

**Õppekava HAJB peerialade Eesti avalik ja eraõigus, EL ja rahvusvaheline õigus õiguslase praktika  
HOX6050 juhend**

| <b>HOX6050 ÕIGUSALANE PRAKTIKA</b>                     |   |
|--|---|
| <b>1. Maht ja toimumise aeg</b>                        | <b>6 EAP (1 EAP võrdsustatakse 26 tunni töötamisega praktikakohal, sealhulgas iseseisev töö, mis kulub praktikaaruande koostamiseks)</b>  |
| <b>2. Kontrollivorm</b>                                | Arvestus  |
| <b>3. Tööpraktika korraldus ja arvestamine*</b>        | <p>Tööpraktika üldine korraldus on sätestatud TTÜ õppekorralduse eeskirjas.</p> <p>3.1 Praktikakoha leiab üldjuhul üliõpilane ise, vajadusel abistavad koha leidmisel praktika kuraatorid, karjääri- ja nõustamistalitus ning välispraktika puhul mobiilsuskeskus.</p> <p>3.2 Praktikakoha on kokkuleppeliselt võimalik läbida ka TTÜ instituutides, organisatsioonides, Mektorys ja haldus- tugistruktuuriüksustes. Mektory projektides osalemisel lähtutakse ettevõtete projektis kokkulepitud tingimustest.</p> <p>Tööpraktika maht ainepunktides määratakse õppekavaga.</p> <p>3.4 Praktika ülesanded peavad toetama praktikale seatud õpiväljundite saavutamist. Küsimuste tekkimisel tuleb konsulteerida oma eriala praktika kuraatoriga.</p> <p>3.5 Erasmus programmi raames sooritatava välispraktika puhul lähtutakse praktika kuraatoriga kokkulepitud protseduureeglitest.</p> <p>3.6 Tööpraktika arvestuse saamiseks esitab üliõpilane praktika kuraatorile vormikohase avalduse, vormikohase allkirjaga praktikakoha juhendaja hinnangu ja praktikaaruande või muud praktika läbimise tõendamiseks vajalikud dokumendid (Europass). Kui õppekaval on määratud tööpraktika kaitsmine, kaitses üliõpilane arvestuse saamiseks praktikaaruande.</p> <p>3.7. Programmi/õppekavajuht otsustab praktika kaitsmise vajalikkuse õppekaval ning kaitsmise kasutamisel määrab praktika kaitsmiste kordade arvu semestris. Praktika kaitsmise korraldab praktika kuraator kooskõlastades toimumise ajad ja kaitsmise korralduse programmi/õppekavajuhiga.</p> <p>Praktika arvestuse saamiseks jooksva semestril esitab üliõpilane dokumendid hiljemalt semestri 14. õppenädala reedeks ja praktika kuraator annab hinnangu praktika sooritusele hiljemalt 16. õppenädala reedeks.</p> |
| <b>4. Üliõpilase kohustused seoses tööpraktikaga *</b> | <p><b>Üliõpilane on kohustatud:</b></p> <p>4.1. Esitama praktika juhendi praktikakoha poolsele praktika juhendajale.</p> <p>4.2. Pidama kinni tähtaegadest, mis on seotud praktikale asumise, praktikaülesannete täitmise, praktika aruandluse esitamise ning kaitsmisega.</p> <p>4.3. Informeerima praktikakoha juhendajat ja ülikooli poolset praktika kuraatorit praktika vältel tekkinud probleemidest.</p> <p>4.4. Täitma kohusetundlikult ja korrektselt praktikakoha poolse juhendaja, samuti teiste tööd juhtima volitatud isikute korraldusi ja vastutama oma tegevuse tulemuste eest võrdselt koosseisuliste töötajatega.</p> <p>4.5. Hoidma praktikakoha äri- ja ametisaladusi ning head mainet.</p> <p>4.6. Järgima muid praktika olemusega seotud ülesandeid.</p>  |
| <b>5. Tööpraktika eesmärgid</b>                        | Õiguslase praktika eesmärgiks on anda tudengitele praktiline kogemus erialal töötamiseks, kinnistada ja täiendada õpitud erialaoskusi, toetada ja täiendada tööharjumuse, sotsiaalsete oskuste ja hoiakute ning väärtuste kujunemist. Praktika viiakse läbi kas õigusteenustega seotud riigiasutustes (näiteks kohtud, õiguskantsleri   |

