

LISA 2: Georg Otsa nim Tallinna Muusikakooli praktikajuhend

Dokumendi aluseks on praktika korraldamise ning läbiviimise tingimuste ja korra määrus, kutseõppeasutuse seaduse § 30 lõike 4 alusel

1. Üldsätted

- 1.1. Praktika on õppekavade raames töökeskkonnas juhendaja juhendamisel kindlate eesmärkidega tehtav praktiline töö.
- 1.2. Praktika eesmärgiks on õppimine praktilise kogemuse kaudu, kasutades erialaainetes omandatud teadmisi ja oskusi.
- 1.3. Kool loob tingimused praktika toimumiseks õppekavades ettenähtud mahus ja tagab õpilase individuaalsete eesmärkide kohaselt õpilase juhendamise ja praktika tulemuslikkuse hindamise.
- 1.4. Praktika läbiviimise aluseks on Kutseõppeasutuse seadus ja G. Otsa nimelise Tallinna Muusikakooli õppekorralduseeskiri.
- 1.5. Praktikajuhend vaadatakse üle igal aastal ja kinnitatakse õppeaasta alguses.

2. Praktika ettevalmistamine

- 2.1. Praktiline töö toimub vastavalt õppetöö kalendrile, kooli tunniplaanile ja kontserdikalendrile.
- 2.2. Kooli kontserdikalender planeeritakse vähemalt üheks semestriks ette ja arutatakse läbi kooli nõukogus.
- 2.3. Kooli kontserttegevust koordineerivad ja valmistavad ette:
 - 2.3.1. Kooli suuremad kontserdid ja üritused - suuna arendusjuhid koostöös praktikajuhi, õppejuhi, erialaosakondade ja suuremate kollektiivide juhtidega.
 - 2.3.2. Kooli suuremate kollektiivide(sümfooniaorkester, puhkpilliorkester, keelpilliorkester, bigbänd) töögraafik planeeritakse vähemalt üheks semestriks ette orkestrinõukogu poolt, mis kutsutakse kokku mitte harvem, kui kaks korda semestris.
 - 2.3.3. Erinevate osakondade praktikad - osakonnajuhatajad koostöös praktikajuhiga.
- 2.4. Praktikajuht kutsub kokku iga kuu enne 15-ndat kuupäeva produktsioonikoosoleku, kus vaadatakse üle järgneva kuu kontsertide vajadused.
- 2.5. Kooli kontserdikalender asub kooli koduleheküljel, muudatuste tekkimisel teavitatakse asjaosalisi kooli e-posti kaudu.
- 2.6. Õppekavadest lähtuvalt on igale erialale välja töötatud praktikaliigid :
 - 2.6.1. Interpretatsiooni, klassikalise laulu ja rütmimuusika laulmise erialade praktikaliikideks on harjutustund, kontserdiproov, kontsert, etendus, meistrkursustel osalemine ja erinevatest interpretatsiooni ja loomingukonkurssidest osavõtt.
 - 2.6.2. Koosmängu praktikaliikideks on proov ja kontsert kooli orkestrite, kooride ja ansamblite koosseisus, konkurssidest osavõtt.

2.6.3. Kooridirigeerimise eriala praktikaliikideks on proov ja kontsert kooli koori koosseisus ning elava kooriproovi jälgimise seminar, konkurssidest osavõtt.

2.6.4. Komponistide ja muusikateoreetikute eriala praktikaliikideks on kontsert, salvestus, kontserdi kuulamine, praktiline töö interpreediga, lektoritöö ja esinemispraktika, konkurssidest osavõtt.

2.6.5. Helindaja eriala praktikaliikideks on audio ja video salvestamine ning monteerimine, erinevate proovide, kontsertide ja elavate ettekannete helindamine.

2.6.6. Klaverimeistri erialal on praktikaliikideks klaverite häälestamine ja parandus.

2.6.7. Valikainete praktikaliigid on määratud õppekava rakenduskavades.

2.7. Kooli praktikate ettevalmistamises osalevad koostöös kooli praktikajuht, klassika- ja rütmimuusika suuna arendusjuhid, osakonnajuhatajad ja majandusjuht.

