Lisa

Kinnitatud

käskkirjaga

# AINEPROGRAMM

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KOOD** | FMTC5138, FMTC5139 | | | |
| **NIMETUS (eesti k.)** | Ettevõtluspraktika | | | |
| **NIMETUS (inglise k.)** | Business Internship | | | |
| **MAHT (EAP)** | 10 EAP | | | |
| **ÕPPEKAVA** | Tolli ja maksunduse eriala | | | |
| **VASTUTAV ÕPPEJÕUD** | Helle Koitla [helle.koitla@sisekaitse.ee](mailto:helle.koitla@sisekaitse.ee); Marika Kaselo marika.kaselo@sisekaitse.ee | | | |
| **EELDUSMOODULID JA -AINED:** | | Üld- ja erialaõpingute moodulid esimesel ja teisel õppeaastal. | | |
| **EESMÄRK:** erialase praktilise kogemuse omandamine, erialaste teoreetiliste teadmiste kinnistamine praktikas ja kutsevõimekuse saavutamine erasektoris. | | | | |
| **PRAKTIKA KORRALDUS JA JUHENDAMINE PRAKTIKAASUTUSES:**  Ettevõtluspraktika korraldamisel lähtutakse Sisekaitseakadeemia praktika juhendist.  Praktika sooritatakse erasektori ettevõttes sh riigi osalusega äriühingud. Ettevõtluspraktika käigus praktikant hindab, kirjeldab ja analüüsib ettevõtte toimimise põhimõtteid, keskkonda ja töökorraldust. Praktika sisuks võib olla finantsarvestuse, juhtimisarvestuse, maksuarvestuse, kaubandusliku tegevusega seotud toimingud ja teised erialaga seotud valdkonnad.  Praktikakoha valikul tuleb jälgida, et ettevõttes oleks võimalik täita ettevõtluspraktika õpiväljundid. Üliõpilane esitab oma praktikaettevõtte kohta informatsiooni Moodle õppekeskkonda, kus lõpliku vastuse praktikakoha sobivuse kohta annavad kolledži praktikakuraatorid. Praktikakoha ja kolledži vahel sõlmitakse praktika sooritamiseks leping.  Enne praktika algust toimub seminar, kus antakse info praktika õpiväljundite ja praktika korralduslike küsimuste kohta.  Ettevõte määrab üliõpilasele praktika juhendaja, kes on üliõpilase vahetu nõustaja ja suunaja praktikakohas. Praktika juhendaja puhul on nõudeks juhendatavas valdkonnas kaheaastane töökogemus ja soovitavalt läbitud juhendaja koolitus.  Õppeasutuse poolt kureerib praktikat kolledži praktika kuraator. Praktika kuraator suhtleb nii praktikaasutusega kui ka praktikantidega.  Üliõpilane on kohustatud praktika ajal jälgima praktikakohas, sh majutuskohas kehtivaid eeskirju ja juhendeid. Praktikal olles tehakse töid ja täidetakse tööülesandeid, mis vastavad reeglina praktika eesmärkidele ja sisalduvad praktika aineprogrammis. Haigestumisest või praktikale mitteilmumisest teavitab üliõpilane esimesel võimalusel oma juhendajat ja praktika kuraatorit. | | | | |
| **ÕPIVÄLJUNDID** | | | **HINDAMISMEETODID** | **HINDAMISKRITEERIUMID** |
| Aine läbimisel üliõpilane… | | |  |  |
| On võimeline juhendaja järelevalve all tegema lihtsamaid spetsialisti töid; | | | 1) praktikaaruande koostamine  2) juhendaja hinnang | - teostab lihtsamaid spetsialistitöid (andmete sisestamine algdokumentide põhjal, aruannete genereerimine, deklaratsioonide koostamine jms); |
| Oskab oma teoreetilisi teadmisi praktikas rakendada; | | | 1) praktikaaruande koostamine  2) juhendaja hinnang | - rakendab teoreetilisi (õigus-, tolli-, finants- ja maksundusvaldkonna) teadmisi praktikas; |
| On suuteline omandatud teadmisi ja oskusi töös rakendama, olles valmis tegutsema spetsialisti ülesannetes; | | | 1) praktikaaruande koostamine  2) juhendaja hinnang | - rakendab teoreetilisi teadmisi ja omandatud oskusi praktikal täites spetsialisti ülesandeid; |
| Oskab klienti teenindada erasektoris. | | | 1) juhendaja hinnang  2) praktikaaruande kaitsmine | - teenindab viisakalt ja avatult kliente. |
| Arvestuse tingimused ja kujunemine:  Praktikaaruanne peab vastama SKA üliõpilastööde koostamise ja vormistamise juhendile ning praktika aineprogrammile.  Praktikaaruandes analüüsitakse praktika käiku, eesmärkide ja õpiväljundite saavutamist. Eneseanalüüs hõlmab enda panust ettevõtluspraktikasse ja sobivust töötamiseks valitud erialal ning meeskonnatöö ja kliendisuhtluse oskust.  Aruanne koostatakse kolme osalisena: sissejuhatus, sisu ja kokkuvõte. Sisulise osa maht on 4 - 6 lehekülge. Aruandele peab olema lisatud vähemalt üks praktilise juhtumi kirjeldus (näidis, skeem, akt jms).  Praktikaaruanne esitatakse tähtaegselt Moodle õppekeskkonnas.  Praktika juhendaja hinnang esitatakse digiallkirjastatuna praktikandi poolt Moodle õppekeskkonnas.  Praktikaaruande kaitsmine vormistatakse interaktiivses vormis ja esitletakse praktika kaitsmiskomisjonile ning kaasõpilastele.  Praktikat hinnatakse mitteeristavalt.  Praktika loetakse sooritatuks kui:  1. üliõpilane on läbinud praktika ettenähtud mahus ning on täitnud õpiväljundid;  2. praktika juhendaja hinnang on positiivne;  3. aruanne on esitatud tähtaegselt;  4. tudeng kaitseb praktikaaruannet interaktiivses vormis ja vastab kaitsmiskomisjoni küsimustele;  5. üliõpilane on andnud tagasiside praktikale. | | | | |

Koostaja: Helle Koitla

Kuupäev: 11.02.2020