

REKLAAMI JA SUHTEKORRALDUSE ERIALA REKLAAMI SUUNA BAKALAUREUSEÕPPE
PRAKTIKAJUHEND KOR6130FK

1. Praktika periood ja maht (6 EAP)	Tudeng võib soovi ja võimaluse korral minna praktikale peale esimese õppeaasta läbimist. Praktikat võib sooritada nii õppeaasta jooksul kui ka suvel, vastavalt kokkuleppele praktikakohaga. Ühe praktika maht töökohal on 110-120 tundi, millele lisandub praktikaaruande koostamine.
2. Kontrollivorm	Arvestus Positiivse arvestuse saamise aluseks on aruanne, mille alusel võib eeldada, et nimetatud õpiväljundid on saavutatud. Aruande hindamist korraldab vastutav õppejõud (Tiina Hiob)
3. Praktika üldeesmärgid	- reklaamialaste teadmiste kinnistumine - teooria praktikas rakendamise oskus - teadmised ja kogemused reklaamiagentuuride või -osakondade, reklaamitegevusega seotud ametikohtadel töötavate inimeste töö spetsiifikast - teadmised ja kogemused reklaamiga seotud tööloikudest - teadmised praktilise reklaamitegevuse erinevatest aspektidest - suutlikkus väljendada reklaamialaseid teadmisi ja ideid - valmisolek täita konkreetseid reklaamitegevusega seotud ülesandeid vähemalt assistendi tasemel.
4. Praktika õpiväljundid	Praktika läbinud üliõpilane: - Omab kogemuspõhist teadmist oma individuaalsetest eeldustest töötamaks reklaamialal; - Oskab määratleda neid ameteid reklaamiga seotud töökohtadel, mille puhul tema teadmised, huvid ning isikuomadused toetavad edukat tegutsemist.
5. Praktika korraldus	- Praktika üldist korraldust reguleerib TLÜ õppekorralduse eeskiri § 13 p 5; BFMi üldist praktikakord/nõuded ja erialaga seotud praktikajuhend -https://www.tlu.ee/bfm/opingud/praktika - Kursusele registreerumine vastab üldisele korrale. - Enne praktikale siirdumist tuleb täita registreerimisleht koos praktika plaaniga - vt https://www.tlu.ee/bfm/opingud/praktika - Reeglina sooritavad reklaami ja imagoloogia eriala üliõpilased oma erialapraktika reklaamiagentuuris (koostööpartner TULI Turundajate Liit https://www.turundajateliit.ee/) või ettevõtete/organisatsioonide turundus- või reklaamiosakonnas. - Praktika koha leidmise eest on vastutav üliõpilane, praktikaalaseid läbirääkimisi agentuuriga tuleb käsitleda osana reklaamialasest praktikast. - Praktikat võib läbida ka erinevate reklaamitegevustega seotud projektide raames, mis kvalifitseeruvad praktikaks st tegevuste tulemusel on saavutatud praktika õpiväljundid.

	- Erasmuse või mõne muu programmiga praktika sooritamisel tuleb järgida programmidest tulenevaid iseärasusi ning nõudeid (stipendiumi taotlusealused, praktikal viibimise aeg, aruandlus jms), mis on ette kirjutatud nii Tallinna Ülikooli kui teiste isikute poolt. - Otsused erijuhtumite osas (nt. erialase töö kvalifitseerumine praktikaks, VÕTA, <u>osalemine erialasel konkursil ja Kuldmuna loovusfestivalil</u>) langetab õppekava juht koos kursuse vastutava õppejõuga.
6. Praktika sisu	Praktika sisuks on vahetu tegevus reklaamiagentuuris või turundusosakonnas, turunduskommunikatsiooniga tegelevas üksuses v muul reklaamitegevusega seotud töökohal, kus üliõpilased saavad täita erialaseid ülesandeid. Üliõpilasel, kes soovib oma praktikakohaks just reklaamiagentuuri või TULiga seotud ettevõtteid, tuleb enne praktikale suundumist vaadata TULI kodulehekülge https://www.turundajateeliit.ee/ ; https://turundajateeliit.ee/terminoloogia-reklaamiagentuurid/), tutvuda seal kirjeldatud tööprotsesside ja põhimõtetega, seadusandlusega (https://turundajateeliit.ee/juhised/seadusandlus/ https://www.riigiteataja.ee/akt/RekS), samuti vaadata liikmesagentuuride kodulehti ja uurida, kes seal töötavad, kes on peamised kliendid jne. Peale seda tuleb võtta valitud agentuuriga/ettevõttega ühendust ning alustada läbirääkimisi. Edukad läbirääkimised praktikakohas algavad sellest, et üliõpilane mõtleb läbi oma ootused praktika sisu osas ja jagab neid ootusi ka praktikakohas tulevase juhendajaga e. ettevõtte töötajaga, kes on valmis praktikandiga tegelema, tööülesandeid jagama ning juhendama. Üliõpilane saab vahetult tutvuda oma erialase tööga ja täita õpitud erialaga seotud tööülesandeid. Üliõpilane harjutab meeskonnatööd, õpib vastu võtma ja rakendama tööalast tagasisidet, analüüsima ennast tööga seotud rollide ja ülesannete täitmisel.
7. Praktika aruandlus ja hindamine	Praktika arvestamise aluseks on praktikandi poolt koostatud praktikaaruanne. Aruanne sisaldab: 1 <u>Praktikakoha (organisatsioon/ettevõtte/üksus) analüüs:</u> Tähelepanu peaks pöörama järgmistele aspektidele: - Praktikakoha ajalugu, missioon, juhtimisstiil, kultuur - Praktikakoha struktuur, töötajate arv - Organisatsioonikultuur ja loovmeeskondade töö spetsiifika - Töötajate rollid ja ülesanded - Suhtlemine klientidega - Igakülgsed ja teravsilmsed tähelepanekud praktikandi enese initsiatiivil ehk "toredad inimesed ning mida sai neilt õppida". 2 <u>Praktika sisu kirjeldus</u>

