegemine.
- Kasutada ettevõtte/asutuse vara heaperemehelikult.
- Järgida kokkulepitud käitumisnorme ja reegleid ning töödistsipliini praktika vältel.
- Täita praktikajuhendaja poolt Praktikandile antud tööülesandeid, ettevõtte/asutuse töökorralduse reegleid, tööohutusnõudeid või muid ettevõttes/asutuses kehtestatud nõudeid.
- Esitada praktika lõppedes tähtaegselt koolile praktikaaruanne ja/või teised kokkulepitud praktikadokumendid.
- Tagastada ettevõtte/asutuse poolt allkirjastatud lepingu üks (1) eksemplar koolile hiljemalt kaks (2) nädalat enne praktika algust.


5. Lepingu muutmine ja ennetähtaegne lõpetamine

- 5.1. Lepingu või selle lisade muutmise ettepaneku teeb üks Lepingu Pool ning kooskõlastab selle teiste osapooltega kirjalikult. Muudatused lepingusse viib sisse Kool.
- 5.2. Lepingu ennetähtaegsest lõpetamisest peab Pool teavitama teisi Lepingu Pooli.

6. Lõppsätted

- 6.1. Leping on vormistatud kolmes identses võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris, millest iga Pool saab ühe.
- 6.2. Vaidlused lahendatakse Lepingu Poolte vahel läbirääkimiste teel.

Poolte allkirjad

Õppeprorektor Merje Vaide	Ettevõtte/asutuse esindaja <i>Varva Linnakantside</i> <i>peaasutajatepeaasutaja</i> Riina Lausmaa	Praktikant Liilia Lasn
	<i>Riina Lausmaa</i> <i>12.11.2024</i>	