



Programm „Kutsehariduse sisuline arendamine 2008-2013“

PRAKTIKA DOKUMENDID LIHTSAS KEELES

I osa

Materjal lihtsustatud õppes põhihariduse omandanud kutseõppijale

Koostaja: Helma Täht

II osa

Materjal toimetulekuõppes põhihariduse omandanud kutseõppijale

Koostaja: Tiina Fuchs



2012

PRAKTIKA DOKUMENDID LIHTSAS KEELES

Sisukord

Materjali tutvustus <i>Helma Täht</i>	3
---	---

I osa

Materjal lihtsustatud õppes põhihariduse omandanud kutseõppijale	7
1. Saateks kasutajale <i>Helma Täht</i>	7
2. Praktikalepingu ja õppija individuaalse praktikaplaani vormi näidised	11
3. Praktikalepingu ja õppija individuaalse praktikaplaani rakendusnäidised	15
4. Praktikapäeviku vormi näidis	24
5. Praktikapäeviku rakendusnäidis	29
6. Üleminekuplaani näidis	36

II osa

Materjal toimetulekuõppes põhihariduse omandanud kutseõppijale

1. Saateks kasutajale <i>Tiina Fuchs</i>	44
2. Praktikalepingu ja õppija individuaalse praktikaplaani vormi näidised	47
3. Praktikalepingu ja õppija individuaalse praktikaplaani rakendusnäidised	55
4. Praktikapäeviku ja praktika hinnangulehe vormi näidis	66
5. Praktikapäeviku ja praktika hinnangulehe rakendusnäidised	74
6. Ülemninekuplaani lihtsakeelne näidis	82

Materjali tutvustus

Ühiskonna ootused kutseharidusele on oluliselt laiemad kui ainult tulevase töötaja oskus sooritada vilunult erialase tööprotsessi toiminguid. Kutsehariduse (s.o hariduse) eesmärk laiemalt on isiksuse mitmekülgse arengu toetamine sh sotsiaalsete oskuste ja hoiakute ning väärtuste kujundamine, mis võimaldaksid igal inimesel lugupeetud ja võrdväärse kodanikuna osaleda ühiskonnas; tunda võimete kohases töös osaledes ametiuhkust; teha eetilisi ja õiguspäraseid valikuid; suhtuda sallivalt hoiakute ja väärtuste mitmekesisusse; olla avatud muutustele ja pidevõppele (vt Kutseharidusstandard prg 2 Kutseõppe eesmärk ja ülesanded). Selliseid ülesandeid saab täita ainult eluterve ja sotsiaalses mõttes loomuliku keskkonnaga kool, kus õpivõimalused on tagatud erinevate huvide, vajaduste ja võimetega õppijatele. „Kaasava kooli” tähendus käesolevas tekstis on inkluusiooni (vs integratsioon) põhimõttest lähtuv kool. Inkluusioon on eluviis ja koostöö korraldus, mis väärtustab sotsiaalset sidet (interaktsiooni) erinevate partnerite vahel, partnerite vastastikmõju suhtlemises ja ühises tegevuses. Erinevad partnerid märkavad, tunnustavad, arvestavad ja täiendavad üksteist ühises tegevuses nii õpingute ajal kui ka hiljem tööelus järgides juba koolis omaksvõetud hoiakuid.

Koolipere („kooliühiskond” Johannes Käisi järgi) igapäevaelus toimivad eetilised ja õiguspärased valikud, sellega kooskõlas olev iga õppija arengu toetamisele suunatud tööviis, õppemeetodid ja kohandatud materjalid aitavad kaasa eripalgeliste isiksuste parimale võimalikule arengule. Samal ajal on koolipere liikmete isiksuslik erinevus ühtlasi kogu kollektiivi tugevus ja rikkus, mis toetab iga inimese sotsiaalsete hoiakute ja oskuste kujunemist, inimlike väärtuste omaksvõtmist.

Käesolev materjal on koostatud haridusliku erivajadustega õppijatele (*edaspidi* HEV õppijad või õppijad) võimalikult võrdväärse osaluse toetamiseks praktika ettevalmistamisel ja sooritamisel. Kutseõppele on eelnenud lihtsustatud või toimetulekuõpe põhikoolis. Kutseõppes toetuvad noored oma headele praktilistele oskustele, matkimisvõimele ja koostöö valmidusele. Raskusi tekitab aga kutsekoolides traditsiooniline nn teoreetiline õpe, mis võib oma verbaalse keerukuse ja esitustempo tõttu jääda suures osas ebaselgeks. Sellise haridusvajaduse puhul on otstarbekas lähtuda kogemusõppe tööviisist ja õpingutega seotud tekstid (suulised ja kirjalikud) esitada LIHTSAS KEELES.

Lihtsa keele tekst koostatakse kindla huvigrupi vajadusi arvestavalt. Hea lihtsa keele esitus sarnaneb inimeselt inimesele jutustamisele, kui mõlemad partnerid on vastastikku heas teineteist mõistvas ja arvestavas sotsiaalses suhtes. Kõige olulisem on arvestada praktilise andekusega HEV õppija tunnetuslikku eripära, s.o vajadust õppida eelkõige reaalse kogemuse kaudu. Läbi oma isikliku kogemuse, reaalse asjade, nähtuste, tegevuste saab õppija parimal võimalikul viisil aru õpitavast. Õppijale mõistetav sõnavara ja tekst on omanäoline eelkõige inimese tunnetuslikku eripära ja õpistiili tõttu. Sõna või pikemgi ütlus iseenesest ei loo kujutlusi ega arusaamist õpitavast (teooria ei eelne praktilisele tegevusele, vaid vastupidi). Õpetaja kõne, olgu siis suuline või kirjalik, koosneb keeleühikutest, mille tähendus ja tervikütluse sisu on õppijale varasemate konkreetsete tunnetuskogemuste kaudu tuttavaks saanud. Uued sõnad ja väljendid saavad tähenduse alles õppeprotsessis toimuvate tegevuste taustal ja kogetu ühisarutelus, hinnangute andmisel. Varem Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava alusel õppinutele (lihtsustatud õpe, toimetulekuõpe või hooldusõpe) on suuremal või vähemal määral omane vajadus esmalt saada praktilis-konkreetne tunnetuslik kogemus ja sellele järgneb siis juba sama sisuga mõistetav kõne. Abstraktsema tähendusega sõnu ja eriala või sotsiaalse pädevusega seotud mõisteid õpitakse konkreetsete näidete alusel ja sageli kasutatakse võõrkeele funktsionaalses õppes tuntuks saanud kõnearendusvõtteid. Õpetaja meisterlikkuse võti HEV õppijate õpetamisel ongi partneri eripärase tunnetuslaadi märkamises ja arvestamises. Sotsiaalse andekusega õpetaja võtab oma suulise või kirjaliku kõne „luubi alla” ja suudab teksti mõistmise eest kanda vastutust koos õppijaga.

Lihtsas keeles kehtivad kõik tavalised keelereeglid ja keele struktuur. Tähelepanu on aga vaja pöörata järgmistele olulistele tunnustele:

- laused on võimalikult lühikesed;
- valdavalt kasutatakse lihtlauseid, sõnade hulk lauses on tavaliselt 4-7;
- võib kasutada lihtsa ehitusega (2-osalausega) lühikesi liitlauseid;
- lausete järjekord kordab (sisult) reaalsuses toimuva loogikat;
- välistatud on „järsud hüpped” sündmuste muutumisel ruumis ja ajas, tegelaste vahetumises;
- tekst „peab kinni” olulisest teemaliinist, kõrvalist infot ei esitata;
- iga mõte on eraldi real (eriti oluline toimetulekuõppe baasil kutseõppija kaasamisel);
- eelistatud on õppijale tuttav sõnavara ja baassõnastiku suurema kasutussagedusega sõnad, konkreetse tähendusega sõnad;

- abstraktse tähendusega sõnu, mõisteid, vähe tuntud sõnu on tekstis võimalikult vähe, nende esinemisel selgitatakse tekstis või eraldi väljaspool teksti nende sõnade tähendust;
- liitsõnade kasutamine tõstab oluliselt teksti keerukusastet;
- võõrsõnad ei sobi lihtsa keele teksti;
- ühe ja sama tegelase, sündmuse, tegevuse väljendamisel ei kasutata sünonüüme;
- piltlikke väljendeid, mõistukõnet jmt heas lihtsa keele tekstis ei ole;
- sõnad on valdavalt tavakõnes kõrge kasutussagedusega grammatilistes vormides: kindlas kõneviisis, lihtminevikus, isikulises tegumoes;
- kesksõnu (-nud, - tud, -v, -tav jm) ega umbisikulist tegumoodi ei kasutata;

Lihtsa keelse teksti vormistamisel

- kasutatakse **tavalist trükikirja** (mitte ainult suurtrükitähti) ja kirjasuurust 14 või 16;
- vasak veerg on joonitud, parem joonimata;
- ridade vahe jätab tavalisest enam lugemiseks-mõistmiseks ruumi (näit. vahe 1,5);
- read on lühikesed, tekst võib väliselt jätta luuletuse mulje;
- sõnu ei poolitata;
- piltide valik lähtub vajadusest toetada teksti sisu, seda visualiseerida;
- „lihtsalt kaunistuseks” või teksti sisust kõrvale kalduvaid pilte ei kasutata.

Valmis teksti viimistlemisel on kõige tõhusam võtte valjuhäälnel ja kiiretempoline ettelugemine. Selle käigus saab tõhusalt hinnata kõne loomulikkust ja sõnumi selgust.

Kutsekoolis on õppija vajadustele kohandatud kõik kutseõppe erinevad lõigud. Erilist tähelepanu vajab praktika tingimuste kohandamine reaalses töökeskkonnas. Harjumuspärasest koolikeskkonnast üleminekul praktikaettevõttesse on õppija asjakohaseks toetamiseks vajalik kooli ja ettevõtte poolsete juhendajate tihe koostöö. Kooli panus kohandatud praktikakorralduse ja tingimuste loomisel ning praktikaettevõtte juhendajale vajaliku info edasiandmisel on oluliselt suurem kui tavapäraselt. Seepärast on tulemuslik ettevõtte poolse juhendaja kaasamine juba praktikalepingu koostamisel, et „teatepulka” ka erilise õppija juhendamise sisulises osas edasi anda. Oma osa kutseõppe jätkumise sisulises järjepidevuses on ka juhendajatele kogemusõppe põhimõtete selgitamisel ja praktikapäeviku ning õppija enesehinnangulehe lahtimõtestamisel. Õppimine praktika ajal on õppija seisukohalt „töös õppimine”, kus põhimõtteliselt säilib juba koolis tavaks saanud kogemusõppe päeva ja nädalarütm. Iga päeva lõpul on omal kohal põgus

kokkuvõtte päevast, tehtu meenutamine ja sellele nii töö tegemise kui ka saavutatud tulemuse seisukohalt hinnangu andmine. Olulisel kohal selles on õppija ise, juhendajal on toetav roll. Nädala lõpus toimub lisaks igapäevasele „tagasivaatele” ka nädala jooksul sooritatud praktika hindamine. Toeks on õppija enesehinnangulehel sõnastatud õpiväljundid. Sama lehe alusel koostab praktika lõpus ka juhendaja oma kirjaliku hinnangu praktikale. Sellise töökorralduse puhul on õppijale ka juhendaja poolt koostatud kirjalik hinnang arusaadav ja ta suudab ka ise aktiivselt osaleda oma praktika kokkuvõtte koostamisel ning kaitsmisel.

Materjali „Praktika dokumendid lihtsas keeles” koostajad tänavad kõiki, kelle kirjutised, ettekanded, koolitus, koostöö ja abi on olnud aluseks käesoleva töö koostamisel. Meid on pikema aja jooksul innustanud ja toetanud Eesti tuntuim õppekirjanduse uurija emeriitprofessor Jaan Mikk oma teostega. Siinkohal juhatame lugejat lähemalt tutvuma lugupeetud autori tekstiga internetis <http://kodu.ut.ee/~jaanm/keelereeglid.htm> vt Jaan Mikk „Lihtsa keele reeglid”. Täname ESF programmi „Kutsehariduse sisuline arendamine 2008-2013” raames töörühma „Kutseõppe materjalide kohandamine püsivate õpiraskustega õppijatele” moodustajaid HTM-st ja REKK-st, töörühma koordinaatorit Erle Põiklikut SA Innovest, juhendajat Krista Sunts'i, töörühma koolitajat Pertti Rajalat. Materjalide koostamisel andsid oma panuse koolides kasutusel olevate praktikadokumentide (tava)vormide tutvustamisega Tallinna Kopli Ametikool ja Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskool, kohandatud materjalide katselisel rakendamisel osalesid samade koolide kodumajanduse eriala kutseõpetajad, praktikajuhendajad ja õppijad. Tänu tehtud koostöö, loovkriitiliste parendusettepanekute ja tunnustuse eest neile kõigile. Materjal on saanud asjatundjate toetava hinnangu lihtsa keele töörühma „Kutseõppe materjalide kohandamine püsivate õpiraskustega õppijatele” liikmetelt tekstide korduvate ühislugemiste ja analüüsi käigus. Tunnustava eksperthinnangu koostas Kai Rannastu, Kuressaare Ametikooli kutseõpetaja. Koostajate tänu kuulub teile, kaasteelised ja mõttekaaslased!

Kutseõppe materjalide kohandamist lihtsas keeles toetavad Euroopa Sotsiaalfond ja Eesti riik.

