

## ÕPPEPRAKTIKA JUHEND

### 1. ÕPPEPRAKTIKA SOORITAMISE TINGIMUSED, AEG JA KOHT

- 1.1 Õppepraktika on bakalaureuseastme valikaine. Õppepraktikat sooritada sooviv üliõpilane registreerub ÕIS-s valikainele "Õppepraktika".
- 1.2 Õppepraktika toimumise koha valib üliõpilane. Praktika tuleb üldjuhul sooritada ametiasutuses või muus institutsioonis, mille põhiülesandeks on õiguslane tegevus nagu nt kohus, prokuratuur, advokaat, notariaat, valitsusasutus, Riigikantselei, KOV asutuse õigusteenistus, Õiguskantsleri Kantselei, korrakaitseasutus, äriühingu juriidiline osakond, EL asutused.
  - 1.1.1. Üliõpilane võib kokkuleppel praktika üldjuhendajaga sooritada praktika ka mujal kui p-s 1.2. nimetatud asutuses, kui praktikajuhendajaks on õigusteaduses vähemalt magistrakraadi või sellele vastavat haridustaset omav isik.
  - 1.1.2. Vajadusel võib üliõpilane praktikakohta vahetada või viibida praktilisel kahe praktikakohas, vormistades nõuetele vastava suunamis- või kinnituskirja – vt p 1.4.
  - 1.1.3. Õppepraktika läbimine välismaal tuleb kooskõlastada praktika üldjuhendajaga
- 1.3 Praktika kestab vähemalt neli nädalat. Praktika toimub üliõpilase vabalt valitud ajal tingimusel, et see ei takista osalemist auditoorses õppetöös.
- 1.4 Enne praktikale minekut vormistab üliõpilasele suunamiskirja õigusteaduskonna õppekorralduse spetsialist vastavalt kas Tallinnas või Tartus. Kui üliõpilane sooritab praktika oma töökohas, edastab õppekorralduse spetsialist üliõpilasele kinnituskirja vormi, mis täidetakse praktikakoha poolt.

### 2. ÕPPEPRAKTIKA EESMÄRGID JA ÕPIVÄLJUNDID

#### 2.1. Õppepraktika eesmärgid on:

- 2.1.1. tutvumine õiguslase tegutseva asutuse v institutsiooni (1.1) v muu õiguslase tööga (p 1.1.1);
- 2.1.2. õpitud teadmiste ja üldoskuste kinnistamine ja teadmiste kasutamine lihtsamate õiguslaste ülesannete täitmisel;
- 2.1.3. tutvumine õiguse rakendamisel tekkivate praktiliste probleemidega;
- 2.1.4. lihtsamate õigusdokumentide koostamise oskuse omandamine
- 2.1.5. võimaldada tudengil tulevikus teha teadlikum karjäärivalik.

#### 2.2. Õppepraktika õpiväljundid on:

- 2.2.1. üliõpilane omab ülevaadet õiguslase tegutseva ametiasutuse või institutsiooni tööst või muust õiguslasest tööst;
- 2.2.2. üliõpilane omandab kogemuse teoreetiliste teadmiste kasutamisest töökeskkonnas;

- 2.2.3. üliõpilane omab ülevaadet vastava valdkonna õiguslikest probleemidest ja nende lahendamise viisidest;
- 2.2.4. üliõpilane arendab erialal töötamiseks vajalikke üldoskusi.

### **3. ÕPPEPRAKTIKA SISU**

#### 3.1. Praktika eesmärkide täitmiseks peab üliõpilane:

- 3.1.1. rakendama parimal viisil oma oskusi praktikajuhendaja antud ülesannete täitmisel;
- 3.1.2. täitma praktikaülesandeid kohusetundlikult ja vastutustundega ja
- 3.1.3. kasutama kõiki praktikakohas pakutavaid võimalusi uute teadmiste ning praktiliste oskuste omandamiseks.

