

## Praktika leping nr 949

Lääne-Viru Rakenduskõrgkooli üliõpilane (praktikant)	Erika Lehmus, II R (nimi, õppertühm, e-post, telefon)
ühelt poolt ja ETTEVÕTE (praktikaorganisatsioon)	
Narva Linnahautsli? Reg. nr 75008485 (ettevõtte nimi)	Narva, Peetri' pe 5 (aadress)
keda esindab Linnasekretär Ants Lümets (ettevõtte juhi nimi)	
teiselt poolt, on käesolevaga kokku leppinud, et Ettevõtte võimaldab üliõpilasel sooritada praktika vastavalt programmile.	
Praktika nimetus: Raamatupidamispraktika II (kevad)	
Praktika toimumise aeg: 03.05.2010 - 06.06.2010	
Ettevõtte poolt on määratud praktikajuhendajaks (nimi, ametikoht): Rõna Laumaa Narva Linnahautsli? peavaimatepidaja	
3599025 5150199 (telefon)	rõna.laumaa@narva.ee (e-post)
Lääne-Viru Rakenduskõrgkooli poolt on määratud praktikajuhendajaks (nimi, ametikoht): Malle Kasearu	
3295958 (telefon)	malle@modriku.edu.ee (e-post)

**I osa Praktikaasutus (ettevõtte, organisatsioon)**

1.1 Praktikaasutus võimaldab oma ruumides ja territooriumil läbi viia praktikat ja vastutab praktika kohapealse korralduse eest, viib läbi esmase tööohutusalase juhendamise.

1.2 Loob vajalikud tingimused praktikaülesannete täitmiseks ja määrab igale praktikandile kvalifitseeritud juhendaja (lähijuhendaja).

1.3 Lähijuhendaja suunab ja abistab praktikanti praktika eesmärgistamisel, sooritamisel ja probleemidega toimetulekul; vastutab juhendatava tegevuse järjepidevuse eest, toetab tema kutsealast arengut. Lähijuhendaja jagab praktilisi kogemusi, soovitab juhendmaterjali, koostab iseloomustuse ja teeb ettepaneku praktikandi hindamiseks (või hindab).

1.4 Praktikaasutusel on õigus katkestada käesolev leping juhul, kui praktikant ei täida töösisekorraeeskirja.

## II osa Õppeasutus

2.1 Kohustub:

2.1.1 Saatma üliõpilase õppekava kohaselt praktikaasutusse praktikale.

2.1.2 Andma üliõpilasele praktikaga seotud programmi ja muud vajalikud juhendid.

2.1.3 Määrama juhendaja-õppejõu, kes aitab praktikanti ja lähijuhendajat praktika programmi täitmisel, teostab järelevaatust ja hindab üliõpilase praktikat.

2.2 Praktikandi juhendamise eest õppeasutus ettevõttele (lähijuhendajale) tasu ei maksa.

## III osa Praktikant

3.1 Kohustub täitma asutuse kodukorda ja arvestama töö spetsiifikat. Praktikant täidab praktikaülesanded vastavalt praktikaprogrammile ja muudele praktikajuhenditele.

3.2 Kohustub koostama praktikaaruande ja esitama selle õppeasutusele tähtaegselt.

3.3 Praktikandil on õigus saada erialaselt juhendatud ja saada tagasisidet; teha ettepanekuid praktika paremaks korraldamiseks.

3.4 Informeerib koheselt praktikaasutust praktikale mitteilumusest ja selle põhjustest.

3.5 Kohustub hoiduma tegudest, mis kahjustavad praktikaasutuse vara.

3.6 Ei kasuta praktikaasutuse vara ja infot eesmärkidel, mis ei ole kooskõlas praktikaasutuse tegevuse või praktika eesmärkidega.

3.7 Tagastab peale praktika lõppemist praktikaasutuse poolt praktikandi kasutusse antud töövahendid või hüvitab nende maksumuse mittetagastamise või tahtliku rikkumise korral.

## IV Muud sätted

4.1 Võimalikud lahkarvamused Õppeasutuse, Praktikaasutuse ja Praktikandi vahel praktika sooritamise küsimustes lahendavad osapooled läbirääkimiste käigus.