Helma Täht ja Tiina Fuchs

I osa

Materjal lihtsustatud õppes põhihariduse omandanud kutseõppijale

1. Saateks kasutajale

Erivajadusega õppijale on tavapraktikas rakendatav dokumendikeel raskesti mõistetav. Parema arusaadavuse tagamiseks tehakse dokumentide jt keerulise sõnastusega tekstide tõlge LIHTSAS KEELES. Õppijale kohandatud dokumente ja teisi tekste võib kool kasutada osapoolte kokkuleppel kahel erineval viisil. Esiteks võibki kogu praktikaga seotud asjaajamise ja dokumendisõnastuse teostada lihtsas keeles. Sealjuures on oluline jälgida, et ei väheneks ega madalduks lihtsa väljendusviisi tõttu tekstide sisu. Teine võimalus on kasutada näiteks praktikalepingu kolme identse eksemplari vormistamisel koolis kasutusel olevaid tavapäraseid vorme ja keelestiili, aga lisada juurde õppijale kohandatud nn lihtsakeelene tõlketekst. Viimane on siis õppeotstarbeline tekst keerulise lepingu lahtimõtestamiseks õppija iseseisvas töös või ühisarutelus õppijaga või õpiabispetsialistiga. Sellisel juhul annab lepingu lihtsakeelsele „tõlketekstile oma allkirja” ainult õppija kinnitades sellega, et on oma praktikalepingu sisuga tutvunud kohandatud teksti ja „päris lepingu” võrdlemise kaudu. Sama põhimõte kehtib ka teiste otseselt lepingu juurde kuuluvate või teiste praktikaga seotud dokumentide ja tekstide kohta.

Kolmepoolne praktikaleping ja õppija individuaalne praktikaplaan on esmaolulised praktika alusdokumendid. Kooli, õppija ja praktikat korraldava ettevõtte või asutuse (praktikakoht) vahelised suhted praktika läbiviimiseks lepatakse kokku enne praktika algust ning sõlmitakse sellekohane leping (*edaspidi* kolmepoolne praktikaleping). See õigusaktidel põhinev ja praktika osapoolte koostöö olulisi põhimõtteid määratlev dokument koostatakse kolmes identses eksemplaris, millest üks jääb praktikaettevõttele, teine koolile ja kolmas õppijale. Kolmanda eksemplari õppijale andmine eeldabki, et õppija saab lepingu tekstist aru seda lugedes või ettelugemist kuulates.

Kolmepoolses praktikalepingus on:

- praktika alustamise ja lõpetamise aeg;
- praktika kestvus (ajamaht);
- praktika toimumise koht ja aadress;
- kooli õppekavast ja õppija IÕK-st tulenevate praktikaülesannete loetelu;

- praktikandi õigused ja kohustused;
- praktikaettevõtte või –asutuse õigused ja kohustused;
- kooli õigused ja kohustused;
- andmed praktikaettevõtte või –asutuse juhendaja ning koolipoolse juhendaja kohta;
- lepingu muutmise ja lõpetamise alused ja kord;
- vaidluste lahendamise kord.

Praktikalepingu juurde võivad lisadena kuuluda erinevad dokumendid nagu nt kutseõppija individuaalne praktikaplaan (kasutusel ka nimetus individuaalne praktikaülesanne).

I osas „Materjal lihtsustatud õppes põhihariduse omandanud kutseõppijale” on esitatud näited Kasemetsa Ametikooli praktikalepingu vormi ja selle lisa - õppija individuaalse praktikaplaani vormi kohta. Samuti tavakasutuses oleva praktikapäeviku vormi näidis koos praktikandi enesehinnangu lehega. Nende vormide alusel on käesolevas töös tutvustatud nende dokumentide kohandamisvõimalust. Praktikapäeviku ja praktikandi enesehinnangulehe rakendusnäited LIHTSAS KEELES arvestavad lihtsustatud õppes põhihariduse omandanud kutseõppija Mats Muru õpivajadusi. Mats Muru õpingud kodumajanduse erialal on koolis kohandatud tema võimetele individuaalse õppekava alusel (*edaspidi* IÕK). Õppeprotsessi samalaadse jätkumise alusdokumendiks praktika ajal on Mats Muru praktikaleping koos individuaalne praktikaplaaniga. Praktikapäeviku sisu mõistmine ja igapäevane täitmine ühisarutelus juhendajaga toetab õppijale sobiva kogemusõppe jätkumist töös õppides. Nädalate kaupa toimuvad vahekokkuvõtted kujunevate tööeluoskuste kohta enesehindamiselehe alusel aitavad õppijal mõista tööelu olulisi väärtushoiakuid ja teadlikumalt suhtuda oma praktikaülesannete täitmisesse. Selline dokumendiinfo alusel koolilt praktikaettevõttele edasi antud sisuline (õppe)tööjärg täidab oma eesmärgi kahel eeldusel. Esiteks: kõik osapooled väärtustavad dokumenditekste kui infoallikat ja ka mõistavad seal kirjapandut. Teiseks: dokumendiinfo on tegelikkuses reaalselt toimuva aluseks.

Õppija individuaalne üleminekuplaan

Tavapäraselt koostab kutsekooli lõpetaja tööturule asudes ise oma CV, mõnikord ka portfoolio ja motivatsioonikirja. Seejärel esindab iseennast suulisel töövestlusel.

Individuaalse õppekava (IÕK) alusel kaasavasse kutseõppesse lülitunud noor õpib ja harjutab kogu õppeperioodi jooksul oma karjääri kavandama ja ennast esindama nii suulises kui kirjalikus vormis. See toimub protsessihindamise ja arenguestluste kaudu, IÕK ja

individuaalse praktikaplaani (IPP) kavandamisel osalemise ja pideva enesehindamise kaudu. Õpingute tulemustekst – õppija individuaalne üleminekuplaan (IÜP) on selle õpiviisi loogiline jätk ja tulemus.

Viimasel õppeaastal algab koolist tööle siirdumise toetuseks üleminekuplaani koostamine juba seoses koolituse lõpupraktika ettevalmistamisega. Koostöös osalevad selles nii õppija kui ka kutseõpetaja(d) ja teised õppijale olulised koolipoolsed tugiisikud, samuti praktikakoha esindaja. Koostatakse kolmepoolne praktikaleping ja õppija individuaalne praktikaplaan. Kogu praktikaperioodi jooksul toimub õppija praktikaplaani täitmise loovkriitiline hindamine (vt ka Praktikandi enesehinnanguleht). Praktikatumuste alusel arendatakse samas koostöögrupis individuaalse praktikaplaani ja hindamislehe teksti edasi õppija üleminekuplaaniks (Soomes kasutatakse nimetust „väravaraamat”). Selle teksti ülesanne on tööandjale olulise infoga toetada kutseõppija üleminekut koolist töökeskkonda.

HEV kutseõppija tööellu üleminekuplaani struktuur võib sarnaneda CV struktuuriga, millesse on lisatud ka portfoolio elemente. Sisult võimalikult objektiivne info on esitatud töölesiirdujat toetavas laadis ja soovitatavalt mina-vormis. Tugivõrgustiku liikmete (õpetajad, õpiabispetsialistid, praktikajuhendaja) poolsed iseloomustuslaused ja soovitused esitatakse õppija kohta tema-vormis.

Üleminekuplaani soovituslik ülesehitus:

- üldandmed nagu CV alguseski;
- haridustee;
- praktika ja töökogemus (koos tehtud tööde loeteluga);
- kutseõppes omandatud kutsepädevus (teadmised, oskused, tööharjumused, -hoiakud;
- isikuomadused, hoiakud ja väärtushinnangud – tugevad küljed, millele saab toetuda;
- isikuomadused või eripära, mida on vaja täiskasvanu- ja tööellu kaasamisel arvestada;
- töö ja puhkeaja nädala ning päeva rütm;
- juhendajate soovitused ja kontaktandmed;
- täiendav info huvitegevuste kohta ja/või portfoolio eeskujul fotod osalemisest erinevates töötegevustes, valminud tööde näited jmt.

Õppija enda aktiivne osalus info kogumisel ja lihtsas keeles sõnastamisel tagabki parima võimaliku lahenduse: üleminekuplaan kujuneb õppija poolt omaks võetud kirjalikuks tekstiks, mida ta hästi mõistab ja meeleldi kasutab. Töövestlustel saab ta toetuda oma üleminekuplaanile ja seda ka omaltpoolt suuliselt kommenteerida. Lisaks õppija poolsele tekstile (koostatud juhendajatega koostöös) sisaldab üleminekuplaan ka juhendajate sõnastatud tekstiosa, mis annab tulevasele tööandjale asjatundvate spetsialistide teavet. Lisatud kontaktandmed võimaldavad vajadusel ka jätkuvat koostööd kooli ja noort kaasava töökoha vahel. Nii ülesehitatud funktsionaalse õppeprotsessi tulemusteksti näiteks on käesolevas materjalis esitatud Mats Muru üleminekuplaan.

Kui kooli jaoks tundub usaldusväärsem õpetaja sõna, mitte õppija või koolilõpetanu võimalikult iseseisev eneseesitlus, siis koostavad kooli töötajad ise õpingute lõpetajale üleminekuplaani „taustast teavitamise” vormis. Pigem on sellisel juhul tegemist soovituskirjaga, mida siis tööandja mõistab rohkem kui tulevane töötaja ise. Sellise soovituskirja kasutamissagedus sõltub aga noore enda tahtest ja suhtumisest teksti.

Kommentaari kodumajanduse eriala kutseõppest tööellu siirduja Mats Muru IÜP kohta: Mats Muru astus kutsekooli peale põhihariduse omandamist Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava alusel. Osaledes ka kutsekoolis võimetele kohandatud õppes on Mats Muru lõpetanud kodumajanduse erialal I ja II kursuse saavutades abitöölise pädevuse puhastus- ja koristustööl osalemiseks. III kursuse praktikal spetsialiseerub ta abikoka tööle. Kooli lõpetamisel saab Mats Muru oma õpingute tulemuste kohta traditsioonilises vormis kutsekeskharidusõppe lõputunnistuse koos hinnetelehega ja kutseõppest tööellu ülemineku toetamiseks individuaalse üleminekuplaani. Mats Murule sobib võimetekohane töö avatud tööturul.

Kasemetsa Ametikooli
LOGO

Kasemetsa Ametikooli kolmepoolse praktikalepingu vorm

PRAKTIKALEPING nr.....

Õppeaasta

Käesolev praktika sooritamise leping on sõlmitud Kasemetsa Ametikooli (edaspidi Kool või Pool), mida esindab direktor Jaanus Tragi, (edaspidi Ettevõtte või Pool), mida esindab..... ja Kasemetsa Ametikooli õpilase (edaspidi Praktikant või Pool)vahel alljärgnevas:

1. Eesmärk

- 1.1 Praktikandi õppetöös omandatud teoreetiliste teadmiste rakendamine ettevõttes erialase individuaalse ja meeskonnatöö kaudu.
- 1.2 Tulevase (*eriala*) ettevalmistamise taseme kontrollimine ja hindamine Ettevõtte poolt.
- 1.3 Praktikandi ülesannete määratlemine Õpilase praktikaplaani alusel (lepingu lisa1), töösüste arendamine ja hindamine.
- 1.4 Eriala õpetamise tõhustamine Ettevõtte ja Kooli koostöö kaudu.

2. Aeg ja koht

- 2.1 Õppepraktika sooritatakse perioodil *.(kuupäevast kuupäevani)* kokku ulatuses.
- 2.2 Praktika toimub (*ettevõtte*) aadressil.....

3. Praktikandi õigused ja kohustused

- 3.1 Praktikandil on õigus saada informatsiooni praktikaülesannete täitmise kohta.
- 3.2 Praktikandil on kohustus:
 - 3.2.1 ilmuda praktika alguseks praktikakohta;
 - 3.2.2 täita kohusetundlikult ja korrektselt Ettevõttepoolse juhendaja, samuti teiste tööd juhtima volitatud isikute seaduspäraseid korraldusi;
 - 3.2.3 vastutada oma tegevuse tulemuste eest võrdselt koosseisuliste töötajatega;
 - 3.2.4 informeerida Kooli läbitud õppekavale mittevastavate ülesannete täitmisest
 - 3.2.5 hoida praktikakoha äri- ja ametisaladusi ning head mainet;
 - 3.2.6 kasutada praktikakoha vara ja infot eesmärkidel, mis on kooskõlas Ettevõtte tegevuse või praktika eesmärkidega;
 - 3.2.7 teatab ettevõttesse ja kooli koheselt oma haigestumisest ja muudest praktika sooritamist takistavatest asjaoludest;
 - 3.2.8 peab igapäevaselt nõuetekohast praktikapäevikut ja esitab selle kokkulepitud tähtajaks kooli.

4. Ettevõtte õigused ja kohustused

- 4.1 Ettevõttel on õigus:
 - 4.1.1 teha koolile ettepanekud Praktikandi erialase ettevalmistuse kohta.

4.2 Ettevõtte on kohustus:

- 4.2.1 kindlustada Praktikandile töökaitsealase instrueerimine vastavalt töökaitsealastele õigusaktidele ning ettevõtte töösisekorraeskirjadele;
- 4.2.2 kindlustada Praktikandile ohutud ja tervislikud töötingimused vastavalt töökaitsealastele õigusaktidele ning selgitada talle tema töö võimalikke ohtusid;
- 4.2.3 selgitada praktikandile ettevõtte ärisaladuste hoidmise reegleid;
- 4.2.4 kindlustada Praktikandi vajalike kaitse- ja töövahenditega ning tutvustada nende kasutamise- hoidmistingimusi vastavalt kehtestatud korrale;
- 4.2.5 võimaldada Praktikandil tutvuda ettevõtte tegevuse ja õpitava erialaga ning täiendada oma erialaseid teadmisi ja oskusi;
- 4.2.6 anda tagasisidet Koolile Praktikandi töötamise ja käitumise kohta tööpraktika ajal;
- 4.2.7 määrata Praktikandile juhendaja, kes juhendab ja kontrollib Praktikandi tegevust, abistab Praktikanti praktikaülesannete täitmiseks vajaliku informatsiooni hankimisel ja lahtimõtestamisel ning annab praktika lõppedes praktika sooritamise kohta kirjaliku hinnangu.
- 4.2.8 määratud praktikajuhendaja kontrollib igapäevaselt praktikapäevikut ja kinnitab selle oma allkirjaga.

• Kooli õigused ja kohustused

5.1. Koolil on õigus:

- 5.1.1 saada infot praktika kulgemise kohta;
- 5.1.2 külastada praktikakohta ja tutvuda praktika kulgemisega.