2.8. Praktikajuht

2.8.1. Vastutab praktika valdkonna toimimise eest koolis, koondab informatsiooni, teavitab kõiki osapooli erinevatest praktikavõimalustest, analüüsib toimunut ja juhib kooli erinevaid praktikaalaseid projekte.

2.8.2. Omab ülevaadet kogu kooli õpilaste praktikaalasest tegevusest.

2.8.3. Suhtleb praktikabaasidega (saalide broneeringud, esinemistingimused, praktika ja muud lepingud).

2.8.4. Kontrollib õpilaste ja praktikajuhendaja praktikaarvestust õpilaste praktikamappides.

2.8.5. Vastutab praktikaga seotud organisatoorse tegevuse eest.

2.8.6. Haldab praktikaga seotud dokumentatsiooni.

2.8.7. Vastutab praktika projektitaotluste koostamise ja aruandluse eest.

2.8.8. Tegeleb kontserdi posterite, kavade, reklaamide kujundamise, trüki ja levitamisega

2.8.9. Koostab kooli kontserdiplaani semestri kaupa ja täiendab seda jooksvalt.

2.8.10. Esitab kooli nõukogule ja nõunike kogule igal aastal kaks korda semestripõhiselt praktikate aruande.

2.9. Klassika- ja rütmimuusika suuna arendusjuhid

2.9.1. Koostavad ülekoolliliste ja suundade kontserditegevuse plaani – Kevadkontsert, lõpuaktus, jõulukontserdid, ERR stuudiokontserdid ja muud suuremad kontserdid ning vastutavad nende sisulise kvaliteedi eest.

2.9.2. Omavad ülevaadet repertuaari hankimise allikatest.

2.9.3. Omavad ülevaadet oma suuna praktikaalasest tegevusest ja koordineerivad seda koos oma suuna osakonnajuhatajate ja õpetajatega.

2.9.4. Kutsuvad kokku koosolekuid (orkestrinõukogu jt), kus vaadatakse üle semestri praktikavisionid ja kooli suurte kollektiivide töökorraldus.

2.9.5. Leiavad uusi ja erinevaid lähenemisviise oma valdkonna tegevuses.

2.10. Osakonnajuhataja

2.10.1. Planeerib osakonna praktikaalast tegevust semestri kaupa.

2.10.2. Esitab osakonna töö- ja praktikaplaani praktikajuhile kas korda aastas, semestri alguses esimese kahe nädala jooksul.

2.10.3. Omab ülevaadet oma osakonna praktikaalasest tegevusest ja koordineerib seda koos oma osakonna õpetajatega.

2.10.4. Jälgib õpilaste praktikatel osalemist.

2.10.5. Osaleb koos õpetajatega osakonna praktikate hindamisel.

2.10.6. Kontrollib oma osakonna õpilaste praktikamapi täitmist.

2.10.7. Annab praktikajuhile infot tema osakonna korraldatud praktikate ja selle vajaduste kohta nädal enne praktika toimumist.

2.10.8. Annab praktikajuhile teada, kui tema osakond tahab rentida saali väljaspool kooli toimuvaks praktikaks vähemalt pool aastat ette.

2.11. Majandusjuht

2.11.1. Laenutab praktikajuhendajale või õpilasele praktilisel vajaminevat tehnikat ja inventari.

2.11.2. Koostöös praktikajuhiga korraldab praktika toimumiseks vajamineva transpordi.

2.11.3. Rendib hinnakirja alusel kooli pille ja tehnikat.

2.12. Finantsjuht

2.12.1. Nõustab praktikajuhti projektitaotluste koostamisel ja aruandlusel.

3. Praktika juhendamine

3.1. Praktikad juhendavad koostöös nii kooli- kui ka praktikakohapoolsed asjakohase ettevalmistusega praktikajuhendajad.

3.2. Praktikajuhendajate ülesandeks on juhendada ja nõustada õpilast praktika ettevalmistamisel ja läbimisel, toetada enesehindamisel ning anda õpilasele tagasisidet õpiväljundite saavutatuse kohta praktika käigus.