## V osa Tähtaeg

5.1 Leping jõustub allkirjutamise päevast ja kehtib kuni praktika lõpu kuupäevani.

5.2 Leping on koostatud kolmes eksemplaris.

Õppeprorektor:

Merje Vaide

(allkiri, 13.01.2010)

Ettevõtte juht:

(allkiri, kuupäev)

Üliõpilane:

(allkiri, kuupäev)

# RAAMATUPIDAMISE PRAKTIKA PROGRAMM

## Raamatupidamise eriala II kursuse üliõpilasele (kevel) – maht 5 AP

**Praktika eesmärk:** anda koolis omandatud teoreetiliste teadmiste praktikas kasutamise oskus; raamatupidajale vajalike kutseoskuste ja isikuomaduste arendamine praktilise töö kaudu; raamatupidamisarvestuse erinevate lõikude tundmaõppimine; praktikakohas töö käigus saadud kogemuste analüüsimine ja enesehinnang.

**Juhendamine:** praktikat juhendab kooli raamatupidamise lektor ja äriühingus vastava ala spetsialist nn lähijuhendaja.

### Praktika jooksul käsitletavat valdkonnad:

1. **Tutvumine ettevõttega** - õigusvorm, põhitegevus, struktuuriüksused, tegevuseesmärgid jne.
2. **Raamatupidamine**
  - 2.1 Raamatupidamise sise-eeskiri, tööjaotus, kasutatav raamatupidamisprogramm (kirjeldada) ja kontoplaan, kasutatavad algdokumendid, registrid.
  - 2.2 Laenukohustuste arvestus – laenukohustuste koosseis ettevõttes (laenulepingutega tutvumine); avatud kontod, tüüplausendid; kajastamine registrites ja finantsaruannetes.
  - 2.3 Rendi arvestus – ettevõttes kasutatavad rendi liigid (rendilepingutega tutvumine); arvestuseks avatud kontod, tüüplausendid; kajastamine registrites ja finantsaruannetes.
  - 2.4 Omakapitali arvestus – omakapitali koosseis ettevõttes, arvestuseks avatud kontod, tüüplausendid; kajastamine finantsaruannetes (omakapitali muutuste aruanne).
  - 2.5 Kulude/tulude arvestus – kulude/tulude koosseis; arvestamiseks avatud kontod; algdokumendid; tüüplausendid; kajastamine arvestusregistrites ja finantsaruannetes.
  - 2.6. Raamatupidamise aastaaruande koostis ja koostamise käik lähtudes Eesti heast raamatupidamistavast. Tutvuda ettevõtte raamatupidamise aastaaruandega, leida seoseid erinevate finantsaruannete vahel.
3. **Eneseanalüüs** – hinnang ettevalmistusele: teoreetilise ja praktilise ettevalmistuse tase praktika sooritamiseks (tugevad ja nõrgad küljed); hinnang toimetulekule: praktika käigus sooritatud tööde ja tegevuste toimetuleku analüüs; hinnang uutele teadmistele ja oskustele, mida uut ja huvitavat kogesid ja õppisid praktika ajal. Võrrelda oma isikuomadusi kutsestandardi nõuetega..

Praktikant peab oma igapäevase tegevuse kohta **praktikapäevikut**, koostab **praktikaaruande** punktides 1 (vajalik aruandes esitada uue praktikakoha puhul) ja 2 toodud valdkondade kirjeldamiseks ning teostab eneseanalüüsi lähtudes punktist 3. Aruande vormistamisel lähtuda kooli kirjalike tööde vormistamise juhendist.

Juhendav spetsialist annab praktikandi tööle **kirjaliku hinnangu (hindamisleht)** ja **hindab** (suurepärase, väga hea, hea, rahuldav, kasin, nõrk) praktikandi tööd.

**Päevik, aruanne ja hinnang** esitatakse määratud tähtajal kooli. Praktika lõpeb **kaitsmisega** koolis.

### Praktika lõpptulemusele hinnangu andmisel arvestatakse:

- ettevõtte (juhendaja) hinnangut praktika sooritamise kohta;
- praktika täitmist etteantud mahus, praktikapäeviku sisukust;
- praktikaruande sisukust, korrektsust ja õppija eneseanalüüsi;
- praktika kaitsmist koolis.