5.2. Koolil on kohustus:

- 5.2.1 tagada Praktikandi ettevalmistus praktika sooritamiseks koolis omandataval erialal vastavalt õppekavale;
- 5.2.2 tagada Praktikandi töökaitsealane ettevalmistus töötamiseks vastava tasemega töökohal lähtuvalt läbitud õppekavast;
- 5.2.3 määrata koolipoolne praktikajuhendaja, kes jälgib praktika nõuetekohast kulgemist;
- 5.2.4 informeerida Ettevõtet Praktikandi ettevalmistuse tasemest ja Kooli poolt määratud praktika juhendajast;
- 5.2.5 kontrollida ja anda hinnang läbitud praktikale Praktikandi poolt esitatud praktikaaruande, selle kaitsmise ja ettevõtte tagasiside põhjal;

• Praktika juhendajate andmed

- 6.1. Koolipoolne praktikajuhendaja:.....
kontakttelefon:.....e-post:.....
- 6.2. Ettevõttepoolne praktikajuhendaja:
kontakttelefon: e-post:

• Lepingu kehtivus, muutmine ja lõpetamine

- Käesolev leping jõustub selle allakirjutamisel kõikide Poolte poolt ja kehtib kuni punktis 2.1 määratud praktikaaja lõppemiseni.
- Pooltel on õigus käesolev leping tühistada, kui üks Pooltest ei täida käesoleva lepinguga endale võetud kohustusi.
- Pooltel on õigus kolmepoolsel kokkuleppel lepingu sätteid muuta ja täiendada, kusjuures need muutuvad käesoleva lepingu lahutamatuks lisadeks.
- Käesolev leping on sõlmitud kolmes eksemplaris, kõigile osapooltele üks.

- Lepingu täitmisel, muutmisel või lõpetamisel tekkivad vaidlused püütakse lahendada Pooltevaheliste läbirääkimiste teel või seaduses ettenähtud korras.
- **Vääramatu jõud**
- Käesoleva Lepingu täitmisest tuleneva kohustuse rikkumine Poole poolt on vabandav, kui kohustust rikuti vääramatu jõu tõttu. Vääramatu jõud on asjaolu, mida Pool ei saanud mõjutada ja mõistlikkuse põhimõttest lähtudes ei saanud temalt oodata, et ta Lepingu sõlmimise ajal selle asjaoluga arvestaks või seda väldiks või takistava asjaolu või selle tagajärje ületaks. Kohustuse rikkumine on vabandav üksnes aja vältel, mil vääramatu jõud kohustuse täitmist takistas.
- **Muud tingimused**
- Praktikandi poolt praktika käigus tehtud töö eest tasu maksmine võidakse sätestada eraldi töölepinguga.
 - 9.2.Poolte varasemaid tahteavaldusi ega kokkuleppeid, mis ei sisaldu käesolevas Lepingus, ei loeta Lepingu osaks.
 - 9.3.Pool võib Lepingust taganeda, kui teine Pool on Lepingust tulenevat kohustust oluliselt rikkunud või muul seaduses sätestatud alusel.
 - 9.4.Käesolevas Lepingus käsitlemata küsimustes juhinevad Pooled kehtivatest õigusaktidest.

10. Praktikalepingu lisad

Lisa 1 Õppija individuaalne praktikaplaan

11. Poolte andmed

Kool	Ettevõtte
Kasemetsa Ametikool	(ettevõtte nimi).....
	(postiaadress).....
Vana-Jaagupi küla	
78003 Raplamaa	
Reg nr 70xxxxxxx	

_____ /allkiri/	_____ /allkiri/
Direktor Jaanus Tragi	(Ees- ja perekonnanimi)

“ 03. “ mai 2010	“ “2010
------------------	---------------------

Praktikant

Ees- ja perekonnanimi:

Eriala:

Kursus:

Isikukood:

_____ /allkiri/

“ “2010

Õppija individuaalse praktikaplaani vormi näidis

Kasemetsa Ametikooli
LOGO

Kasemetsa Ametikooli kolmepoolse praktikalepingu vormi LISA 1

Õppija individuaalne praktikaplaani vorm

Õppija nimi:

Kool:

Eriala, kursus:

Praktika aeg:

Koolipoolse juhendaja nimi:

Kontaktandmed:

Praktikakoht:

Juhendaja nimi:

Kontaktandmed:

Praktikaülesanded

(Tööülesannete iseloomu ning praktikandi iseseisvusest, vastutuse lühikirjeldus)

Praktikandi tugevad ja erilist tähelepanu vajavad küljed

(Teadmised, oskused, hoiakud, isikuomadused, millele saab toetuda praktika sooritamisel.

Abi või kohandatud tingimuste vajadus.)

Kasemetsa Ametikooli
LOGO

Kasemetsa Ametikooli kodumajanduse eriala praktikaleping nr 12

2011 / 2012 õ.a

Kolm osalist lepivad kokku kutseõppija praktika ja kirjutavad lepingu. Need kolm osalist on õpilane, kool ja praktikakoht. Praktikakohta nimetame ka ettevõtteks või praktika ettevõtteks. Lepingu osalisi nimetame osapoolteks.

Lepingu osapooled on:

- Kasemetsa Ametikooli õpilane **Mats Muru**.
Praktikakohal on õpilane praktikant.
- Kasemetsa Ametikool.
Lepingus on kooli nime asemel edaspidi lihtsalt Kool.
Kooli esindab direktor **Jaanus Tragi**.
- Seene turismitalu.
Lepingus on Seene turismitalu asemel edaspidi sõnad Ettevõtte või Praktikakoht.
Ettevõtet esindab turismitalu juhataja **Reet Mesilane**.

1. Eesmärk

Praktikant kasutab koolis õpitud teadmisi ja oskusi praktikakohal töötades.

Praktikant kohaneb tööeluga ja täidab oma kindlaid tööülesandeid. Praktikandi tööülesanded on kirjutatud Õpilase praktikaplaani. See on praktikalepingu lisa. Praktikandi tööoskused arenevad iseseisvas töös ja meeskonnatöös.

Ettevõtte esindaja hindab koolis toimuva eriala õppe taset praktikandi töö järgi. Ettevõtte ja Kooli koostöö tõstab eriala õpetamise taset koolis.

2. Aeg ja koht

Praktika toimub 7. maist kuni 15. juunini 2012. aastal.

Praktika kestab 6 nädalat.

Praktika koht on Seene turismitalu.

Praktika koha aadress: Seene turismitalu

Harku vald 76910 Harjumaa

3. Praktikandi õigused ja kohustused

Praktikandil on õigus teada kõike oma praktikaülesannete täitmise kohta.

Praktikandil on oma kohustused.

Praktikant:

- tuleb kokkulepitud ajal praktikakohta;
- teeb korralikult juhendaja või tema asendaja poolt antud tööd;
- vastutab oma töö tulemuste eest nagu kõik ettevõtte töötajad;
- räägib õpetajale praktika töödest, mis olid koolis õpitud;
- räägib õpetajale praktika töödest, mis ei olnud koolis õpitud;
- räägib juhendajaga läbi ettevõtte töösaduste hoidmise reeglid;
- praktikant täidab ettevõtte ärisaduste ja ametisaduste reegleid;
- kasutab ettevõtte vara säästlikult ja otstarbekalt;
- kasutab praktikakoha vara ainult juhendaja poolt lubatud viisil;
- teatab haigeks jäämisest kohe esimesel võimalusel praktikakohta ja kooli;
- praktikant täidab iga päev oma praktikapäevikut;
- esitab peale praktika lõppu oma päeviku juhendaja-õpetajale.

4. Ettevõtte õigused ja kohustused

Ettevõttel on õigus anda koolile soovitusi eriala õppe kohta.

Ettevõttel on kohustus:

- tutvustada praktikandile arusaadavalt töökaitse ja tööohutuse reegleid;
- tutvustada praktikandile arusaadavalt töö-sisekorra-eeskirja;
- luua praktikandile ohutud ning tervist kaitsvad töötingimused lähtudes õigusnormidest;
- tutvustada praktikandile ettevõtte töösaduste hoidmise reegleid;
- anda praktikandile töö kasutamiseks vajalikud kaitsevahendid;
- anda praktikandile töö tegemiseks vajalikud töövahendid;
- selgitada ettevõtte töövahendite ja kaitsevahendite hoidmise korda;
- selgitada vastavalt praktikandi õpihuvile ettevõtte tegevust ja praktikandi erialase tööd tähtsust ettevõttes;
- toetada praktikandi erialast õppimist praktikatööde tegemisel;
- anda koolile teavet praktikandi töö ja käitumise kohta.

Praktikakohal on kohustus määrata praktikandile juhendaja.

Praktikajuhendaja:

- juhendab ja kontrollib praktikandi tööd ja käitumist ettevõttes;
- abistab tööülesande täitmiseks vajaliku info leidmisel;
- annab täiendavaid selgitusi ja aitab ülesandeid mõista;
- kontrollib ja hindab kogu praktika aja jooksul praktikandi tööd;
- kontrollib iga päev praktikapäeviku täitmist ja kirjutab allkirja;
- annab praktika lõpus praktika kohta kirjaliku hinnangu.

5. Kooli õigused ja kohustused

Koolil on õigus saada pidevalt teada, kuidas praktikandil läheb.

Õpetajatel on õigus külastada praktikakohta.

Õpetajatel on õigus jälgida praktikandi tööd ettevõttes.

Koolil on kohustus:

- õpetada õpilasele enne praktikat tööks vajalikke oskusi;
- õpetada töökaitse ja ohutuse oskusi;
- määrata praktikandile koolipoolne juhendaja–õpetaja.

Koolipoolisel juhendajal–õpetajal on oma kohustused.

Juhendaja-õpetaja:

- tutvustab praktikakohas ennast ja praktikandi oskuste taset;
- selgitab praktikakohas juhendajale, mida praktikant on õppinud;
- jälgib praktika nõuetekohast täitmist;
- kontrollib praktikandi tegevust praktikaülesannete täitmisel;
- vaatab läbi praktikandi praktikaaruande;
- vaadab läbi tööjuhendaja kirjaliku hinnangu praktikale;
- toetab õpilast praktika kaitsmisel;
- annab lõpliku hinnangu praktikale ja hindab praktika tulemust.

6. Praktika-juhendajate andmed

Koolipoolne juhendaja-õpetaja: **Mari Truu**

Telefon: 569 xxxx;

e-post: maritruu@ametikool.ee

Praktika juhendaja: **Reet Mesilane**

Telefonid: 502 xxxx, 676 xxxx;

e-post: reet@hot.ee

7. Lepingu kehtivus, muutmine ja lõpetamine

Leping hakkab kehtima, kui kõik kolm osapoolt on lepingule allkirja kirjutanud. Leping kehtib kuni praktikaaja lõppemiseni 15. juunil 2012.

Kui üks osapool ei täida oma kohustusi, siis võivad teised osapooled oma kohustustest loobuda ja lepingu tühistada.

Lepingut saab muuta kõigi kolme osapoole kokkuleppel. Muudatused on lepingu juures eraldi kirjas. Muudatuste pealkiri on „Lepingu lisa nr”.

Lepingu tekst on kolm korda paljundatud ja kõik osapooled kirjutavad kolmele lepingutekstile allkirja. Kõik osapooled saavad endale ühe lepinguteksti.

Vaidlusi lahendavad kõik kolm osapoolt koos. Nad arutavad lepingu alusel erinevad lahkarvamused läbi. Keerulisemad vaidlused saab lahendada seaduse alusel.

8. Vääramatu jõud

Vääramatu jõud on praktika takistus, mida osapooled ei saa ette aimata ega oma soovi järgi muuta. Vääramatu jõud ei sõltu inimese tahtest. Vääramatu jõud on näiteks haigus, õnnetusjuhtum, loodusõnnetus jne.

Vääramatu jõuga on mõistlik arvestada, see vabastab mõneks ajaks praktika osapooled kohustustest.

Kohustusi tuleb kohe täitma hakata, kui vääramatu jõud seda enam ei takista.

9. Muud tingimused

Praktika on töös õppimise aeg. Selle eest tavaliselt tasu ei maksta.

Praktikakoht võib praktika ajal tehtud töö eest tasu maksta.

Praktikandile töötasu maksmiseks sõlmitakse eraldi leping.

Praktikaleping kehtib ainult tekstis kirjutatud punktide ulatuses.

Osapoolte varem avaldatud soovid ja kokkulepped ei ole lepingu osad.

Kui üks osapool oma lepingus kirjutatud kohustusi rikub, siis võivad ka teised osapooled oma kohustustest loobuda.

Lepingusse kirjutamata küsimused lahendatakse seaduste alusel.

10. Praktikalepingu lisad

Lisa 1 Kasemetsa Ametikooli õpilase Mats Muru praktikaplaan

11. Poolte andmed

Kool

Kasemetsa Ametikool
Vana-Jaagupi küla
78003 Rapla maakond
Reg nr 70xxxxxxx

_____/allkiri/

Direktor Toomas Tubli

“ ”2012

Ettevõtte

Seene turismitalu
Harku vald
76910 Harjumaa

_____/allkiri/

Juhataja Reet Mesilane

“ ”2012

Praktikant **Mats Muru,**

Kasemetsa Ametikooli kodumajanduse eriala III kursuse õpilane
Isikukood: xxxxxxxxxxxx

...../allkiri/

„.....“2011

Märkus: Kui kool kasutab lihtsas keeles praktikalepingu teksti ainult õppetekstina keerulises sõnastuses lepinguteksti mõistmiseks ja „lahtirääkimiseks”, siis lisatakse käesoleva teksti lõppu selle kohta eraldilause: Olen tutvunud oma lepinguga kasutades lihtsas keeles teksti. Sellele kirjutab alla ainult õppija ise.

Seejärel allkirjastatakse kolmes identses eksemplaris kolmepoolne praktikaleping (keeruline tekst). Õppija saab endale keerulise tekstiga kõikide osapoolte allkirjastatud lepingu ja lihtsas keeles lepinguteksti.

Õppija individuaalse praktikaplaani rakendusnäidis



Kasemetsa Ametikooli kodumajanduse eriala praktikalepingu nr 12 lisa 1

Kasemetsa Ametikooli õpilase praktikaplaan

Õppija nimi: **MATS MURU**

Kool: **Kasemetsa Ametikool**

Eriala, kursus: **Kodumajandus, III kursus**

Praktika aeg: **7.mai – 15.juuni 2012, 6 nädalat**

Koolipoolne juhendaja-õpetaja: **Mari Truu**

Telefon: 569 xxxx; e-post: maritruu@ametikool.ee

Praktikakoht: **Seene turismitalu**

Praktika juhendaja: **Reet Mesilane**

Telefonid: 502 xxxx, 676 xxxx; e-post: reet@hot.ee

Praktika eesmärk ja ülesanded

Praktika eesmärk: spetsialiseerumine abikoka tööks väikeettevõttes.