3.3. Kool tagab praktikakohapoolsete juhendajate teavitamise, koolitamise ja nõustamise.

4. Praktika läbiviimine

4.1. Praktikajuhendaja / eriala õpetaja kohustused

4.1.1. Iga praktikajuhendaja/õpetaja, kellele on koormusesse planeeritud praktika juhendamine on kohustatud seda tegema.

4.1.2. Planeerib praktikad õpilasega üheks semestriks ette vastavalt kooli kontserdikalendrile.

4.1.3. Juhendab ja nõustab õpilast praktikaprotsessis.

4.1.4. Annab kirjaliku hinnangu õpilase praktikate kohta praktikamappi kohe, kui õpilane on täitnud oma esinemise analüüsi.

4.1.5. Kontrollib jooksvalt õpilase praktikamapi täitmist.

4.1.6. Aitab kaasa osakonna kontserdikavade koostamisel.

4.1.7. Annab praktikajuhile infot enda korraldatud praktika ja nende vajaduste kohta nädal enne praktika toimumist.

4.2. Ettevõtte praktika juhendaja kohustused

4.2.1. Ettevõttepraktika juhendaja on ettevõtte poolt määratud vastava ettevalmistuse saanud spetsialist.

4.2.2. Tutvub õpilase praktika üldeesmärkide ja õpilase individuaalsete praktikaeesmärkidega.

4.2.3. Allkirjastab kolmepoolse praktikalepingu koos kooli ja õpilasega

4.2.4. Annab õpilasele pidevalt arendavaid hinnanguid tema tegevuse kohta terve praktika jooksul.

4.2.5. Informeerib jooksvalt praktika koolipoolset juhendajat praktika kulgemisest ja tekkinud probleemidest ning annab praktika sooritamisele vormikohase kirjaliku hinnangu.

4.3. Praktikate hindamine

4.3.1. Praktikaid hinnatakse eriala, koosmängu ja valikaine mooduli osana.

4.3.2. Praktikajuhendaja kontrollib semestri lõpus õpilase praktikamapi sisu ja hindab praktikat vastavalt hindamisjuhendile.

4.3.3. Erinevaid projekte väljaspool kooli võib hinnata ka kooli poolt määratud välishindaja.

4.4. Praktika välismaal

4.4.1. Välispraktika on eelkõige õppimine mitmekesisuse kaudu. Põimuvad nii formaalne õppimine kui tööelu, rahvuskultuur ja kutsealane ehk töökultuur.

4.4.2. Vajalik on piisav keeleoskus, sulandumine kultuurikeskkonda ja austav suhtumine võõra maa töökultuuri. Õpilane ei tohi omada välispraktikale siirdudes õpivõlgnevusi.

4.4.3. Kooli välisprojektide koordinaator on vastutav projektide koostamise ja aruandluse eest erinevatest Euroopa Liidu haridusprogrammidest.

5. Praktikadokumendid

5.1. Õpilase praktikamapp ja selle täitmine

5.1.1. Õpilase praktikamapp asub kooli õppeinfosüsteemis(ÕIS) ja on täidetav elektrooniliselt.

5.1.2. Õpilase praktikamapp sisaldab materjale, mis aitavad õpilasel koos juhendajaga analüüsida erialast arengut kogu õpiaja jooksul.

5.2. Praktikamapis sisalduvad materjalid:

5.2.1. Õpilase sisestatud praktikaalased tegevused: kontserdi nimi, kuupäev, kava, võimalusel ka foto. Kontserdikava sisaldab järgnevaid andmeid teoste kohta: autor, pealkiri, kestus.

5.2.2. Õpilase eriprojektides, konkurssidel või meistrkursustel osalemise eest saadud tunnistused, diplomid või nende koopiad.

5.2.3. Õpilase CV

5.2.4. Õpilase hinnang enda esinemistele.

