

Haapsalu Kutsehariduskeskuse

PRAKTIKA KAITSMISJUHEND

- Praktika lõppsooritust hinnatakse **praktika kaitsmisel** varem väljakuulutatud ajal ja ruumis kaitsmiskomisjoni ees.
- Praktika kaitsmine on **avalik** ja sinna võib olla kutsutud kuulama ka teisi eriala õpilasi ja õpetajaid ning praktikajuhendajaid.
- Kaitsmiskomisjoni tööd juhib (annab sõna ettekandeks, küsimuste esitamiseks ning kontrollib ajakavast kinnipidamist) **kaitsmiskomisjoni esimees**.
- Kaitsjad teevad varem koostatud praktikaaruande põhjal **esitluse** ja valmistavad ette **kaitsekõne**, kus kaitsja tutvustab **ettevõttepraktika eesmärke, analüüsib oma sooritusi, toob välja saavutatud tulemused ning annab hinnangu praktikale ja tööülesannetele**.
- Kaitsmisjärjekord ja esitluse ajaline pikkus lepitakse eelnevalt kokku koolipoolse praktikajuhendaja ja rühma vahel.
- Komisjoni liikmed hindavad **praktika sooritust, esitlust ja praktika dokumentide vastavust** nõutud tingimustele.
- Praktika korduskaitsmine on negatiivse hinde puhul võimalik ühel korral.

Nõuanded kaitsjale:

- Kaitsmisaja optimeerivaks kasutuseks seadke oma esitlusmaterjalid valmis enne oma ettekannet, sest alates sellest hetkest, kui komisjoni esimees annab sõna, hakkab jooksma ettenähtud aeg.
- Kaitsekõnel on kaks eesmärki: luua kontakt kuulajatega ja anda ettekujutus praktikal tehtust. Hea kaitsekõne on maksimaalselt kokkusurutud, kuid väljendusrikas.
- Soovitav on kaitsekõnet alustada "Lugupeetud komisjoni esimees, lugupeetud komisjoni liikmed! Tere, minu nimi on..., kaitsen enda praktikat, mille sooritasin ettevõttes...."
- Kui kaitsekõne on lõppenud, siis on viisakas sellest ka märku anda. "...sellega ma lõpetan oma ettekande, tänan kuulamast".
- Järgnevad komisjoniliikmete ning kohalolijate küsimused. Komisjoni esimees annab tagasisidet praktikakoha poolse juhendaja hinnangust.
- Kaitsmiskomisjon arutab kaitsjate tulemused läbi ja need kantakse õpilastele õppeinfosüsteemi.