Kodumajanduse eriala abikoka praktika ülesanded:

- saada abikoka töökogemus väikeettevõttes;
- osaleda meeskonnatöös ja teha jõukohast tööd iseseisvalt;
- järgida tervise-, ohutuse ja hügieeninõueid;
- ettevalmistada ja eeltöödelda toiduaineid: köögi- ja puuviljade sorteerimine, pesemine, koorimine, tükeldamine;
- valida kõlblikke pakendatud toiduaineid märgistuse alusel;
- valmistada võileibu, lihtsat salatit, eelrooga retsepti järgi;
- valmistada morssi jt lihtsaid külmi ja kuumi jookide retsepti järgi;
- valmistada igapäevast lihtsat toitu retsepti järgi;
- teha erinevaid abitööd: vahustamine, sõtkumine, segamine, vormidesse valamine;
- teha abitööd toiduvalmistamisel: supid, põhiroad, teraviljatoidud, kalatoidud, lihatoitud, köögiviljatoidud, magustoidud;
- teha abitööd serveerimisel: hommiku- ja õhtusöögiks igapäevane eelkate; 3-käigulise lõunalaua eelkate;
- teha abitööd igapäevasel klienditeenindamisel;
- sorteerida jäätmeid ja viia need sobivasse konteinerisse;
- koristada igapäevaselt kööki ja söögituba;
- pühkida ja pesta õigete vahenditega lauad;
- ohutult kasutada ja korras hoida lihtsaid köögiseadmeid: pliidid, praeahjud ja pannid, külmsäilitusseadmed, nõudepesuseadmed, väike-töövahendid;
- pesta toidunõusid vajaduse järgi masinaga või käsitsi;
- osaleda toiduainete säilitamisel.

Praktikandi tugevad ja erilist tähelepanu väärivad küljed

Mats Muru on kutseõppes omandanud erinevate kodumajandustööde põhioskused. Õpitud puhastus- ja koristustöödega, samuti igapäevase toiduvalmistamisega tuleb ta iseseisvalt toime. Kolmanda kursuse praktika spetsialiseerumisel abikoka tasemele on õppijale jõukohane.

Töös on Mats Muru püüdlik, kohusetundlik, sõbralik, abivalmis töötegija. Ta püüab töökaaslast arvestada ja vajadusel ka aidata. Ta on teiste inimeste suhtes aus, tähelepanelik, hooliv ja arvestav.

Kaasinimeste tavaline kõne võib mõnikord olla Mats Murule kuulmiseks liiga vaikne. Jutu mõistmist takistab ka liiga kiire kõnetempo. Raskuste puhul küsib ta tavaliselt ise abi. Mõnikord vajab Mats Muru suhtlemisel tekkivate takistuste või pingete puhul juhendajapoolset märkamist ja toetust. Mats Muru mõistab hästi teiste rahulikus tempos räägitud selget juttu. Silmside toetab mõistmist oluliselt.

Uute tööülesannete puhul on vajalik juhendamine koos töökäigu ettenäitamisega. Kõige paremini õpib Mats Muru praktilise töö uusi võtteid teisi matkides.

Kasemetsa AK juhendaja–õpetaja:

/allkiri/ Mari Truu

02. mai 2012

Kasemetsa Ametikooli
LOGO

PRAKTIKAPÄEVIK

PRAKTIKAETTEVÕTE: _____

PRAKTIKAJUHENDAJA:

Nimi: _____

Telefon: _____ E-post: _____

E-post: _____

PRAKTIKANT:

Nimi: _____

Telefon: _____ E-post: _____

PRAKTIKAKOORDINAATOR KOOLIS:

Nimi: _____

Telefon: _____ E-post: _____

PRAKTIKAJUHENDAJA KOOLIS:

Nimi: _____

Telefon: _____ E-post: _____

(Mitmes?)..... NÄDAL kuupäevad: kuni

NÄDALA TEGEVUSTE ARUANNE

(Praktikant täidab iga praktikanädala kohta aruande lehe)

Kuupäev	Tehtud tunnid	Tegevuste kirjeldus

NÄDALA KOONDHINNANG PRAKTIKANDILE

.....

Praktikanädala hinne:.....

KINNITAN ESITATUD ARUANDE:

.....

(praktikandi allkiri)

.....

(juhendaja allkiri)

(kuupäev)

PRAKTIKAPÄEVIKU LISAD:

Lisa 1 Praktikandi enesehinnanguleht

Lisa 2 Praktika juhendaja kirjalik hinnang praktikale

Praktikandi enesehinnanguleht

Kasemetsa Ametikooli erialakursuse
õpilane.....

1. Minu eesmärgid ja ootused praktikal:
2. Kriteeriumipõhised hinnangud:

Kriteerium/hinnang	Hea	Rahuldav	Vajab arendamist
Töökoha ettevalmistamine			
Materjalide tundmine ja valikuoskus			
Töövahendite ja seadmete tundmine			
Tööde järjekorra tundmine ja järgimine			
Õigete töövõtete valdamine			
Tööohutusnõuete järgimine			
Erialaste teadmiste tase			
Erialaste oskuste tase			
Tööülesannete täitmise kiirus			
Tööülesannete täitmise korrektsus			
Vastutustunne tööülesannete täitmisel			
Säästlikkus ja hoolikus seadmete ja töövahendite kasutamisel			
Tööaja kasutamine			
Koostöövalmidus			
Meeskonnatöö oskus			
Kohusetunne ja hoolsus			
Pinge- ja stressitaluvus			
Uute olukordadega toimetulemine			
Asjakohane omaalgatus ja initsiatiivikus			
Terviku nägemine ja seostamise oskus			
Suhtlemine kolleegidega			
Väline korrektsus			
Usaldusväarsus			
Sobivus erialaseks tööks			
Keskkonnasäästlik käitumine			
Märkused ja ettepanekud:			

3. Analüüs ja hinnang praktika õnnestumisest vabas vormis.
4. Minu tugevad küljed (milles olin edukas) erialasel tööl.
5. Minu nõrgad küljed erialasel tööl.
6. Kuidas suutsin täita oma eesmärgid ja ootusi.

Õpilase allkiri:

Praktika juhendaja kirjalik hinnang praktikale

Ettevõtte viibis praktikal (*aeg*)

Kasemetsa Ametikooli õpilane

Õpilase praktika hindamisel arvestatakse teie hinnangutega. Need on aluseks ka kooli

õppekava arendamisel ja tulevaste töötajate ettevalmistuse taseme tõstmisel.

Kriteerium/hinnang praktikandile	Hea	Rahuldav	Vajab arendamist
Töökoha ettevalmistamine			
Materjalide tundmine ja valikuoskus			
Töövahendite ja seadmete tundmine			
Tööde järjekorra tundmine ja järgimine			
Õigete töövõtete valdamine			
Tööohutusnõuete järgimine			
Erialaste teadmiste tase			
Erialaste oskuste tase			
Tööülesannete täitmise kiirus			
Tööülesannete täitmise korrektsus			
Vastutustunne tööülesannete täitmisel			
Säästlikkus ja hoolikus seadmete ja töövahendite kasutamisel			
Tööaja kasutamine			
Koostöövalmidus			
Meeskonnatöö oskus			
Kohusetunne ja hoolsus			
Pinge- ja stressitaluvus			
Uute olukordadega toimetulemine			
Asjakohane omaalgatus ja initsiatiivikus			
Terviku nägemine ja seostamise oskus			
Suhtlemine kolleegidega			
Väline korrektsus			
Usaldusväarsus			
Keskkonnasõbralik käitumine			
Sobivus erialaseks tööks			

Üldine hinnang praktikale:

Kui Teil oleks võimalik, kas võtaksite selliste kogemuste ja omadustega inimese ettevõttesse tööle? Palun põhjendage oma valikut.

Ettevõtte:

Ettevõtte praktikajuhendaja:(nimi ja allkiri)

Tel:E-posti aadress:

.....Praktika koondhinne:

.....
(õpilane)

.....

(juhendaja) (kuupäev)

Kasemetsa Ametikooli
LOGO

PRAKTIKAPÄEVIK

Praktikant: Kasemetsa Ametikooli õpilane **MATS MURU**

Telefon: 5506 7264; E-post: mats.muru@gmail.com

Praktikaettevõtte: **Seene turismitalu**

Praktikajuhendaja: **REET MESILANE**

Telefon: 502 xxxx; 676 xxxx; E-post: reet@hotmail.ee

Praktika üldjuht Kasemetsa Ametikoolis: **HELE NIIT**

Telefon: 569 xxxx; E-post: hele.niit@ametikool.ee

Koolipoolne juhendaja-õpetaja: **MARI TRUU**

Telefon: 569 xxxx; E-post: mari.truu@ametikool.ee

NÄDALA TEGEVUSTE ARUANNE

(Praktikant täidab iga praktikanädala kohta aruandelehe)

Kuupäev	Kirjuta iga päeva lõpul, mida täna tegid
7. mai 2012	Tutvusin Seene turismitaluga, töö- ja kodukorraga. Jälgisin koka tööd.
8. mai 2012	Eeltöötlesin toiduaineid, tükeldasin köögi- ja puuvilju. Valmistasin salatit. Tegin eelkatet.
9. mai 2012	Tegin hommikusöögi eelkatet. Toiduainete eeltöötlemine. Puhastasin köögiseadmeid.
10. mai 2012	Eeltöötlemine, tegin abitöid hommiku ja lõunasöögi eel. Tegin võileibu ja morssi.
11. mai 2012	Tegin köögi hoolduskoristust. Tegin abitööd päeva kõikide söögikordade ettevalmistamisel.

Praktikandi hinnang nädala praktikale

(Kasuta enesehinnangu-lehe abi. Mõtle, mida tegid ja kuidas see õnnestus. Tee + märk enesehinnangu-lehel sobiva hinnangu lahtrisse.

Pea nõu praktikajuhendajaga.)

Praktika algus õnnestus, kohanen tööga turismitalus. Algas hea koostöö juhendajaga. Olen rahul, mõned tööd lähevad juba hästi.

Kinnitan esimese praktikanädala aruande: (allkiri)

praktikant Mats Muru

Praktikajuhendaja hinnang nädala praktikale: Olen rahul praktika algusega. Mats murul on head teadmised ja oskused abikoka tööks.

Praktikajuhendaja:(allkiri) Reet Mesilane

11.mai 2012

PRAKTIKAPÄEVIKU LISAD:

Lisa 1 **Praktikandi enesehinnanguleht**

Lisa 2 **Praktika juhendaja kirjalik hinnang praktikale**

Praktikandi enesehinnanguleht

Praktika eesmärk: **Mina, Mats Muru soovin toime tulla abikoka tööga.**

Hinnangud oma töö erinevatele külgedele või tunnustele

(märgin iga nädala lõpus väikese ristiga sobivasse lahtrisse).

Töö erinevad küljed ja tunnused	Olen rahul	Hea	Väga hea	Pean veel õppima
Kohanemine tööeluga				
1. Kohanemine uue olukorraga	+			
2. Oma töö terve ettevõtte seose mõistmine	+			
3. Kokkuleppete kohane tööaja kasutamine		+		
4. Töö ja suhtlemise pingete talumine				
5. Säästlik suhtumine keskkonda ja töövahenditesse		+		
6. Asjakohane iseseisvus ja omaalgatus töös	+	+		
Töö				
7. Töökoha ettevalmistamine		+		
8. Materjalide tundmine ja valik	+			
9. Töövahendite, seadmete tundmine ja valik		+		
10. Tööde järjekorra tundmine ja järgimine	+			
11. Töö tempo	+			
12. Iseseisvus töös	+			
13. Töö tulemuse kvaliteet (vääratus)		+		
14. Hoolsus töökoha korrastamisel		+		
Suhtlemine				
15. Koostöö juhendajaga ja kaastöötajatega	+			
16. Meeskonnatöö oskus	+			
17. Sõnapidamine ja usaldusväärsus				
Tervisekäitumine				
18. Korralik välimus ja isiklik hügieen				
19. Tööohutusnõuete tundmine ja järgimine			+	
20. Õigete töövõtete tundmine ja kasutamine		+		
Töötegija iskuomadused				
21. Aus ja otsekohene	+			
22. Töökas, kohusetundlik, vastutustundlik				
23. Sõbralik ja abivalmis				
Töö sobivus (Kas see töö sobib mulle?)		+		

Kasemetsa Ametikooli õpilase Mats Muru praktikatulemuste kokkuvõte

Praktika tulemuste kokkuvõtte alused on:

- õpilase Mats Muru praktikaplaan;
- praktikapäevik koos praktikandi enesehinnangulehega;
- praktikajuhendajaga ja juhendaja-õpetajaga toimunud arutelude tulemused.

Minu III kursuse praktika toimus Seene turismitalus. Juhendaja oli turismitalu perenaine Reet Mesilane.

Praktika kestis kuus nädalat 7. maist kuni 15.juunini 2012.aastal.

Minu eesmärk praktikal oli vähemalt rahuldavalt toime tulla abikoka tööga.

Kohanesin hästi abikoka tööga väikeses turismitalus. Kuue nädala jooksul osalesin kõikides abikokale sobivates töödes.

Ma täitsin praktikaplaanis seatud ülesanded.

Olin edukas lihtsate tööde tegemisel.

Hästi läks toiduainete eeltöötlemine, abitööd toidu valmistamise ajal, igapäevaste söögikordade eelkatte tegemine ja igapäevane hoolduskoristus köögis või söögitoas.

Suhtlemisel juhendaja, töökaaslaste ja klientidega mul raskusi ei tekkinud. Turismitalus oli sõbralik ja üksteist toetav tööpere.

Minu nõrgemad küljed tulid välja siis, kui talus oli palju kliente.

Siis oli tööd väga palju ja kõike oli vaja teha kiiresti.

Mul on raske kiirustades ühe töö juurest teise juurde üle minna.

Vahel väsisin kuumas köögis kiirest rahmeldamisest ära.