#### 3.2. Üliõpilane järgib praktika ajal praktikakoha töökorralduse reegleid ja täidab praktikajuhendaja korraldusi.

### **4. ÕPPEPRAKTIKA ARUANNE JA PRAKTIKAJUHENDAJA ARVAMUS**

#### 4.1. Üliõpilane esitab õppepraktika aruande ÕIS-is ettenähtud ajal elektroonilises vormis.

#### 4.2. Aruandele lisaks esitab üliõpilane praktikajuhendaja elektroonilises vormis arvamuse ja suunamiskirja või praktikakoha poolt täidetud kinnituskirja. Erandina võib allkirjastatud arvamuse esitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

#### 4.3. Aruanne peab sisaldama:

- 4.3.1. praktikakoha üldist kirjeldust;
- 4.3.2. õiguslaste praktikaülesannete lühikirjeldust;
- 4.3.3. ülevaadet praktika käigus omandatud praktilistest oskustest;
- 4.3.4. ülevaadet olulisematest õiguslikest probleemidest, millega üliõpilane praktika käigus kokku puutus;
- 4.3.5. kokkuvõtet selle kohta, kas üliõpilane saavutas p-s 2.2 seatud õpiväljundid.

#### 4.4. Aruande sisulise osa maht on 5-7 lk ning see vormistatakse vastavalt Tartu Ülikooli õigusteaduskonna üliõpilaste kirjalikele töödele esitatavatele nõuetele.

#### 4.5. Praktikajuhendaja arvamus kajastab:

- 4.5.1. üliõpilase teoreetiliste teadmiste rakendamise oskust;
- 4.5.2. hinnangut üliõpilase töösse suhtumisele ja töödistsipliinile;
- 4.5.3. üliõpilase suhtlemisoskust ja läbisaamist kolleegidega ja
- 4.5.4. koondhinnangut selle kohta, kas üliõpilane saavutas p-s 2.2 seatud õpiväljundid.

### **5. ÕPPEPRAKTIKA HINDAMINE**

- 5.1. Õppepraktikat hindab osakonna juhataja või osakonna juhataja asetäitja poolt määratud õigusteaduskonna korriline õppejõud. Praktika hindamise aluseks on õppepraktika aruanne ja praktikajuhendaja arvamus.
- 5.2. Kui praktikaaruanne ei vasta käesoleva juhendi nõuetele, on üliõpilasel õigus esitada praktikaaruanne parandatud kujul kahe nädala jooksul pärast vastava teate saamist. Teates selgitatakse, millised puudused vajavad aruandes kõrvaldamist. Tähtaja eiramise korral loetakse praktika mitteamestatuks.
- 5.3. Õppepraktika loetakse arvestatuks, kui üliõpilane:
  - 5.3.1. on esitanud tähtaegselt nii sisulistele kui vormistuslikele nõuetele vastava praktikaaruande;
  - 5.3.2. on praktikajuhendaja ja p-s 5.1 nimetatud õppejõu arvamusel kohaselt täitnud oma võimaluste piires kõik praktika eesmärgid ja saavutanud vajalikud õpiväljundid vähemalt rahuldaval tasemel (vt p 2.1 ja 2.2).
- 5.4. Üliõpilane, kes on jätnud praktikaaruande või praktikajuhendaja arvamusel mõjuval põhjusel tähtaegselt esitamata, võib esitada aruande või praktikajuhendaja arvamusel praktika üldjuhendaja määratud tähtajaks. Tähtaja eiramise korral loetakse praktika mitteamestatuks.
- 5.5. Praktika mitteamestatuks lugemisel tuleb praktika läbida ja praktikaaruanne esitada uuesti.

## 6. PRAKTIKA ÜLDJUHENDAJA

Direktor määrab õigusteaduskonna korraliste õppejõudude seast praktika üldjuhendajad Tartus ja Tallinnas, kes on õppepraktika aine vastutavad õppejõud.