	Vastavalt praktika sisule täidab praktikant üht või enam selgelt määratletud ülesannet, mida tuleb praktikaaruandes etapiti kirjeldada lisades kõikvõimalikud töösse puutuvad materjalid: koosolekute memod, mustandid jmt. Aruandes on oluline kirjeldada ja analüüsida töö protsessi, oodatud tulemuse saavutamise viisi ja vahendeid, võimalusel kajastada ka tulemuste efektiivsust. 3 <u>Kokkuvõttev põhjalik eneserefleksioon</u>, milles praktikant analüüsib enda käitumist, tööülesannete täitmist, saavutusi, samuti enda avaldunud tugevusi ja arenguvajadusi, meeskonnatöö oskusi, suutlikkust võtta erinevaid rolle ning tulla toime vastutuse ning kriitikaga. 4 <u>Praktikakoha juhendaja poolt koostatud ja allkirjastatud hinnang praktikandile</u> (Lisa 1) Aruanne tuleb esitada vastutavale õppejõule (Tiina Hiob, dinah@tlu.ee).
8. Osapoolte õigused ja kohustused	<u>Praktikandil on õigus</u> - saada praktika sooritamiseks vajalikku informatsiooni, sellekohast tuge nii ülikoolipoolset koordinaatorilt kui ka vahetult juhendajalt praktikakohas; - teha ettepanekuid praktika efektiivsuse tõstmiseks; - saada asjakohast tagasisidet vahetult juhendajalt. - põhjendatult ning kooskõlastatult õppejõuga katkestada suhe praktikakohaga. <u>Praktikandil on kohustus</u> - tagada tööalase info konfidentsiaalsus vastavalt praktikakohas ettenähtud korrale; - järgida praktikakohas ettenähtud tööalaseid norme ning töökorraldust; - NB! tutvustada käesolevat juhendit praktikakoha poolt seatud juhendajale. <u>Juhendajal on õigus</u> - küsida täiendavat informatsiooni nii praktikandilt kui ka vastutavalt õppejõult; - on õigus keelduda jagamast konfidentsiaalset informatsiooni ja piirata praktikandi juurdepääsu sellele; - põhjendatult ning kooskõlastatult vastutava õppejõuga katkestada praktikasuhe üliõpilasega. <u>Juhendajal on kohustus</u> - toetada ning juhendada praktikandi tegevusi, mis on eelduseks praktika eesmärkide ja õpiväljundite täitmiseks; - praktika lõppedes anda kirjalik hinnang praktikandi tegevusele

LISA 1

Abiks juhendajale hinnangu koostamisel:

Allkirjastatud hinnang sisaldab reeglina alljärgnevat infot ning sisupunkte:

Praktikandi nimi:

Praktika toimumise asutus:

Juhendaja nimi:

E-posti aadress:

Üldine hinnang praktikandi tööle (lisaks avatud kommentaaridele võib anda hinnangu ka 1-5 palli skaalal):

Sh

- Hinnang üldisele erialasele ettevalmistusele sh tehnoloogilised oskused
- Hinnang üliõpilase toimetulekule ülesannate täitmisega ja probleemide lahendamisega
- Suutlikkus hoida kinni tähtaegadest
- Praktikandi oskus töökaaslastega suhelda ja teha koostööd
- Praktikandi oskus küsida ja otsida ise abi
- Praktikandi avatus konstruktiivsele kritikale
- Usaldusväärsus ja konfidentsiaalsus
- Praktikandi tugevused/arenguvajadused