Siis andis juhendaja mulle töö õues värskes õhus.

Vahelduseks meeldis mulle väga muru niita, see õnnestus alati hästi.

Tore töö oli ka terrassikohviku korrastamine.

Abikoka töö väikeses turismitalus sobib mulle, kui seal on sõbralik ja toetav tööpere. Meelsasti teen seal ka siseruumides hoolduskoristust ja niidan õuealal muru.

Praktikant: (allkiri) Mats Muru
.....(kuupäev)

Praktika juhendaja kirjalik hinnang praktikale

Seene turismitalus oli 7. maist - 15. juunini 2012 praktikal Kasemetsa AK õpilane **Mats Muru**. Juhendas turismitalu perenaine **Reet Mesilane**.

Töö erinevad küljed ja tunnused / juhendaja poolt märgitud koondhinne	Rahuldav "3"	Hea "4"	Väga Hea "5"	Puudulik "2"
Kohanemine tööeluga	+			
1. Kohanemine uue olukorraga				
2. Oma töö terve ettevõtte seose mõistmine				
3. Kokkuleppete kohane tööaja kasutamine				
4. Töö ja suhtlemise pingete talumine				
5. Säästlik suhtumine töösse ja keskkonda				
6. Iseseisvus ja omaalgatus töös				
Töö		+		
7. Töökoha ettevalmistamine				
8. Materjalide tundmine ja valik				
9. Töövahendite, seadmete tundmine ja valik				
10. Tööde järjekorra tundmine ja järgimine				
11. Töö tempo				
12. Iseseisvus töös				
13. Töö tulemuse kvaliteet (väärtus)				
14. Hoolsus töökoha korrastamisel				
Suhtlemine	+	+		
15. Koostöö juhendajaga ja kaastöötajatega				
16. Meeskonnatöö oskus				
17. Sõnapidamine ja usaldusväärsus				
Tervisekäitumine		+		
18. Korralik välimus ja isiklik hügieen				
19. Tööohutusnõuete tundmine ja järgimine				
20. Õigete töövõtete kasutamine				
Töötegija iskuomadused		+		
21. Aus ja otsekohene				
22. Töökas, kohusetundlik, vastutustundlik				
23. Sõbralik ja abivalmis				
Töö sobivus inimesele		+		

Praktikajuhendaja kokkuvõte Mats Muru praktikalepingu ja individuaalse praktikaplaani täitmise kohta.

Kasemetsa Ametikooli õpilane Mats Muru on omandanud kutseõppes abikoka töös vajalikud teadmised ja oskused.

Ta kohaneb töökeskkonna tingimustes.

Mats Muru õpib juhendaja vähese toetuse abil toime tulema tööelus esinevate muutuste ja tööpingega.

Esialgu toetab ja julgustab teda juhendaja, et tööperega ladusalt suhelda.

Meeskonnatöö hakkas üsna ruttu hästi laabuma.

Abikoka igapäevatöös on Mats Muru hea asjatundja ja usin töötegija.

Ta on ka kohusetundlik ja võtab vastutuse oma tööülesannete korraliku täitmise eest enda peale.

Mats Muru oskab ise hinnata oma tööd ja selle tulemust.

Raskused töös võivad tekkida siis, kui olukord nõuab kiiret tegutsemist.

Siis noormees väsib ja töövõime väheneb.

Sobiv lahendus oli tööülesannete mõistlik vaheldumine.

Mats Murule sobib väga hästi kodumajanduse eriala laiapõhjaline väljaõpe.

Kui köögis muutub abikoka töö liiga pingeliseks, siis on talle sobiv vaheldus hoolduskoristus mõnes siseruumis.

Vahelduseks ja töövõime taastamiseks sobib hästi ka näiteks muru niitmine.

Selline tegevuste vaheldus hoiab Mats Muru kogu päeva jooksul heas vormis.

Mats Muru oli kogu praktika ajal Seene turismitalu tööperele sõbralik ja abivalmis liige.

Soovitan teda peale kooli lõpetamist kodumajanduse erialal tööle mõnda väikeettevõttesse, perefirmasse või turismitallu.

Toetava kollektiivi ja täpselt kokkulepitud tööülesannete korral tuleb ta toime õpitud lihtsa tööga ka näiteks kaupluses, laos või sotsiaal-asutuses.

Mats Muru praktilisel saavutatud tulemus väärivad tunnustust.

Mats Murul on head töös õppimise oskused. Edaspidises tööelus suudab ta oma teadmisi ja oskusi jätkuvalt arendada.

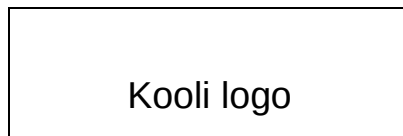
Praktika koondhinne: HEA „4”

Ettevõtte: Seene turismitalu

Ettevõtte praktikajuhendaja:.....(allkiri) Reet Mesilane

..... (kuupäev)

Kasemetsa Ametikool



MATS MURU

ÜLEMINEKUPLAAN

kodumajanduse eriala kutseõppest tööellu

2012

Enesetutvustus

Minu nimi on **Mats Muru**.

Olen sündinud 3. aprillil 1992. aastal Tallinnas.

Minu aadress on Kolde puiestee 120 Tallinn

Postiindeks on 10316

Suhtlen ka e-posti kaudu.

Minu e-aadress on mats.muru@gmail.com .

Kasutan mobiiltelefoni.

Minu mobiili number on 55 06 72 64.

Minu emakeel on eesti keel.

Mõistan teiste inimeste juttu paremini siis,

kui vaatan kõnelejale otsa.

Mulle sobib kõige paremini,

kui räägitakse valjusti ning selgelt.

Minu õpingud ja edulugu

1999-2009 Männiku Põhikool

Õppisin lihtsustatud õppes, sain põhihariduse.

2009-2012 Kasemetsa Ametikool

Õppisin individuaalse õppekava järgi, sain kutsehariduse.

See oli lihtsate kodumajanduse tööde õpe.

Praktika

03.05-18.06.2010 Ristiku Päevakeskuses

Puhastus- ja koristustööd

Tegin iseseisvalt igapäevast hoolduspuhastust erinevates ruumides.

Hindasin mustust ja koristusvajadust, valisin puhastusained, puhastusvahendid ja kaitsevahendid.

Puhastasin mööblit, põrandaid, vaipu, seinu ja aknaid, pesin nõusid.

Kasutasin erinevaid tolmuimejaid, nõudepesu-masinat.

Parkettpõrandaid puhastasin elektrilise masinaga.

Hooldasin koristustarvikuid ja –masinaid.

Pesin lihtsaid tekstiilmaterjale pesumasina, kuivatasin ja triikisin.

Pesin lappe ja moppe, hooldasin koristustarvikuid ja pesumasinaid.

Osaletsin suurpuhastuse tegemisel.

02.05- 17.06.2011 **Pihlaka põhikooli sööklas**

Kodumajandustööd köögis ja sööklas

Sorteerisin ja pesin puuvilju ja juurvilju.

Koorisin ja tükeldasin kartuleid ja juurvilju.

Osalesin igapäevase toidu valmistamisel.

Tegin tähtpäevatoidude valmistamisel abitöid.

Valmistasin võileibu, lihtsaid salateid ja jooke.

Osalesin küpsetiste tegemisel ja kaunistamisel.

Tegin hommiku ja õhtusöögiks eelkatet ja abistasin serveerimisel.

Koristasin kööki, pesin nõusid käsitsi ja masinaga.

Igapäevaselt tegin iseseisvalt söökla ja köögi hoolduskoristust.

07.05-15.06. 2012 **Seene turismitalus**

Abikoka töö väikettevõttes.

Valmistasin ette ja eeltöötlesin toiduaineid.

Tegin iseseisvalt võileibu, lihtsat salatit, eelroogaid.

Tegin retsepti järgi morssi jt lihtsaid külmi ja kuumi jooke.

Valmistasin igapäevast lihtsat toitu retsepti järgi.

Tegin iseseisvalt erinevaid abitööd: vahustamine, sõtkumine, segamine, paneerimine, vormidesse valamine;

Tegin abitöid toiduvalmistamisel: supid, põhiroad, teraviljatoidud, kalatoidud, lihatoitud, köögiviljatoidud, magustoidud.

Tegin abitöid serveerimisel: hommiku- ja õhtusöögiks igapäevane eelkate; 3-käigulise lõunalaua eelkate.

Osalesin igapäevasel klienditeenindamisel.

Sorteerisin jäätmeid ja viisin need sobivasse konteinerisse.

Tegin igapäevast hoolduskoristust köögis ja söögitoas.

Hoidsin korras köögiseadmeid: pliidid, praeahjud ja pannid, külmsäilitusseadmed, nõudepesuseadmed, väike-töövahendid.

Minu tugevad ja tähelepanu väärivad küljed

Minu omadused, millele võib toetuda

- Olen sõbralik ja heasoovlik suhtleja. Saan aru selgest jutust.
- Mulle meeldib tööd teha. Olen järjekindel ja tähelepanelik.
- Olen usaldusväärne, mida luban, seda ka teen.
- Olen aus ja otsekohene. Oskan käituda viisakalt.

Minu omadused, mida on vaja arvestada

- Mul on vaja töö muutustest aegsasti teada saada.
- Mulle sobib rahulik töökoht, kus ei ole liigset melu.
- Ma ei kuule vaikset juttu. Kui ei kuule täpselt, siis võin valesti aru saada. Tunnen ennast halvasti, kui minu üle naerdakse. Siis vajan natuke aega omaette üksi olemist. Usaldan kõiki inimesi ja tahan paremini neid mõista.
- Umbeses suletud ruumis tunnen ennast väga halvasti. Siis vajan värsket õhku ja pisut puhkeaega.

Minu nädala ja päeva rütm

- Nädalas töötan viis päeva. Iga päev suudan tööd teha 8 tundi.
- Mulle sobib töös osaleda järjest 2 tundi. Siis vajan 15 minutit puhkust. Lõunasöögiks sobib 30 minutit.
- Töötan üksinda või väikeses rühmas. Hästi sobib väike rühm, kus on kuni 4 töötajat.
- Tavalise lihtsa tööga tulen iseseisvalt toime. Uute tööde puhul vajan ettenäitamist. Matkides saan lihtsad tööd kiiresti selgeks.
- Teen tööd rahulikult ja ühtlase kiirusega.

Ametikoolis omandatud kutseoskused

Mul on lihtsaks kodumajandustööks vajalik pädevus:

- tunnen kella, eristan töö ja puhkeaega;
- tean oma töö tähtsust ettevõttes, olen lojaalne tööandjale;
- vastutan oma töö täpse täitmise eest;
- tunnen ja täidan oma töös tervise-, hügieeni- ja tööohutuse olulisi reegleid;
- kasutan arvutit info otsimiseks, lihtsa teksti kirjutamiseks ja e-posti abil suhtlemiseks.

Mul on põhioskused abikoka tööks:

- valin, valmistan ette ja eeltöötlen toiduaineid;
- valmistan iseseisvalt retsepti järgi võileibu, salateid, eelroogasid, lihtsaid külmi ja kuumi jooke, igapäevast lihtsat toitu;
- teen köögis või suurköögis toidu valmistamisel erinevaid abitöid;
- teen eelkatet hommiku ja õhtusöögiks, kuni 3-käiguliseks lõunasöögiks, abistan serveerimisel;
- sorteerin, kogun jäätmeid, kasutan sihipäraselt konteinereid;
- teen köögis ja sööklas hoolduskoristust, osalen suurpuhastusel;
- puhastan ja hoian korras lihtsaid köögiseadmeid ja väike-töövahendeid.

Mul on põhioskused puhastus- ja koristustööks:

- teen iseseisvalt hoolduskoristust erinevates ruumides;
- osalen meeskonnatöös suurpuhastuste läbiviimisel;
- kasutan koristustöö tegemisel koristusmasinaid ja –seadmeid;
- parkettpõrandaid puhastasin elektrilise masinaga;
- hooldan koristustarvikuid ja –masinaid;
- osalen meeskonnatöös erinevatel aastaaegadel maja ümbruse korrastamisel;
- sorteerin, pesen, triigin ja hoiustan erinevat pesu;
- sorteerin olmejäätmeid ja viin need sobivasse konteinerisse;

Käsitöö oskused:

- teen käsitööriistade abil puidust mänguasju, lihtsaid tarbeesemeid;
- teen mööbli, erinevate puitesemete või tara parandustöid.

Juhendajate soovitus

Mats Muru on kutseõppes omandanud
lihtsate kodumajandustööde põhioskused.

Mats Muru oskused on vastavuses abitöölise tasemega puhastus-
ja koristustöö tegemisel. Köögis on ta on tubli abikokk.
(vt Kutseseadus Lisa 1 Kvalifikatsiooniraamistik 3. tase).

Mats Murule sobib töö asutuses,
kus on sõbralik tööpere ja rahulik töörütm.
Näiteks väikeettevõtte, perefirma, korteriühistu, turismitalu.
Toetava kollektiivi ja täpselt määratletud ülesannete korral
tuleb Mats Muru õpitud lihtsa tööga toime ka kaupluses,
laos, sotsiaalasutuses, lasteasutuses, hooldusasutuses.

Töökohas vajab Mats Muru eriti esialgu oma tugiisikut.
Enamasti palub Mats Muru töös raskuste korral ise abi.
Tugiisiku abi on vaja suhtlemisraskuste korral.
Kaasinimeste kõne võib olla Mats Murule kuulmiseks liiga vaikne
või mõistmiseks liiga kiire ja keeruline. Seda on vaja töökaaslastele
selgitada.
Vahel on vaja lahendada arusaamatusi, mis tekivad Mats Muru
liigsest tõsimeelsusest. Ta võib uskuda sõna sõnalt ka niisama
naljaks räägitud jutte.

Kasemetsa Ametikooli kutseõpetajad **Mari Truu** ja **Heli Tark**.

