

Välispraktika aruande koostamise juhend
Keskkonnakaitse eriala
täiskasvanute tasemekoolitus

Praktika pikkus on 10 päeva (80 tundi)

Praktika eesmärk: praktikaga taotletakse, et õppija rakendab oma teadmisi ja oskusi kaitsealadel, keskkonnateenistustes ja – inspeksioonides ning omandab uusi teadmisi ja kogemusi.

Igal õpilasel tuleb praktika ajal pidada praktikapäevikut ja praktika lõpul koostada aruanne selle praktikakoha kohta, kus ta praktikal viibis. Aruande kinnitab selle institutsiooni juhataja, kus praktikal viibiti. Praktikapäevik ja aruanne esitatakse köidetuna täiskasvanute tasemekoolituse osakonda. Praktika aruanne tuleb esitada hiljemalt kaks nädalat enne lõpueksamit (soovitavalt teise õppeaasta sügissemestril). Välispraktika sooritamise ja aruande esitamisel saadud positiivne tulemus on lõpueksamile (lõputöö kaitsmisele) lubamise eeldus.

Praktikapäevik vormistada A4 formaadis lehtedel tabelina. Päevikut täidetakse pidevalt ja praktika lõpul võetakse juhendaja allkiri. Päeviku lehed köidetakse aruande lõppu.

Praktikapäevik peab andma hea ülevaate praktika käigus tehtud töödest ja saadud kogemustest.

Tabeli pealdis vormistada järgmiselt:

Kuupäev	Praktikapäeva iseloomustus	Märkusi	Juhendaja allkiri

Aruanne vormistada lõplikult välispraktika lõpul. (Andmeid selleks koguda praktika ajal). Aruanne koostada trükitult ühele lehepoolele. Võimalusel kasutada fotosid, skeeme, jooniseid vms. Aruandel peab olema tiitelleht, sisukord, kasutatud kirjanduse loetelu. Leheküljed tuleb nummerdada. Vajalik lisamaterjal (nt kaardid, skeemid, tabelid vms) paigutada aruande lõppu.

Aruanne peab sisaldama järgmisi osi:

1. Praktikakoha üldiseloomustus (asukoht, struktuur, töötajad, tööülesanded jne)
2. Praktikakoha põhiülesanded
3. Olenevalt praktikakoha spetsiifikast käsitleda järgmisi teemasid:
 - a) Keskkonnaamet (Kaitsealade puhul)
 - Millised kaitsealad jäävad antud regiooni
 - Milliseid seireid ja liigikaitselisi tegevusi koordineeriti regioonis praktikaaastal
 - Kaitsekorralduskavade koostamine (praktikaaastal)
 - Loodushariduslik ja külastustegevus
 - b) Keskkonnaamet
 - Keskkonnaameti ülesanded erinevates valdkondades (ressursside kasutamise reguleerimine ja kaitse korraldamine): jäätmemajandus, veeresursside kasutamine, maavarade

kasutamine, jahi- ja kalavarude kasutamine, metsakasutus, kaitstavate loodusobjektide kaitse, keskkonnalubade väljastamine

- Looduskaitsealane selgitustöö
- Ametkondadevaheline koostöö
- Maakonna suuremad keskkonnaohtlikud objektid

c) Keskkonnainspektsiooni puhul

- Keskkonnainspektori õigused ja kohustused
- Järelevalve õigusaktide täitmise üle: metsaseadus, jahiseadus, kalapüügiseadus, jäätmeseadus, veeseadus, kemikaaliseadus, välisõhu kaitse seadus ja teiste probleemsete valdkondadega seotud eeskirjade täitmine (selgitada millised on sagedasemad probleemid, kuidas neid lahendatakse ja millistele õigusaktidele tuginetakse)
- Ametkondadevaheline koostöö

d) Kohalike omavalitsuste puhul

- Keskkonnaspetsialisti tööülesanded, õigused ja kohustused
- Kaitstavad alad ja objektid
- Keskkonnaohtlikud objektid
- Ametkondadevaheline koostöö

4. Töö kokkuvõte

5. Praktikandi omapoolsed arvamused

6. Kasutatud kirjandus

7. Lisad (kui on)

Lisaks eelpool nimetatud asutustele on võimalik välispraktikat läbi viia ka keskkonnavalitsuses ettevõttes. Sellisel juhul tuleb enne praktikale minemist konsulteerida keskkonnakaitse juhtõpetajaga. Samuti tuleb kokku leppida aruandes käsitletavat valdkonda (sõltuvalt ettevõtte tegevuse spetsiifikast).

Praktika hinne kujuneb järgmiselt: esitatud aruande hinne (50%) ja praktikakohast saadud hinne alusel (50%).