|   |  |
|---|--|
|   | büroo, ministeeriumid, mittetulundusühingud) või eraettevõtetes (näiteks õigusbürood, advokaadibürood jt. asutused) või siis rahvusvahelistes organisatsioonides (nagu Euroopa Komisjon, teised Euroopa Liidu institutsioonid, ÜRO jms), kus tudengitel on võimalus osaleda asutuse igapäevases töös, rakendada ja analüüsida õiguslikke norme. Praktikakoha poolse praktika juhendajal peab olema õiguslane kõrgharidus.  |
| <b>6. Tööpraktika erialaspetsiifilised õpiväljundid</b> | 6.1 Hindab kriitiliselt praktikabaasis esinevaid juriidilisi probleeme;<br>6.2 Analüüsib õiguslikke olukordi;<br>6.3 Koostab korrektse ja loogiliselt struktureeritud õiguslase teksti;<br>6.4 Kasutab omandatud teoreetilisi teadmisi praktilises töös;<br>6.5 Teeb järeldusi ja kokkuvõtteid praktilise kogemuse pinnalt.<br>6.6. Saab aru õiguslase töö olemusest ja igapäevasest korraldusest.   |
| <b>7. Tööpraktika hindamiskriteeriumid</b>              | Praktikat hinnatakse (arvestatud) praktikaaruande alusel ning lähtuvalt aruandele esitatud nõuetest (vt. p. 9).  |
| <b>8. Praktikaaruanne</b>                               | Praktikaaruanne on üliõpilase poolt koostatud analüüsiv kokkuvõte praktilisel õpitust ja iseenda arengust. Aruanne vormistatakse vastavalt TTÜ majandusteaduskonna dekaani kinnitatud juhendile „Nõuded üliõpilastöödele TTÜ majandusteaduskonnas“, ilma sisukorrata ning selle orienteeruvaks pikkuseks on 1200-1700 sõna.<br>Aruande koostamisel:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- anda hinnang praktika eesmärgipärasusele ning tulemuslikkusele;</li> <li>- anda hinnang iseendale;</li> <li>- anda ülevaade praktika käigust ja analüüsida praktika eesmärkide täitmist</li> <li>- olla valmis praktikaaruannet avalikul seminaril kaitsma.</li> </ul>   |
| <b>9. Praktikaaruande struktuur</b>                     | <p><b>1. Sissejuhatus</b></p> <p>1.1. Praktika eesmärkide ja ülesannete püstitus;<br/>1.2. Valitud praktikakoht/praktikakohad– valikukriteeriumid.</p> <p><b>2. Praktikakoha tegevuse analüüs</b></p> <p>2.1. Praktikakoha kirjeldus: tegevusala, peamised pakutavad tooted ja teenused, struktuur, töötajate arv;<br/>2.2. Tööprotsessi kirjeldus ja korraldus;<br/>2.3. Praktikandi töö kirjeldus.</p> <p><b>3. Ülevaade praktika käigust (sh eneseanalüüs)</b></p> <p>3.1. Hinnang ettevalmistusele: teoreetilise ja praktilise ettevalmistuse tase praktika sooritamiseks – tugevad ja nõrgad küljed;<br/>3.2. Hinnang toimetulekule: praktika käigus sooritatud tööde ja tegevuste loetelu ning tööülesannetega toimetuleku analüüs;<br/>3.3. Nimetada, mida praktika käigus juurde õpiti. Hinnang uutele teadmistele ja oskustele.</p> <p><b>4. Hinnang praktikakohale:</b></p> <p>4.1. Hinnang juhendamisprotsessile ja – käigule;<br/>4.2. Valitud praktikakoha sobivus praktikaaine eesmärkide täitmiseks.</p> <p><b>5. Kokkuvõtte praktikast</b></p> <p>5.1. Ülevaade praktika käigust ning tulemustest;<br/>5.2. Lähtuvalt praktika eesmärkidest anda hinnang praktika tulemustele ja praktikaeesmärkide täitmisele.</p> <p><b>6. Lisad</b></p> <p>6.1. Kohustuslik lisa: Praktikakoha juhendaja hinnanguvorm<br/>6.2. Skeemid, joonised, tabelid, fotod, koopiad vajalikest dokumentidest.</p> |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>10. Praktika leping*</b> | <p>10.1 Vajadusel või praktikakoha nõudel võib praktika sooritamiseks sõlmida kolmepoolse lepingu praktikandi, praktikakoha ja ülikooli poolse esindaja vahel (ülikooli esindab reeglina peaerialaga seotud instituudi direktor).</p> <p>10.2 Lepingulise vormi praktikandi ja praktikakoha vahel otsustab praktikakoht.</p> <p>10.3 Praktikandi töö tasustamise otsustab praktikakoht (v.a. intellektuaalse omandi tekkimise korral)</p> |
|-----------------------------|---|