Meiega saab kontakti: Mari Truu mari.truu@kasemetsaak.ee

Heli Tark heli.tark@kasemetsaak.ee

II osa

Materjal toimetulekuõppes põhihariduse omandanud kutseõppijale

1. Saateks kasutajale

Kaasava õppeviisi tagamine hariduslike erivajadustega õpilastele eeldab kõigi õpingutega seotud dokumentide õpilasele mõistetavaks kujundamist. Kutseõppes on oluline osa õppekavajärgsel praktilal. Antud töös on esitatud kutsekoolides kasutusel olevad erinevad vormi- ja rakenduslikud näited praktikaga seotud dokumentidest LIHTSAS KEELES ehk õppijale kohandatud keeles.

Praktika on õppekava raames hariduslike erivajadustega õppijatele nende eritingimusi arvestavalt kohandatud töökeskkonnas ja individuaalsel juhendamisel kindlate õpieesmärkidega toimuv tervikõppe osa. Praktika läbiviimise korraldus peab toetama iga õppija arengut ja looma võimaluse õppida kohanema muutustega ning võimaldama praktikandil jätkata oma õpinguid töös õppides.

Praktikadokumendid on:

- **praktika leping** ja lepingu lisa **individuaalne praktikaplaan**;
- **praktika päevik** ja päeviku juurde kuuluv **praktika hinnangu leht**.

Praktikaettevõtte esindaja kaasatakse ka **individuaalse üleminekuplaani** (IÜP) koostamisse. Antud dokument kuulub lõputunnistuse juurde. IÜP on oma CV sarnase ülesehitusega õppeprotsessi tulemusdokument, mis toetab õppija üleminekut täiskasvanuella ja töökeskkonda.

Praktika leping

Kooli, õppija (vajadusel koos tema seadusliku esindajaga) ja praktikaettevõtte vahelised suhted praktika korraldamiseks lepatakse kokku enne praktika algust ja sõlmitakse sellekohane leping. Praktika lepingus on:

- praktika alustamise ja lõpetamise aeg;
- praktika kestvus (aeg ja maht);
- andmed praktikaettevõtte juhendaja ning koolipoolse juhendaja kohta;
- kooli õigused ja kohustused;
- praktikaettevõtte õigused ja kohustused;
- õpilase õigused ja kohustused;
- üldsätted (lepingu muutmise ja vaidluste lahendamise alused ja kord);
- lepingu lisa: individuaalne praktikaplaan, mis sisaldab kooli õppekavast ja õppija IÕK-st tulenevate praktikaülesannete loetelu.

Praktika leping koostatakse kolmes identses eksemplaris, millest üks jääb praktikaettevõttele, teine koolile ja kolmanda saab õpilane. Kõik osapooled allkirjastavad kolm eksemplari. Hariduslike erivajadustega õpilaste jaoks jääb keeruline dokumendikeel mõistetamatuks.

Seetõttu on otstarbekas koostada lepingu lihtsustatud versioon ehk lihtsas keeles tõlketekst. Lepingu lihtsustatud versiooni kasutatakse õppe-eesmärgil, õpetajaga ühiselt läbi arutades tagab see lepingu sisulise mõistmise. Õpilane kinnitab oma allkirjaga, et on lepingu tekstist aru saanud. Antud töös on esitatud nii vastav vormiline kui rakenduslik näidis, kus on arvestatud toimetulekuõppes põhihariduse omandanud kutseõppija vajadusi.

Individuaalne praktikaplaan

Individuaalne praktikaplaan on praktika lepingu lisa, milles sisalduvad:

- praktika eesmärgid;
- praktikaplaan, mis sisaldab praktikaülesannete loetelu nädalate kaupa;
- hinnang õppija omadustele ja oskustele;
- kutseõpetaja soovitusel praktikabaasile.

Plaan on soovituslik koostada aegsasti enne praktika algust. Vajalik on kirjeldada nii üldiseid praktika eesmärgi, kuid veel olulisemad on koos õpilasega sätestatud tema enda isiklikud eesmärgid praktika perioodiks. Nagu töös toodud näites kajastub, on soovituslik praktikaplaanis väga täpselt määratleda praktika päeva kestus, lõuna- ja muud puhkepausid. Sellega tagatakse kooli ja praktikaettevõtte ühesugune arusaam praktika mahust. Arvestama peab, et toimetulekuõppes põhihariduse omandanud kutseõppijate puhul on enamasti tegemist puudega inimestega, kelle töövõime on oluliselt madalam võrreldes teiste kutsekooli õpilastega. Õigusnormide alusel määratletud isiku töövõime kaotuse protsenti tuleb arvestada ka õppekavajärgse praktika läbiviimisel. Koolis toimuva õppe jooksul on iga õpilase jaoks välja kujundatud tema spetsiifilist puuet arvestav tööriist, mis on kajastatud ka praktikaplaanis. Kohustuslikke praktikatunde arvestades tuleb seega nii koolil kui praktikaettevõttele pidada silmas puudega õpilase reaalsel võimekust ning tagada talle seadusest tulenevad õigused. Praktikaülesannete loetelu nädalate kaupa eeldab õpetaja eeltööd koos praktika ettevõttepoolse juhendajaga. Praktikaplaan on juhendaja jaoks kõige olulisem ja informatiivsem dokument, sisaldades hinnangut õppija omadustele ja oskustele ning ennekõike kutseõpetaja soovitusi õpilase eripäradega arvestamiseks ja toimetuleku tagamiseks.

Praktika päevik

Päevik on dokument, mida õpilane täidab praktika jooksul igapäevaselt koostöös juhendajaga. Päevikus sisalduvad praktika jooksul sooritatud ülesanded ning iga päeva ülesannete kohta õpilase enda poolt antud hinne ja juhendaja hinne tehtud tööle. Näidis on tabeli vormis, mida on vajadusel võimalik arvutis täita. Samuti võimaldab antud vorm õpilasel märkida praktika ülesannet ka pildi või piktogrammiga.

Oluline osa päevikust on hindamisjuhend, mille abil juhendajal on võimalik tutvuda hindamise aluste ja skaalaga ning seeläbi rakendada ka praktika perioodil õppekavajärgseid hindamise põhimõtteid.

Praktika hinnang

Praktika hinnang on praktika päeviku osa, mis sisaldab õpilase poolt praktika jooksul sooritatud tööde loetelu, juhendaja hinnanguid töö kvaliteedile, kiirusele, töösse suhtumisele, erialastele teadmistele, praktilistele oskustele, loomingulisusele ja meeskonnatöö valmidusele

ning kokkuvõtvat praktika hinnet. Kogemuslikult võib väita, et siinjuures on oluline juhendajale rõhutada protsessihinnete olulisust ja seost kokkuvõtva hindegaga.

Individuaalne üleminekuplaan

Kutsekooli lõpetamisel koostatakse hariduslike erivajadustega õpilastele individuaalne üleminekuplaan (IÜP), mille ülesehitus ja sisu võib sarnaneda CV-le, ning mis toetab õppija üleminekut täiskasvanuelli ja töökeskkonda. Sisuliselt kajastuvad IÜP-s õppeprotsessi tulemused.

Lisaks isikuomadustele, hariduskäigule ning praktika- ja töökogemustele sisaldub IÜP-s:

- kutseõppes omandatud teadmised ja oskused;
- õpetajate ja juhendajate soovitusel ning kontaktandmed;
- õpilase tugevate külgede ja tähelepanu vajavate omaduste kirjeldus;
- sobiv tööpäeva rütm
- täiendav info (näiteks fotod saavutustest õppetöös ja huvitegevustest).

Üleminekuplaani koostamine toimub viimase õppeaasta teisel poolaastal. Praktikaks ning arenguvestlusteks ettevalmistumisel ja vestluste käigus kogub õpperühma kuraator (rühmajuhataja) õpilase enda ja kõigi temaga töötavate spetsialistide hinnanguid edulugudele ja raskustele õppetöös, läbitud arengu ning edasiste huvide ja võimaluste kohta. Õpilase enda kõrval kõige olulisema hinnangu tema tööoskustele ja –võimetele annab viimase praktika juhendaja. Andmete kogumise, kõigi osapoolte vahelise koostöö koordineerimise ja plaani kokkupanemise eest vastutab õpperühma kuraator. Tagamaks õpilase kaasatust mitte ainult IÜP koostamise etapis, vaid ka selle mõistmise ja edasise kasutamise kindlustamiseks, on otstarbekas kasutada üleminekuplaani sõnastamisel LIHTSAT KEELT.

Näidisena on toodud toimetulekuõppes põhihariduse omandanud ning abitöölise oskustasemel kaasaval õppeviisil kutseõppe läbinud Tiit Tamme individuaalne üleminekuplaan.

LEPING KUTSEKOOI ÕPILASE PRAKTIKA KOHTA

Nr 1

Kool:

Ettevõtte:

1.Pihlaka Ametikooli õpilane

2.Eriala

3.Kursus

4.Praktika aeg

5.Praktika maht

6.Praktika teema

7.Praktika
juhendaja

8.Juhendaja-
õpetaja

9.KOOL:

Kool tagab õpilasele võimaluse:

- * tööks vajalike oskuste õppimiseks;
- * tööseadmete kasutamiseks;
- * tööohutuse õppimiseks.

Kool jälgib, et praktika vastab õppekavale.

Kool määrab juhendaja-õpetaja.

Juhendaja-õpetaja:

- * selgitab ettevõttes, mida praktikant oskab;
- * lepib kokku praktikaülesanded õpilase ja tema juhendajaga;
- * jälgib kokkulepetest kinnipidamist;
- * hindab õpilase tööd praktiliselt;
- * jälgib praktikapäeviku täitmist.

10.ETTEVÕTE:

Ettevõtte tagab praktikandile:

- * kokkulepitud tööülesanded;
- * ohutud ja tervist hoidvad töötingimused;
- * vajalikud kaitsevahendid ja eririietuse;
- * vajalikud töövahendid ja nende hoidmise koht.

Tööülesanded on kirjas individuaalses praktikaplaanis (lisatud).

Tööülesanded vastavad õppekavale.

Ettevõtte määrab praktikandile juhendaja.

Praktika juhendaja:

- * juhendab ja toetab praktikandi tööd;
- * jälgib ja hindab praktikandi tööd;
- * täidab iga päev praktikapäevikut;
- * täidab praktika lõpus praktika hinnangu lehe.

Ettevõtte võib maksta praktika ülesannete täitmise eest tasu.

Ettevõtte ja õpilane võivad teha tasu osas kokkuleppe.

Ettevõtte täidab lepingus toodud kohustusi
ja määrab praktika juhendaja.

Vastasel juhul võib kool õpilase praktikalt tagasi kutsuda.

11.ÕPILANE:

- * annab ühe käesoleva lepingu koos allkirjadega
juhendaja-õpetajale esimesel praktika nädalal;
- * kasutab koolis õpitud oskusi sobivas kohas;
- * täidab ettevõtte reegleid;
- * täidab kokkulepitud praktika ülesandeid;
- * täidab ülesandeid püüdliselt;

- * hoiab hästi ettevõtte vara;
- * hoiab ettevõtte saladusi;
- * kui õpilane peab praktikalt puuduma, teatab ta sellest kohe juhendajale;
- * täidab iga päev praktikapäevikut;
- * esitab kokkulepitud ajaks õpetajale praktikapäeviku koos praktika hinnangu lehega.

12.ÜLDSÄTTED:

- * praktikant võib praktika ajal mõjuval põhjusel vahetada praktika ettevõtet;
- * praktika ettevõtte vahetamiseks peab õpilane kokku leppima käesolevale lepingule alla kirjutanud inimestega;
- * käesolevat lepingut saab muuta kõigi lepingule alla kirjutanud inimeste kirjaliku kokkuleppega;
- * lepingut puudutavaid vaidlusi lahendavad lepingule alla kirjutanud inimesed koos, nad arutavad erinevad arvamused läbi ja lepivad kokku lahenduse osas.

13.Käesolev leping on paljundatud kolm korda.

Kõikidel lepingutel on allkirjad.

Lepinguteksti saavad kool, ettevõtte ja õpilane.

14.Täiendused:

15.Lepingu sõlmimise aeg:

Olen lepingutekstist aru saanud /õpilase allkiri/

.

ÕPPIJA INDIVIDUAALNE PRAKTIKAPLAAN

See on praktika plaan.

Plaan on oluline praktika juhendajale ja praktikandile.

Siin on kirjas:

- * õpilase oskused;
- * praktikaülesanded;
- * juhendaja-õpetaja nimi;
- * soovitusel praktika juhendajale.

Õpilane:	
Eriala:	
Õpperühm ja kursus:	
Praktika kestus:	
Kutseõpetaja:	
Ettevõtte:	
Praktika juhendajad:	

Praktika üldised eesmärgid

(täidab kutseõpetaja koos üldharidusainete õpetajaga enne praktika algust)

--

Praktikandi eesmärgid

(täidavad õpetajad koos õpilasega enne praktika algust)

Praktikaplaan

(täidab kutseõpetaja koos praktika juhendajaga enne praktika algust)

Praktika kestab nädalat.

..... töötab päeva nädalas.

Iga praktika päev kestab tundi.

.....töötab rahulikus tempos kuni tundi järjest.

..... tundi kestnud töö järel puhkab õpilane vähemalt minutit.

Praktika tunni sisse kuulub ka lõunapaus.

Lõunapaus kestab

Aeg	Praktikabaas:	Juhendaja:	Tööülesanded:
Nädal	Tööülesanded		

Õppija omadused ja oskused

(täidab kutseõpetaja hinnangupunkte tähistades enne praktika algust)

Omadused ja oskused	Hinnang				
Kohanemisvõime	1	2	3	4	5
Suhtlemisoskus	1	2	3	4	5
Viisakus	1	2	3	4	5
Hoolsus	1	2	3	4	5
Puhtus ja hügieen	1	2	3	4	5
Kinnipidamine tööajast	1	2	3	4	5
Töökorralduse järgimine	1	2	3	4	5
Töökollektiivi sulandumine/koostöövalmidus	1	2	3	4	5
Töö kvaliteet	1	2	3	4	5
Liigutuste täpsus	1	2	3	4	5
Vastupidavus	1	2	3	4	5

Kutseõpetaja soovitusel praktikabaasile:

Kutseõpetaja: /allkiri/
Kuupäev:

LEPING KUTSEKOOLI ÕPILASE PRAKTIKA KOHTA

Nr 1

Kool: Pihlaka Ametikool

Ettevõtte: OÜ Toptoit

1. Pihlaka Ametikooli õpilane

Mari Mets

2. Eriala

Kodumajandus

3. Kursus

1. kursus

4. Praktika aeg

2. maist kuni 18. juunini 2012. aastal.