5.2.5. Praktikajuhendaja kirjalikud hinnangud õpilase esinemistele koos praktikaliigi ja mahu määramisega.

5.2.6. Eriprojektides(teatrietendused, erikontserdid, suvekursused, koori juhendamine, õpilase pedagoogiline töö) osalemise puhul väljaspool kooli võib projektid kanda praktikamappi juhul, kui õpilane teavitab eriprojektist koolipoolset praktikajuhendajat. Praktikajuhendaja kinnitab eriprojekti vastavuse õppekavades ettenähtud tingimustele.

5.2.7. Praktikajuhendajal on koondtabelis näha oma eriala õpilaste sooritatud praktikad, osakonnajuhatajatel oma osakonna õpilaste sooritatud praktikad ja kooli praktikajuhil kõikide õpilaste sooritatud praktikad.

5.2.8. Kooli praktikajuht viib iga õppeaasta septembrikuu esimese kahe nädala jooksul läbi praktikamapi täitmise koolitused õpilastele ja õpetajatele.

5.2.9. Kooli kontserdikalender ÕIS-is on nähtav alates 2015/16 õppeaastast õpilastele ja praktikajuhendajatele.

5.3. Praktikaleping ja selle sõlmimine

5.3.1. Kolmepoolne praktikaleping sõlmitakse juhul, kui praktika toimub kooliväliselt koostöös teiste juriidiliste isikute praktikabaasidega ja kui praktika läbiviijaks on kooliväline kolmas osapool, edaspidi nimetusega: Ettevõtte.

5.3.2. Praktikalepingul on kolm osapoolt: õpilane, kool ja ettevõtte.

5.3.3. Praktikaleping sõlmitakse juhul, kui praktika kestvus ettevõttes on pikem kui kolm päeva või vastavalt erinevate õppekavade eripäradele(helindajad).

5.4. Praktikate tagasisideleht ja selle täitmine

5.4.1. Praktika tagasisideleht on dokument, mis annab koolile tagasisidet nii praktikate muusikalise kvaliteedi, kui ka teiste antud töövaldkonna tegevuste juurde kuuluvate kvaliteetide kohta.

5.4.2. Praktika tagasisideleht on küsimustiku vormis ja küsimused võivad varieeruda.

5.4.3. Kool viib aastas korra läbi tagasisideküsitluse praktikabaasides nii kuulajatelt kui institutsioonilt.

5.4.4. Praktika tagasisidelehtede näidised kuuluvad lisana praktikajuhendi juurde.

Lisa 2.1: Praktikaleping



PRAKTIKALEPING

„“ 201... a

Tallinn

1 LEPINGUOSALISED

1.1 Ettevõtte/asutus: _____
aadressiga: _____
keda esindab _____

(nimi, ametikoht, telefon, e-posti aadress)

edaspidi Ettevõtte

1.2 G.Otsa nimelise Tallinna Muusikakooli ____ kursuse _____
eriala õpilane ees ja perekonnanimi _____
isikukood _____ telefon _____ e-post _____
edaspidi Õpilane

1.3 G.Otsa nimeline Tallinna Muusikakool, aadressiga Vabaduse väljak 4, Tallinn, 12195, reg nr 70003968, keda esindab direktor Aarne Saluveer, telefon: 509 0656, e-post: aarne.saluveer@otsakool.edu.ee edaspidi Kool

2 LEPINGU OBJEKT

2.1 Lepingu objektiks on Ettevõtte poolt õppepraktika läbiviimine Kooli Õpilasele Lepingu tingimuste kohaselt.

3 LEPINGU KESTVUS

3.1 Lepingu aluseks on Kutseõppeasutuse seadus.

3.2 Lepinguga reguleeritava praktika algus _____ - praktika lõpp _____

3.3 Praktika kestus _____

3.3.1 Praktika mahu arvutamine toimub individuaalselt vastavalt proovide, kontsertide/etenduste graafikule

3.4 Praktika toimumise koht ja aadress _____

Praktika sisuks on osalemine _____

4 PRAKTIKA EESMÄRK

4.1 Võimaldada Õpilasele koolis õpitud teadmiste, oskuste, vilumuste, hoiakute mõtestamist ja rakendamist töökeskkonnas Ettevõttes erialase individuaalse ja meekonnatöö kaudu.

4.2 Arendada praktilisi kutse- ja erialaseid oskusi ning kujundada välja õiged kutse- ja erialased hoiakud ja väärtushinnangud.

5 POOLTE KOHUSTUSED JA ÕIGUSED

5.1 Õpilane kohustub:

5.1.1 enne praktikale suundumist sõlmima käesoleva lepingu;

5.1.2 ilmuma praktika alguse ajaks praktikakohta;

5.1.3 täitma kohusetundlikult ja korrektselt Ettevõttepoolse juhendaja, samuti teiste tööd juhendama volitatud isikute (seaduspäraseid) tööst tulenevaid kohustusi;

- 5.1.4 vastutama oma töö tulemuste eest praktika kohal;
- 5.1.5 hoidma praktikaettevõtte head mainet;
- 5.1.6 mõjuvatel põhjustel tööle mitteilmumisel teavitama kohe otsest praktikajuhendajat;
- 5.1.7 täitma Ettevõtte juures kehtivaid tööohutuse ja töötervishoiu ning töösisekorra eeskirju;
- 5.1.8 järgima Kooli poolt koostatud praktikajuhendit.
- 5.2 Õpilasel on õigus:
 - 5.2.1 saada koolilt informatsiooni õppekavast ja koolipoolsetest nõuetest praktikale;
 - 5.2.2 saada informatsiooni Ettevõtte poolsetest nõudmistest praktika osas;
 - 5.2.3 teha praktika korraldajatele ettepanekuid praktika edaspidise kvaliteetsema korraldamise osas.
- 5.3 Ettevõtte kohustub:
 - 5.3.1 enne Õpilase praktikale võtmist sõlmima käesoleva lepingu;
 - 5.3.2 teavitama Kooli Ettevõtte poolt õpilasele esitatavatest nõudmistest;
 - 5.3.3 kindlustama praktiseerimise praktika eesmärkidele ja ajakavale vastavalt;
 - 5.3.4 määrama Õpilasele praktikajuhendaja, kes juhendab ja kontrollib Õpilase tegevust, abistab Õpilast programmi täitmiseks vajaliku informatsiooni hankimisel ja lahtimõtestamisel;
 - 5.3.5 kindlustama Õpilasele töökaitsealase instrueerimise vastavalt tööohutuse ja töötervishoiu alastele õigusaktidele ja Ettevõtte töösisekorra eeskirjadele;
 - 5.3.6 kindlustama Õpilasele ohutud ja tervislikud töötingimused vastavalt töökaitsealastele õigusaktidele ning selgitab Õpilasele tema töö võimalikke ohtusid;
 - 5.3.7 kindlustama Õpilasele vajalikud kaitse- ja töövahendid ning tutvustab nende kasutamise- ja hoiutingimusi vastavalt kehtestatud korrale;
 - 5.3.8 nõudma Õpilaselt praktikakorra täitmist ning Ettevõtte poolt kehtestatud juhenditest ja eeskirjadest kinnipidamist;
 - 5.3.9 informeerima Kooli Õpilasepoolsetest praktikakorra rikkumistest ning Lepingu katkestamisest;
 - 5.3.10 võimaldama Kooli esindajal kontrollida praktikakäiku Ettevõtet külastades, andes infot ka telefoni või elektronposti teel;
 - 5.3.11 andma praktika lõppemisel Õpilase töö kohta kirjaliku hinnangu vastavalt praktikajuhendis ette nähtud tööülesannete täitmisele.
- 5.4 Ettevõttel on õigus:
 - 5.4.1 nõuda koostatud praktikaajakavast kinnipidamist;
 - 5.4.2 katkestada leping Õpilasega, kes ei täida Lepingus ettenähtud kohustusi või eksib kutse-eeetika vastu.
- 5.5 Kool kohustub:
 - 5.5.1 enne õpilase praktikale suunamist sõlmima käesoleva Lepingu;
 - 5.5.2 lähtuma Ettevõtte poolt kehtestatud (praktika)korrast;
 - 5.5.3 tagama Õpilase ettevalmistuse ja võimaldama praktika vastavalt õppekavale;
 - 5.5.4 tagama Õpilase üldise tööohutuse ja töötervishoiualase ettevalmistuse töötamiseks lähtuvalt läbitud õppekavast;
 - 5.5.5 teavitama Ettevõtet praktika toimumisest vähemalt 14 päeva enne praktika algust

5.5.6 andma Õpilasele kirjalikult õppekavast lähtuva praktikajuhendi;

5.5.7 kinnitama ja informeerima Ettevõtet koolipoolsest praktikajuhist, kes juhendab Õpilast ja on ühenduses Ettevõttepoolse(-te) praktikajuhendaja(-te)ga;

5.5.8 kontrollima ja andma hinnangu läbitud praktikale Õpilase poolt esitatud praktikaaruande põhjal.

5.6 Koolil on õigus:

5.6.1 nõuda Ettevõttelt, et Õpilasele määratakse otsene praktikajuhendaja;

5.6.2 nõuda, et Ettevõtte toetaks igati Õpilase praktikaeesmärkide saavutamist;

5.6.3 nõuda, et praktikal viibimise ajal laieneksid Õpilasele kõik töökeskkonna alased õigusaktid.

6 PRAKTIKA KORRALDAJATE JA PRAKTIKA EEST VASTUTAJATE ANDMED

6.1 Ettevõttes vastutab praktika juhendamise eest:

Nimi: _____ Amet: _____

Kontaktandmed: telefon, e-post _____

6.2 Koolis vastutab praktika juhendamise eest:

Nimi: _____ Amet: _____

Kontaktandmed: telefon, e-post _____

7 MUUD TINGIMUSED

7.1 Õpilase poolt praktika käigus tehtud töö eest tasu maksmine võidakse sätestada eraldi töölepinguga.

8 LÕPPSÄTTED

8.1 Lepingu muutmine toimub poolte kirjalikul kokkuleppel. Selline kokkulepe on lepingu lahutamatu osa.

8.2 Kõigil pooltel on õigus leping ennetähtaegselt lõpetada, kui pooled ei ole täitnud oma lepingulisi kohustusi, informeerides sellest teist poolt 3 päeva ette.

8.3 Poolte vahel lepingu täitmisest tulenevad erimeelsused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mitteraavutamisel kuuluvad vaidlused lahendamisele õigusaktidega sätestatud korras.

8.4 Leping on koostatud kolmes identses eksemplaris, millest igale poolele jääb üks eksemplar.

8.5 Lepingut võivad osapooled allkirjastada ka digitaalse allkirjaga.

Kool	Ettevõtte	Õpilane
G.Otsa nim Tallinna Muusikakool	Nimi:	Nimi:
Reg nr 70003968	Reg nr:	Isikukood:
Vabaduse väljak 4, Tallinn 10146	Aadress:	Aadress:
e-post: otsakool@otsakool.edu.ee	e-post:	e-post:
(allkiri)	(allkiri)	(allkiri)

Lisa 2.2: Georg Otsa nimelise Tallinna Muusikakooli praktikabaaside tagasiside küsimustik

1. Otsa kooliga koostöösmeeldib/ ei meeldi....
2. Otsa kooliga koostöös on hästi
3. Mida sooviksite koostöös ise muuta
4. Kas info ja materjalid kontserdi kohta laekuvad õigeaegselt?
.....
5. Muu tagasiside.....

Lisa 2.3: Georg Otsa nimelise Tallinna Muusikakooli kontsertide tagasiside küsimustik

1. Kas tänast kontserti oli huvitav kuulata?

Anna hinnang 1 - ei olnud, 5 - oli väga hea

1 2 3 4 5

2. Mulle meeldis antud kontsert, kuna.....
 3. Kas sa sooviksid rohkem selgitusi esitatava muusika kohta?
 4. Mulle meeldiks kui tulevikus
 5. Kus nägid Otsa kooli reklaami? Kas infot Otsa kooli ürituste kohta on piisavalt?
.....
 6. Kas külastaksid meeleldi ka tulevikus Otsa kooli kontserte?
- Mulle ei meeldinud antud kontsert, kuna