

ARTH.00.038 Praktika rahvatervishoius Public Health Practice

Aine struktuuriüksus	Peremeditsiini ja rahvatervishoiu instituut (MVPT)
Aine maht (1 EAP=26 tundi)	12 EAP
Kestus semestrites	1
Toimumise sagedus	igal õppeaastal
Lõpphindamine	mitteeristav (arvestatud, mittearvestatud)
Õppejõud	Ene Indermitte (vastutav), praktika koordinaator
Õppeaste /sihtrühm	magistriõpe / rahvatervishoiu magistriõppe üliõpilased
Osalemise eeltingimused	rahvatervishoiu õppekava üldained on läbitud
Õppetöö vormid ja mahud tundides	loengud: 2 seminarid: 12 praktika 160 iseseisev töö 138
Kohustuslikud eeldusained	ARTH.02.057 Rahvatervishoiu alused (4 EAP) ARTH.03.028 Epidemioloogia ja uurimismeetodid terviseteadustes (6 EAP) ARTH.03.029 Biostatistika meetodid rahvatervishoius (7 EAP) ARTH.02.061 Tervishoiu organisatsioon ja seadusandlus (4 EAP) ARTH.04.038 Tervisedenduse alused (4 EAP) ARTH.04.040 Tervisemõjurid (4 EAP) ARTH.02.069 Teadustöö alused (4 EAP)
Õppekava, kuhu aine kuulub	Rahvatervishoid (2625)

Eesmärk

Aine eesmärgiks on õppida praktiseerima ühes rahvatervishoiu valdkonnas, rakendades loovalt teoreetilisi teadmisi, oskusi ja väärtusi.

Õpiväljundid Peale aine sooritamist üliõpilane:

1. oskab otsida, koguda ja analüüsida andmeid, mis aitavad kaasa tõendus põhisele tegevusele rahvatervishoius
2. rakendab iseseisvalt teoreetilisi teadmisi oma praktilises tegevuses
3. oskab töötada meeskonnas ja analüüsida oma rolli tähtsust
4. oskab hinnata oma erialaste teadmiste ja oskuste arengut
5. oskab kirjeldada ja analüüsida oma praktikaasutuse funktsioone, tööprotsesse, organisatsiooni toimimist, ja - kultuuri.

Sisu lühikirjeldus

Praktika käigus omandatakse praktilise töö kogemusi rahvatervishoiu valdkonnas tegutsevates riiklikes asutustes, mittetulunduslikes ettevõtetes või koolitus- ja konsultatsioonifirmades. Asutusteks võivad olla näiteks Sotsiaalministeerium, Terviseamet, Haigekassa, Tööinspektsioon, Tervise Arengu instituut, TÜ instituudid, haiglad, perearstikeskused, Praxis, kohalikud omavalitsused jt). Osalemine asutuse arendustegevuses või projektis. Tööülesannete täitmine juhendaja abiga ja iseseisvalt ning oma tegevuse hindamine.

Praktikana arvestatakse ka aktiivset osalemist teadusuuringu kavandamisel, läbiviimisel ja tulemuste analüüsimisel (magistritöö) juhendaja juhendamisel.

Soovituslikud õppematerjalid üliõpilasele

Vahtramäe A, Sikk J, Kaldma M, Reva E, Koit K, Varendi V. Praktika kõrgkoolis. SA Archimedes: Tartu, 2011.

Iseseisvate tööde loetelu ja juhised nende tegemiseks

Üleasanded määrab praktikaasutusepoolne juhendaja. Lisaks vaata: Praktika aruande vorm, juhendaja tagasiside vorm, loeng „Sissejuhatus praktikasse“ (leitavad ÖIS-i õppematerjalide kaustast).

Hindamisele pääsemise tingimused

Praktika aruanne vastab kehtestatud nõuetele (täpsed juhised antakse esimeses loengus) ja on esitatud õigeaegselt (vähemalt 24 t enne praktikaseminari).

Praktikajuhendaja on esitanud ülikoolile praktikandi ja praktika kohta positiivse hinnangu.

Lõpliku tulemuse kujunemine

Üliõpilane teeb ettekande oma praktikast, milles annab ülevaate asutusest, kus praktikal oli; analüüsib reflekteerivalt oma praktikat; põhjendab oma seisukohti.

Üliõpilane osaleb vähemalt ühes praktikaseminaris.

Võlgnevuste likvideerimise võimalused

Kokkuleppel õppejõuga.

Probleemide ilmnemisel praktika ajal tuleb sellest koheselt teavitada vastutavat õppejõudu.

Muu info

Praktika käik:

1. Üliõpilane valib praktikaasutuse, teeb eelneva suulise kokkuleppe asutuse juhataja ja praktika juhendajaga.
 2. Üliõpilane teavitab ülikooli (vastutavat õppejõudu), et praktikaasutus on valitud ja edastab ülikoolile vajaliku info (praktikaasutuse ja juhendaja kontaktandmed, praktika kestus, täpne praktika toimumise koht).
 3. Õppejõud saadab praktikaasutusele tutvumiseks praktika dokumendid (praktika kirjeldus, lepingu vorm, juhendaja tagasiside vorm).
 4. Praktikaasutus nõustub praktika juhendamisega, vajadusel tehakse muudatusi praktikalepingusse.
 5. Üliõpilane allkirjastab praktikalepingu ja edastab selle allkirjastamiseks praktikaasutusele.
 6. Praktikaasutus allkirjastab lepingu ja saadab selle allkirjastamiseks Peremeditsiini ja rahvatervishoiu instituudi juhatajale (sekretäri e-posti aadress: sirly.napritson@ut.ee)
 7. Üliõpilane sooritab praktika (mh täidab praktika päevikut ja valmistab ette praktika aruande).
 8. Praktika lõpus hindab juhendaja kirjalikult praktika sooritamist ja saadab hinnangulehe praktika vastutavale õppejõule.
 9. Üliõpilane saadab praktika aruande õppejõule hiljemalt 24 t enne seminari algust.
 10. Üliõpilane esitab suulise ettekande ühes praktikaseminaris. Ettekande aeg lepitakse eelnevalt kokku praktika koordinaatoriga.
-