Praktika kestab 7 nädalat.

Praktika päevad on esmaspäevast
reedeni.

5. Praktika maht

245 tundi

6. Praktika teema

Puhastamine ja koristamine,
toitlustamine.

7. Praktika
juhendaja

Merike Lill – juhataja abi

8. Juhendaja-
õpetaja

Eve Aus - kutseõpetaja

9. KOOL:

Kool tagab õpilasele võimaluse:

- * tööks vajalike oskuste õppimiseks;
- * tööseadmete kasutamiseks;
- * tööohutuse õppimiseks.

Kool jälgib, et praktika vastab õppekavale.

Kool määrab juhendaja-õpetaja.

Juhendaja-õpetaja:

- * selgitab ettevõttes, mida praktikant oskab;
- * lepib kokku praktikaülesanded õpilase ja tema juhendajaga;
- * jälgib kokkulepetest kinnipidamist;
- * hindab õpilase tööd praktiliselt;
- * jälgib praktikapäeviku täitmist.

10. ETTEVÕTE:

Ettevõtte tagab praktikandile:

- * kokkulepitud tööülesanded;
- * ohutud ja tervist hoidvad töötingimused;
- * vajalikud kaitsevahendid ja eririietuse;
- * vajalikud töövahendid ja nende hoidmise koht.

Tööülesanded on kirjas individuaalses praktikaplaanis (lisatud).

Tööülesanded vastavad õppekavale.

Ettevõtte määrab praktikandile juhendaja.

Praktika juhendaja:

- * juhendab ja toetab praktikandi tööd;
- * jälgib ja hindab praktikandi tööd;
- * täidab iga päev praktikapäevikut;
- * täidab praktika lõpus praktika hinnangu lehe.

Ettevõtte võib maksta praktika ülesannete täitmise eest tasu.

Ettevõtte ja õpilane võivad teha tasu osas kokkuleppe.

Ettevõtte täidab lepingus toodud kohustusi
ja määrab praktika juhendaja.

Vastasel juhul võib kool õpilase praktikalt tagasi kutsuda.

11. ÕPILANE:

- * annab ühe käesoleva lepingu koos allkirjadega juhendaja-õpetajale esimesel praktika nädalal;
- * kasutab koolis õpitud oskusi sobivas kohas;
- * täidab ettevõtte reegleid;
- * täidab kokkulepitud praktika ülesandeid;
- * täidab ülesandeid püüdliselt;
- * hoiab hästi ettevõtte vara;
- * hoiab ettevõtte saladusi;
- * kui õpilane peab praktikalt puuduma,

teatab ta sellest kohe juhendajale;

- * täidab iga päev praktikapäevikut;

- * esitab kokkulepitud ajaks õpetajale

praktikapäeviku koos praktika hinnangu lehega.

12. ÜLDSÄTTED:

- * praktikant võib praktika ajal mõjuval põhjusel

vahetada praktika ettevõtet;

- * praktika ettevõtte vahetamiseks

peab õpilane kokku leppima

käesolevale lepingule alla kirjutanud inimestega;

- * käesolevat lepingut saab muuta

kõigi lepingule alla kirjutanud inimeste

kirjaliku kokkuleppega;

- * lepingut puudutavaid vaidlusi

lahendavad lepingule alla kirjutanud inimesed koos,

nad arutavad erinevad arvamused läbi

ja lepivad kokku lahenduse osas.

13. Käesolev leping on paljundatud kolm korda.

Kõikidel lepingutel on allkirjad.

Lepinguteksti saavad kool, ettevõtte ja õpilane.

14. Täiendused:

15. Lepingu sõlmimise aeg: 2.mai 2012.aasta

Olen lepingutekstist aru saanud /õpilase allkiri/

Pihlaka Ametikool

INDIVIDUAALNE PRAKTIKAPLAAN

See on **Mari Metsa** praktika plaan.

Plaan on oluline praktika juhendajale ja praktikandile.

Siin on kirjas:

- * Mari oskused;
- * praktikaülesanded;
- * juhendaja-õpetaja nimi;
- * soovitud praktika juhendajale.

Õpilane:	Mari Mets
Eriala:	Kodumajandus
Õpperühm ja kursus:	KMJ-1 Esimene kursus
Praktika kestus:	2.maist kuni 18. juunini 2011. aastal
Kutseõpetaja:	Eve Aus OÜ Toptoit
Ettevõtte:	Kohvik Kaseke (Põllu 82)
Praktika juhendajad:	Praktika juhendaja: Merike Lill Juhendaja-õpetajad: Eve Aus – kutseõpetaja Tiiu Rebane – kuraator

Praktika üldised eesmärgid

(täidab kutseõpetaja koos üldharidusainete õpetajaga enne praktika algust)

1. Arendada kohanemisoskust –

kohanemine uue õpikeskkonnaga ja uute inimestega.

2. Kinnistada omandatud oskusi puhastamise ja koristamise ning tootlustamise alal.
3. Arendada iseseisvust ja omaalgatust.

Praktikandi eesmärgid

(täidavad õpetajad koos õpilasega enne praktika algust)

1. Kohanen uue õppimise kohaga,

uue töökorraldusega ja uute inimestega.

2. Olen iseseisvam, enesekindlam ja julgem.
3. Töötan püüdlikult ka siis,

kui olen väsinud.

4. Jälgin tööd tehes ohutusnõudeid.
5. Töötan koos juhendajaga ja iseseisvalt.
6. Suhtlen inimestega praktika kohas

ja julgen küsida abi.

7. Töötan keskendunult

ja teen kõik tööd lõpuni.

8. Õpin uusi oskusi.
9. Tunnen rõõmu hästi tehtud tööst.

Praktikaplaan

(täidab kutseõpetaja koos praktika juhendajaga enne praktika algust)

Praktika kestab 7 nädalat.

Mari Mets töötab 5 päeva nädalas.

Praktika toimub esmaspäevast reedeni.

Iga praktika päev kestab 6 tundi.

Mari töötab rahulikus tempos

kuni 2 tundi järjest.

2 tundi kestnud töö järel puhkab Mari vähemalt 15 minutit.

Praktika 6 tunni sisse kuulub ka lõunapaus.

Lõunapaus kestab 30 minutit.

Aeg	Praktikabaas	Juhendaja	Tööülesanded
	OÜ Toptoit	Merike Lill	Abitööd kohviku köögis ja söögisaalis.
03.05. – 20.06.2012	Kohvik Kaseke		

Nädal	Tööülesanded
02.-09.05.	Praktika juhendaja töö jälgimine.
10.-16.05.	Praktika juhendaja töö jälgimine. Laudade puhastamine söögisaalis.
17.-23.05.	Praktika juhendaja töö jälgimine. Laudade puhastamine söögisaalis. Nõude kuivatamine ja õigele kohale asetamine.

- 24.-30.05. Praktika juhendaja töö jälgimine.
Laudade puhastamine söögisaalis.
Nõude pesemine masinaga.
Nõude kuivatamine ja õigele kohale asetamine.
- 31.05. –
06.06. Praktika juhendaja töö jälgimine.
Lihtsamad abitööd toiduvalmistamisel.
- 07.-13.06. Praktika juhendaja töö jälgimine.
Lihtsamad abitööd toiduvalmistamisel.
Laudade puhastamine söögisaalis.
- 14.-18.06. Praktika juhendaja töö jälgimine.
Lihtsamad abitööd toiduvalmistamisel.
Laudade puhastamine söögisaalis.
Nõude pesemine masinaga.
Nõude kuivatamine ja õigele kohale asetamine.

Õppija omadused ja oskused

(täidab kutseõpetaja enne praktika algust)

Omadused ja oskused	Hinnang				
	1	2	3	4	5
Kohanemisvõime	1	2	3	4	5
Suhtlemisoskus	1	2	3	4	5
Viisakus	1	2	3	4	5
Hoolsus	1	2	3	4	5
Puhtus ja hügieen	1	2	3	4	5
Kinnipidamine tööajast	1	2	3	4	5
Töökorralduse järgimine	1	2	3	4	5
Töökollektiivi sulandumine/koostöövalmidus	1	2	3	4	5
Töö kvaliteet	1	2	3	4	5
Liigutuste täpsus	1	2	3	4	5
Vastupidavus	1	2	3	4	5

Kutseõpetaja soovitusel praktika juhendajale:

Õpilane vajab kohanemiseks aega ja julgustamist.

Kohanemist toetab kõigi kaaslaste tutvustamine.

Samuti asutuse tööritmi ja reeglite selgitamine.

Kohanemise ajal on vajalik otsene juhendamine.

Hiljem täidab Mari oma kindlaid ülesandeid iseseisvalt.

Mari püüab kõike hästi teha.

Vahel märkab ise tehtud viga.

Enamasti on vajalik tulemust kontrollida koos juhendajaga.

Mari on tähelepanelik,

huvitatud kaaslastest ja töökeskkonnast.

Talle meeldivad köögitööd.

Töötab püüdlikult tundes end turvaliselt.

Selleks vajab kindlaid tööülesandeid.

Hea on hommikul päevatööd

koos juhendajaga

läbi rääkida.

Marile meeldib töötada.

Ta teeb seda suure innuga.

Puhkepauside pidamine vajab meeldetuletamist.

Samuti õige tööasendi hoidmine.

Läbitud seljaoperatsiooni tõttu on oht üle pingutada.

Mari on vaikne ja tagasihoidlik.

Toetava suhtumise korral rõõmsameelne ja

püüdlik õpilane.

Kutseõpetaja: /allkiri/ Eve Aus

Kuupäev:

Kooli logo

PRAKTIKA PÄEVIK

Tiitelleht

Õpilane:

Eriala:

Õpperühm:

Kursus:

**Praktika
toimumise
aeg ja koht:**

**Praktika
juhendaja
nimi ja
ametikoht:**

Pihlaka Ametikool

Praktikapäevik

Õpilase nimi:

Kuupäev

Praktikaülesanne

Õppija hinne

Juhendaja
hinne

E

T

K

N

R

Juhendaja allkiri:

Õpilase allkiri:

Hindamisjuhend praktika juhendajale

Praktika on kindel osa kodumajanduse õppest.

Hariduslike erivajadustega õpilastele on praktika tervikõppe osa.

Praktikal toimub töös õppimine.

Igal õpilasel on kindlad praktika eesmärgid ja oma praktika juhendaja.

Õpilane täidab kokkulepitud praktika ülesandeid.

Juhendaja arvestab õpilase eripäradega.

Kool määrab õpilasele ka juhendaja-õpetaja.

Juhendaja-õpetaja ülesanded on kirjas praktika lepingus.

Praktika toetab iga õppija arengut:

- toimub vastavalt õpieesmärkidele;
- õpetab kohanema muutustega;
- võimaldab töös õppimist;
- arvestab hariduslikke erivajadusi;
- võimaldab varem õpitu taasõppimist uues ümbruses.

Praktika dokumendid:

Praktika leping

(lepingule kirjutavad alla õpilane, praktika ettevõtte ja kooli esindaja; kõik saavad endale allkirjadega lepingu)

Individuaalne praktikaplaan

(koostab juhendaja-õpetaja koos õpilasega)

koostöös praktika juhendajaga)

Praktikapäevik

(täidab õpilane iga päev juhendaja abiga;
juhendaja hindab õpilase tööd iga päev,
samuti õpilane ise)

Praktika hinnang

(täidab juhendaja praktika lõppedes)

Hindamine

Praktika juhendaja annab õpilase tehtud töödele hinnangu.

Hindamisel arvestab juhendaja järgnevat:

Hinde „5” saab õppija siis,

kui ta tuleb töödega toime ilma vahetu abi ja juhendamiseta
(suhteliselt iseseisvalt),

ja piisava tempoga

või ta vajab vähesel määral toetavaid selgitusi.

Praktiline tegevus ja selle tulemus vastab oodatud tulemustele.

Hinde „4” saab õppija,

kes vajab praktikaülesannete täitmisel

vähesel määral toetavaid meeldetuletusi,
suunavaid küsimusi, osutamist.

Õppija iseseisev toimetulek on valdav.

Hinde „3” saab õppija,

kes vajab praktilise ülesande täitmisel pidevalt selgitusi,
meeldetuletusi, suunavaid küsimusi, osutamist,
otsest ettenäitamist, koostegemist või füüsilist abi.

Õpilane võib vajada erinevat abi

kogu soorituse või selle erinevate osade lõikes.

Oluline näitaja on füüsilise abi ulatus,

mis võib tuleneda õppija füüsilisest puudest.

Õppija tuleb ülesandega toime juhendaja juuresolekul

ja vajaliku abiga.

Iseseisev toimetulek õpitud ja harjutatud praktilise ülesandega
on arvestatav tegevuse pooles mahus (50%).

Hinde „2” saab õppija,

kelle iseseisev toimetulek on juhuslik

ja kelle toimetulek

hoolimata erinevatest abi osutamise võimalustest (vt hinne „3”)

jääb oluliselt alla 45%

praktilise ülesande sooritamise mahust.

Hinne „1” on erandlik kaasava õppe kontekstis

ja väljendab tulemust,

kus õppija toimetulek praktilise ülesandega

on hoolimata erinevatest abi osutamise võimalustest (vt hinne „3”) oluliselt alla 20% üldmahust.

Protsessihinded on aluseks kokkuvõtva hinde kujunemisele.

PRAKTIKA HINNANG

Õpilane:	
Eriala:	
Õpperühm:	
Kursus:	
Praktika ettevõtte:	
Praktika toimumise aeg:	
Praktika juhendaja nimi ja ametikoht:	
Juhendaja- õpetaja:	

1. Õpilane tegi järgmisi töid:

--

2. Õpilase tööd võib hinnata järgmiselt:

	väga hea	hea	rahuldav	nõrk
töö kvaliteet				
töö kiirus				
töösse suhtumine				
erialased teadmised				
praktilised oskused				
loomingulisus				
meeskonnatöö valmidus				

3. Praktika hinne:

.....

