

NÄIDISDOKUMENT

PRAKTIKA ARUANNE

Praktika aruanne on kokkuvõtte praktikandi tegevusest ettevõttes. Aruande koostamisel tuleb lähtuda allpool esitatud struktuurist. Praktika aruande soovitatav maht on kuni kolm A4 lehekülge.

Praktika aruanne sisaldab järgnevat andmestikku:

1. Sissejuhatus

- Praktika toimumise aeg ja koht.
- Ettevõtte valiku põhjendus.
- Ettevõtte ja ettevõttepoolse praktika juhendaja andmed.

2. Aruande sisu

2.1. Ettevõtte tutvustus

- Ettevõtte nimetus ja põhitegevus(ed), töötajate arv
- Töö organiseerimine objektil.
- Tööohutuse alane juhendamine.

2.2. Praktikandi tegevus ettevõttes

- Isiklikud eesmärgid ja püstitatud eesmärkide täitmise hinnang (näiteks: minu eesmärkideks olid iseseisvalt toime tulla uues töökeskkonnas, ...)
- Eneseanalüüs: minu tugevad ja nõrgad küljed.
- Mis õnnestus?
- Mis tekitas probleeme?
- Praktikal olles õppisin:.....
- Isikuomaduste areng: (näit. tänu praktikale sain arendada klienditeenindaja oskusi ja lihvida suhtlemisoskust...)

2.3. Hinnang praktika kohta

Hinnangus kirjeldatakse nii positiivsed kui ka negatiivsed momendid ja oma ettepanekud järgmiste alalõikude kohta:

- Koolipoolne korraldus (dokumentatsioon, juhendamine jm.).
- Ettevõttepoolne korraldus (juhendamine, sissejuhatav etapp, erialane töö, lisaülesanded, kindlustamine isikukaitsevahenditega jms.).
- Hinnang õppekeskkonnas omandatud teadmistele ja praktilistele oskustele.

3. Kokkuvõtte

- Hinnang praktikale töökeskkonnas.

4. Lisad: