

## KAITSEVÄE AKADEEMIA MAGISTRIÕPPE PATALJONI JA BRIGAADI STAABI ÕPPEAINETE PRAKTIKAJUHEND

### 1. Üldsätted

1. Praktikajuhend (edaspidi *juhend*) sätestab Kaitseväe Akadeemia (edaspidi KVA) magistriõppe õppekava pataljoni ja brigaadi staabi õppeainete praktika korraldamise ja juhendamise korra.
2. Juhendi koostamisel on lähtutud kõrgharidusseadusest, kõrgharidusstandardist, kaitseväeteenistuse seadusest, KVA põhimäärusest ning teistest õppetööd ja kaitseväeteenistust reguleerivatest õigusaktidest.
3. Praktika on õpiväljundite saavutamise sihipärane tegevus, mille eesmärk on rakendada õpitud teadmisi ja oskusi õppeasutuse määratud vormis ning juhendaja juhendamisel töökeskkonnas.
4. Praktika eesmärk on anda kuulajale esmased vahetud kogemused reaalses töökeskkonnas võimaldamaks staabiohvitseri rahu- või sõjaaja teenistusülesannete täitmine vastavalt spetsialiseerumisele järgmistel tasemetel:
  - 4.1. pataljoni staabiohvitser;
  - 4.2. brigaadi või muu sama tasandi üksuse staabiohvitser;
  - 4.3. staabiohvitser rahvusvahelises staabis.
5. Akadeemia magistriõppe õppekava „Sõjaväeline juhtimine kaitseväes“ (kinnitatud Kaitseväe Akadeemia nõukogus 30.03.2021)<sup>1</sup> praktikaainete alla kuuluvad käesoleva juhendi mõistes järgmised õppeained:
  - 5.1. jalaväebrigaadi lahingutegevuse planeerimine ja staabi tegevus (TK21.37);
  - 5.2. pataljoni ja brigaadi staabi tegevuse praktika (TK17.12).
6. Praktika maht on sätestatud õppekavas.
7. Varasemaid õpinguid ja töökogemust (VÕTA) arvestatakse praktika sooritamisel vastavalt VÕTA tingimustele ning korrale KVA-s.

### 2. Praktikakoht ja hindamine

8. Praktika toimub Kaitseväe või Kaitseliidu struktuuriüksustes (edaspidi *praktikakoht*)<sup>2</sup> käesoleva juhendi järgi vastavalt praktikakohas koostatud plaanidele.
9. Praktikakoht peab:
  - 9.1. matkima töökeskkonda, -vahendeid ja taktikalist olukorda sise- ja/või välistingimustes;
  - 9.2. võimaldama praktikale suunatud kuulajal (edaspidi *praktikant*) läbida vähemalt ühe lahingukäsu planeerimistsükli;
  - 9.3. võimaldama praktikandil osaleda lahingukeskuse töös.
10. Praktikad hinnatakse õppeaine ainekavas sätestatud hindamiskriteeriumite põhjal.

<sup>1</sup> Kuni 16. keskastmeksuse lõpetamiseni on paralleelselt rakenduv ka õppekavale „Sõjaväeline juhtimine maaväes“, viimati muudetud KVA nõukogu 11.03.2021 otsusega.

<sup>2</sup> Rahvusvahelise staabi praktika läbitakse üldjuhul rahvusvahelistes staapides või nendele alluvates struktuuriüksustes (nt Põhjadiviis ja selle allüksused).

### 3. Praktika korraldamine, korraldajad ja ülesanded

11. Praktika korraldamine koosneb järgmistest etappidest:
  - 11.1. I etapp – praktika planeerimine ja ettevalmistamine. Selles etapis koostatakse praktikaaine ainekava ja määratakse juhendajad. Osalistele tutvustatakse käesolevat juhendit, ainekava ja praktika korraldust.
  - 11.2. II etapp – praktika läbiviimine. Praktikandid suunduvad praktikakohtadesse. Toimub praktika ja selle tulemusena praktikantide tegevusele vahetu hinnangu andmine.
  - 11.3. III etapp – praktika kokkuvõtte. Koostatakse praktikaaruanded ja õppeaine hindamisprotokoll.
12. Praktikakoht:
  - 12.1. määrab praktika alguseks vastutava ohvitseri ning praktikantide juhendajad (soovitavalt vähemalt sõjalise II taseme väljaõppega ohvitserid);
  - 12.2. organiseerib praktikantidele vajalikud töötingimused ja -kohad, väljaõppe ja praktikategevuse vastavalt ainekavale, KVA poolsetele sisenditele ning käesolevale juhendile;
  - 12.3. tagab praktikantidele majutuse, toitlustuse ning lahendab praktikantidega seotud igapäevaseid küsimusi praktika ajal.
13. Praktika korraldamisega seotud isikud:
  - 13.1. vastutav õppejõud – KVA poolt määratud taktika õppetooli lektor, kes kureerib õppeaine üldist korraldamist, praktika läbiviimise ja praktikantide juhendamise ning hindamise kontrollimist;
  - 13.2. praktikant – keskastmekursuse kuulaja, kes on suunatud praktikale;
  - 13.3. praktikakoha vastutav ohvitser – praktikakoha poolt määratud ohvitser, kes vastutab praktikantide juhendamise ja hindamise korraldamise eest terve praktikaperioodi vältel;
  - 13.4. juhendaja – praktikakoha vastutava ohvitseri ettepanekul määratud ohvitser, kes vahetult juhendab praktikanti ja annab hinnanguid tema tegevusele;
  - 13.5. kursuse veebel – akadeemia teenistuja, praktikantide administreeriva toetuse korraldaja.
14. Vastutava õppejõu ülesanded:
  - 14.1. koostab praktikaainete ainekavad ja kooskõlastab need praktikakohaga;
  - 14.2. koordineerib praktikakohaga kuulajate sisulise osalemise praktikal, sh vastutava ohvitseri ning juhendajate valiku, tutvustab praktika põhimõtteid ja korraldamisega seotud isikute ülesandeid, õppe eesmärke, annab ülevaate varem läbitud teemadest ja annab täiendavaid soovitusi praktika läbiviimiseks;
  - 14.3. tutvustab praktikantidele praktika eesmärki, ainekava, praktikajuhendit ja –korraldust;
  - 14.4. külastab praktikante praktika ajal õpieesmärkide saavutamise kontrolliks;
  - 14.5. täidab ja kinnitab õppeaine hindamisprotokolli;
  - 14.6. korraldab kuulajate praktikale suunamise aluseks oleva KVA ülema vastava käskkirja koostamise.
15. Praktikandi ülesanded:
  - 15.1. osaleb praktikal määratud perioodil;
  - 15.2. täidab praktikakohas talle määratud ametikoha ülesandeid;
  - 15.3. järgib praktikakoha vastutava ohvitseri ja juhendaja juhiseid;
  - 15.4. koostab praktikaaruande (vt lisa1).
16. Praktikakoha vastutava ohvitseri ülesanded:
  - 16.1. korraldab praktikantide vastuvõtu praktikakohta;
  - 16.2. tutvustab praktikantidele praktikakoha töökorraldust;
  - 16.3. korraldab praktikantidele relvaliigipõhise staabitöö täiendõppe läbiviimise vastavalt ainekava õpiväljunditele;

- 16.4. nõustab praktikante neile määratud teenistusülesannete täitmise osas;
- 16.5. tagab, et praktikante rakendatakse ainekava eesmärgikohastel ametikohtadel;
- 16.6. lahendab praktika käigus tekkivad väljaõppealased probleemid koostöös KVA poolse vastutava õppejõuga;
- 16.7. järgib praktikandi hindamisel ainekava hindamiskriteeriume;
- 16.8. vaatleb praktikantide sooritusi ametikoha funktsioonide raames hinnangu andmiseks;
- 16.9. koostab hinnangu praktikandi kohta ning annab sellekohase vahetu tagasiside praktikandile;
- 16.10. esitab praktika juhendajate konsolideeritud aruande vastutavale õppejõule (vt lisa 2).

17. Juhendaja ülesanded:

- 17.1. püstitab praktikandile ülesandeid vastavalt ainekavale, praktikakoha töökorraldusele ning praktikakoha vastutava ohvitseri juhistele;
- 17.2. vahetult juhendab praktikanti ja annab hinnanguid tema tegevusele;
- 17.3. toetada praktikakoha vastutavat ohvitseri tema ülesannete täitmisel.

18. Kursuse veebli ülesanded:

- 18.1. tagab praktika administratiivse toetuse ettevalmistuste käigus vastavalt vastutava õppejõu poolt saadud juhistele;
- 18.2. koordineerib ja korraldab koostöös praktikakohaga vajalikud reaaltoetusega seotud vajadused (transport praktikakohta, relvastus, varustus jne).

Lisad:

1. Praktikandi praktikaaruande vorm 1 lehel
2. Praktikakoha vastutava ohvitseri aruande vorm 1 lehel

### **Praktikandi praktikaaruande vorm**

1. Aruanne vormistatakse MS Word dokumendina vabas vormis.
2. Aruande esitamise tähtaeg lepitakse kokku aine eest vastutava õppejõuga.
3. Aruanne peab kajastama järgnevat:
  - 3.1. kuulaja saabumine praktikakohta (staabi ja inimeste tutvustus, üldised tööeeskirjad/ÜTE);
  - 3.2. tööülesannete ja tingimuste tutvustus, staabisektsiooni ÜTE tutvustus, juhendaja rolli tutvustus);
  - 3.3. määratud staabitöö ja ülesannete kirjeldus;
  - 3.4. määratud staabitöö analüüs:
    - 3.4.1. Kas Kaitseväe Akadeemias õpetatud teadmised/oskused andsid aluse ülesannetega toimetulemiseks?
    - 3.4.2. Millised teadmised/ettevalmistus jäi puudulikuks?
    - 3.4.3. Kas oli erinevusi praktika ja eelnevalt õpetatu vahel, siis millised need olid?
    - 3.4.4. Millised olid need teadmised/oskused, mida Kaitseväe Akadeemias üldse ei antud, kuid osutusid vajalikuks ülesannete täitmisel?
    - 3.4.5. Kas ja millist täiendusõpet viidi läbi praktikakoha poolt?
  - 3.5. hinnang juhendaja ja/või abikoolitaja tegevusele;
  - 3.6. hinnang praktika administratiiv- ja logistilisele toetusele;
  - 3.7. hinnang akadeemia toetusele (info tagamine, ettevalmistused, tegevus praktika käigus);
  - 3.8. isiklik hinnang oma tegevusele praktika jooksul koos analüüsiga (kuidas ja mida pean endas arendama, et teenistuses paremini hakkama saada);
  - 3.9. kokkuvõtlik hinne iseendale (skaalal „arvestatud/mittearvestatud“) koos lühipõhjendusega;
  - 3.10. ettepanekud praktika paremaks korraldamiseks tulevikus omandatud isikliku kogemuse najal.

### **Praktikakoha vastutava ohvitseri aruande vorm**

4. Aruanne vormistatakse MS Word dokumendina vabas vormis.
5. Aruande esitamise tähtaeg lepitakse kokku aine eest vastutava õppejõuga.
6. Käesolev aruanne koostakse konsolideeritud koondaruandena kõigi ühes praktikakohas olevate praktikantide kohta.
7. Aruanne peab kajastama järgnevat:
  - 5.1. praktikantidele määratud staabitöö ja ülesannete lühikirjeldus koondina;
  - 5.2. määratud staabitöö analüüs:
    - 5.2.1. Kas Kaitseväe Akadeemias õpetatud praktikantide teadmised/oskused andsid aluse ülesannetega toimetulemiseks?
    - 5.2.2. Millised teadmised/ettevalmistus jäi puudulikuks?
    - 5.2.3. Kas oli erinevusi praktika ja eelnevalt õpetatu vahel, siis millised need olid?
    - 5.2.4. Millised olid need teadmised/oskused, mida Kaitseväe Akadeemias üldse ei antud, kuid osutusid vajalikuks ülesannete täitmisel?
    - 5.2.5. Kas ja millist täiendusõpet viidi läbi praktikakoha poolt?
    - 5.2.6. Millised on soovitusel väljaõppe täiendamiseks Kaitseväe Akadeemias?
  - 5.3. praktika käigus tekkinud väljaõppe-, administratiiv- või distsiplinaarprobleemid;
  - 5.4. üldhinnang praktikantide tegevusele;
  - 5.5. hinnang iga praktikandi sooritusele koondtabelina (arvestatud/mittearvestatud);
  - 5.6. praktika korraldusega seotud küsimused, millised kerkisid esile praktika ajal, kuid ei olnud leidnud käsitlemist praktika juhendis;
  - 5.7. ettepanekud praktika paremaks korraldamiseks tulevikus.