4. Allkirjad

Praktika juhendaja (nimi ja allkiri):

Juhendaja-õpetaja (nimi ja allkiri):

5. Kuupäev:

PRAKTIKA PÄEVIK

Tiitelleht

Õpilane:	Mari Mets
Eriala:	Kodumajandus
Õpperühm:	KMJ-1
Kursus:	I
Praktika toimumise aeg ja koht:	02.05. – 18.06.2011 OÜ Toptoit Kohvik „Kaseke“
Praktika juhendaja nimi ja ametikoht:	Merike Lill, juhataja abi

Pihlaka Ametikool

Praktikapäevik

Õpilase nimi: Mari Mets

	Kuupäev	Praktikaülesanne	Õppija hinne	Juhendaja hinne
E	02.05.11.	Praktika juhendaja töö jälgimine.		
T	03.05.11.	Praktika juhendaja töö jälgimine. Laudade puhastamine söögisaalis.		
K	04.05.11.	Praktika juhendaja töö jälgimine. Laudade puhastamine söögisaalis.		
N	05.05.11.	Praktika juhendaja töö jälgimine, Nõude kuivatamine ja õigele kohale asetamine.		
R	06.05.11.	Praktika juhendaja töö jälgimine. Laudade puhastamine ja nõude kuivatamine.		

Juhendaja allkiri:

Õpilase allkiri:

Hindamisjuhend praktika juhendajale

Praktika on kindel osa kodumajanduse õppest.

Hariduslike erivajadustega õpilastele on praktika tervikõppe osa.

Praktikal toimub töös õppimine.

Igal õpilasel on kindlad praktika eesmärgid ja oma praktika juhendaja.

Õpilane täidab kokkulepitud praktika ülesandeid.

Juhendaja arvestab õpilase eripäradega.

Kool määrab õpilasele ka juhendaja-õpetaja.

Juhendaja-õpetaja ülesanded on kirjas praktika lepingus.

Praktika toetab iga õppija arengut:

- toimub vastavalt õpieesmärkidele
- õpetab kohanema muutustega
- võimaldab töös õppimist
- arvestab hariduslikke erivajadusi

ja võimaldab varem õpitu taasõppimist uues ümbruses

Praktika dokumendid:

Praktika leping

(lepingule kirjutavad alla õpilane, praktika ettevõtte ja kooli esindaja; kõik saavad endale allkirjadega lepingu)

Individuaalne praktikaplaan

(koostab juhendaja-õpetaja koos õpilasega
koostöös praktika juhendajaga)

Praktikapäevik

(täidab õpilane iga päev juhendaja abiga;
juhendaja hindab õpilase tööd iga päev,
samuti õpilane ise)

Praktika hinnang

(täidab juhendaja praktika lõppedes)

Hindamine

Praktika juhendaja annab õpilase tehtud töödele hinnangu.

Hindamisel arvestab juhendaja järgnevat:

Hinde „5” saab õppija siis,

kui ta tuleb töödega toime ilma vahetu abi ja individuaalse
juhendamiseta (suhteliselt iseseisvalt) ja piisava tempoga

või vajab vähesel määral toetavaid selgitusi.

Praktiline tegevus ja selle tulemus vastab oodatud tulemustele.

Hinde „4” saab õppija,

kes vajab praktikaülesannete täitmisel

vähesel määral toetavaid meeldetuletusi,

suunavaid küsimusi, osutamist.

Õppija iseseisev toimetulek on valdav.

Hinde „3” saab õppija,

kes vajab praktilise ülesande täitmisel pidevalt selgitusi,
meeldetuletusi, suunavaid küsimusi, osutamist,

otsest ettenäitamist, koostegemist või füüsilist abi.

Õpilane võib vajada erinevat abi

kogu soorituse või selle erinevate osade lõikes.

Oluline näitaja on füüsilise abi ulatus,

mis võib tuleneda õppija füüsilisest puudest.

Õppija tuleb ülesandega toime juhendaja juuresolekul

ja vajaliku abiga.

Iseseisev toimetulek õpitud ja harjutatud praktilise ülesandega

on arvestatav tegevuse pooles mahus (50%).

Hinde „2” saab õppija,

kelle iseseisev toimetulek on juhuslik

ja kelle toimetulek

hoolimata erinevatest abi osutamise võimalustest (vt hinne „3”)

jääb oluliselt alla 45%

praktilise ülesande sooritamise mahust.

Hinne „1” on erandlik kaasava õppe kontekstis

ja väljendab tulemust,

kus õppija toimetulek praktilise ülesandega

on hoolimata erinevatest abi osutamise võimalustest

(vt hinne „3”) oluliselt alla 20% üldmahust.

Protsessihinded on aluseks kokkuvõtva hinde kujunemisele.

PRAKTIKA HINNANG

Õpilane:	Mari Mets
Eriala:	Kodumajandus
Õpperühm:	KMJ-1
Kursus:	I
Praktika ettevõtte:	OÜ Toptoit Kohvik „Kaseke“
Praktika toimumise aeg:	02.05. – 18.06.2011
Praktika juhendaja nimi ja ametikoht:	Merike Lill juhataja abi
Juhendaja-õpetaja:	Eve Aus kutseõpetaja

1. Õpilane tegi järgmisi töid:

1. Praktika juhendaja töö jälgimine.
2. Laudade koristamine söögisaalis.
3. Nõude kuivatamine ja õigele kohale asetamine.
4. Nõude pesemine nõudepesumasinaga.
5. Lihtsamad abitööd toiduvalmistamisel.

2. Õpilase tööd võib hinnata järgmiselt:

Tulid välja tema juhiomadused.

	väga hea	hea	rahuldav	nõrk
töö kvaliteet		x		
töö kiirus			x	
töösse suhtumine	x			
erialased teadmised		x		
praktilised oskused		x		
loomingulisus		x		
meeskonnatöö valmidus	x			

3. Praktika hinne:

Hea (4)

4. Allkirjad

Praktika juhendaja (nimi ja allkiri): Merike Lill

Juhendaja-õpetaja (nimi ja allkiri): Eve Aus

5. Kuupäev: 18.06.2011

Üleminekuplaani lihtsakeelne näidis

Kooli logo

Pihlaka Ametikool

ÜLEMINEKUPLAAN

KUTSEÕPPEST TÄISKASVANU- JA TÖÖELLU

TIIT TAMM

Kodumajanduse eriala

Kehtib koos kutseõppe lõputunnistusega nr _____

Õppedirektor: /allkiri/ Mart Mõtus

Kuupäev:

2011

Andmed

Nimi: **Tiit Tamm**

Sünniaeg: 1. aprillil 1984

Aadress: Seedri 10, Tallinn

Telefon: +372 50 xxx xxx

Haridus

2008 - 2011 Pihlaka Ametikool - kutsekeskharidus

kodumajanduse eriala õppekava järgi

abitöölise tasemel

2005 – 2008 Päevakeskus Päike – ettevalmistuskursused

1996 - 2005 Pühavaimu Internaatkool - põhiharidus

Toimetuleku riikliku õppekava alusel

Praktika kutseõppe ajal:

02.05-10.06. 2011 – **Pirita Top Spa Hotell:**

puhastamise ja koristamise ülesanded toateenija abilisena.

01.05- 16.06.2010 – **Nõmme Sotsiaalmaja:**

erinevate ruumide puhastamine ja koristamine.

01.05-16.06.2009 – **Päevakeskuse Päike:**

erinevate ruumide puhastamine ja koristamine,
tekstiilitöö ja kangastelgedel kudumine.

Kutseõppes omandatud teadmised ja oskused

Tiit Tammel on põhilised kodumajanduse alased teadmised:

- ohutuse, puhtuse ja tervisekaitse nõuetest kodumajandustöodes;
- igapäevastest töövahenditest ja töövõtetest köögitöös, koristustöodes, tekstiilitöös ja kangastelgedel kudumises;
- koristamise ja puhastamise vajaduse põhjustest;
- tervisliku toitumise alustest;
- toiduainete hoiunõuetest ja säilivusaegadest;
- jäätmete sorteerimisest;
- töö- ja puhkeaja vaheldumisest ning töö- ja puhkepäevadest;
- raha igapäevasest kasutamisest;
- säästlikkusest ja arukast ostukäitumisest;
- suulisest ja kirjalikust tööalasest suhtlemisest.

Tiit Tammel on praktilised kodumajanduse oskused.

Juhendaja abiga täidab ta tööülesandeid

ja lahendab tavalisi probleeme.

Tiit Tamm järgib töös lihtsaid reegleid

ja kasutab lihtsaid töövahendeid.

Harjumuspärases ümbruses töötab ta iseseisvalt

või mõningase juhendamisega.

Tiit Tamm jagab vastutust oma juhendajaga.

Toidu valmistamisega seotud töös osaleb Tiit Tamm abitöölisena:

- kasutab juhendamise alusel sobivaid töövõtteid ja töövahendeid;
- kasutab lihtsamaid köögiseadmeid;
- püüab järgida ohutuse, puhtuse ja tervisekaitse nõudeid;
- töötab meeskonnas;
- täidab lihtsaid eeltöötlemise ülesandeid (sorteerib, puhastab, tükeldab);
- sorteerib ja kogub jäätmeid;
- asetab jäätmed sobivasse konteinerisse.

Puhastamisel ja koristamisel osaleb Tiit Tamm juhendaja abiga:

- märkab mustust;
- eristab mustuse liike;
- puhastab ja koristab oma kodu ja töökeskkonda;
- juhendamisel sorteerib pesu enne pesemist;
- juhendamisel peseb pesu käsitsi ja masinaga;
- asetab pesu kuivama;
- juhendamisel triigib lihtsamat pesu.

Tiit Tamm teeb käsitööd osalisel juhendamisel:

- huvitub loovast praktilisest tegevusest;
- koob juhendamisel suurtel kangastelgedel põrandavaipa;
- koob juhendamisel Saori tüüpi telgedel sisustustekstiili ja salli;
- telgedel kudumisel jälgib ideekavandit ja lähtub sellest.

Õpetajate ja juhendajate soovitused

Tiit Tammel on kodumajanduse alased abitöölise oskused.

Tema oskused on vastavuses teise tööoskuste tasemega
(vt Kutseseaduse Lisa 1 Kvalifikatsiooniraamistik, 2. tase).

Tiit Tamme eneseteostuseks tööelus

sobib kõige paremini väike asutus

rahuliku töökeskkonnaga.

Kohanemise ajal on vajalik otsene juhendamine ja julgustamine.

Hiljem täidab Tiit oma tavalisi tööülesandeid ka iseseisvalt.

Asutuses kohanemist toetab kõigi töökaaslaste tutvustamine.

Samuti asutuse töörütm ja reeglite korduv selgitamine.

Tiit töötab püüdliselt tundes end turvaliselt.

Selleks vajab ta kindlaid tööülesandeid.

Muutustest tahab Tiit varakult teada.

Kõigist muutustest rääkida põhjalikult.

Muutustega harjumiseks vajab Tiit aega.

Tiit allub hästi rahulikule ja järjepidevale juhendamisele.

Vahel tahab Tiit töötamise asemel jutustada ja ringi kõndida.

Unustab end kaaslasele pikalt otsa vaatama.

Soovitame juhendajale sobiva tööritmi raames (vt peatükk Töörütm)
nõudlikkust ja selgete piiride seadmist.

Tiit Tamme elu teeb paremaks ka see,

et ta tuleb mitme päeva jooksul iseseisvalt kodus toime.

Julgeb ka ööseks üksi koju jääda.

Tiit valmistab endale ise lihtsamaid toite.

Koristab kodu.

Tiit Tamm vajab pidevalt tuge rahaga arveldamisel.

Ta vajab abi säästlikuks majandamiseks

nii töös kui ka oma igapäevases elus.

Õpetajad ja juhendajad:

Õpetajad: Eve Aus – kutseõpetaja, Tiiu Rebane – eripedagoog,

Helju Mesi – tekstiilitöö ja kangastelgedel kudumise õpetaja,

Liina Lind – kunstiõpetaja,

Mari Melliste – kehalise kasvatuse, rütmika ja muusika õpetaja;

Päevakeskuse Päike sotsiaaltöötajad: Julia Saar, Eeva Koplirand,
Birgit Veskitamm;

tegevusjuhendajad: Mari Maasikas ja Hendrik Raies;

terapeudid: Kaarel Tamm, Juta Tuli;

Praktikajuhendajad: Julia Saar – Päevakeskuses Päike;

Hille Joa – Nõmme Sotsiaalmajas;

Piret Piir – Pirita Top Spa Hotellis.

Õpetajate ja juhendajatega saab kontakti: Pihlaka Ametikool

Peetri 101, Tallinn

Telefon: +(372) 65 xx xxx

või

Päevakeskus Päike

Suur-Seene 5, Tallinn

Telefon: +(372) 65 xx xxx

Oluline teave

Tugevad küljed

Tiit Tamm on aktiivne ja sõbralik, aus ja avatud suhtleja.

Kaaslaste suhtes abivalmis.

Ta oskab iseseisvalt ühistranspordiga liigelda.

Tiit Tamm töötab püüdlilikult ja innuga.

Julgeb abi küsida.

Oskab lugeda oma e-kirju.

Tähelepanu vajavad omadused

Tiit räägib püüdlilikult.

Vestluskaaslaselt ootab tähelepanelikku kuulamist.

Vahel on vaja Tiidu juttu küsimustega toetada.

Tiit suudab vähese abiga lihtsat teksti lugeda.

Tiit oskab allkirja kirjutada.

Ta teeb iseseisvalt ära kirja, kui seda vaja on.

Probleemiks on nägemislangus.

Paremaks nägemiseks on abi prillide kandmisest.

See vajab vahel meelde tuletamist.

Kella tundmisel ja aja mõistmisel vajab Tiit abi.

Tiidule meeldib osaleda erinevatel kultuuriüritustel.

Ürituse alguse ootamine

võib Tiidu muuta kannatamatuks ja rahutuks.

Siis on Tiit väga tundlik ja ärritub kergesti.

Halva tuju korral aitab kiitmine ja nalja tegemine.

Tiit suhtub reklaamidesse väga tõsiselt.

Tahab osaleda kõigis kampaaniates, mängudes ja loosimistel.

Osaleb televisiooni saadetes publikuna.

Tiidule meeldib töötada.

Ta teeb seda suure innuga.

Rahuliku töötempo ja puhkepauside pidamine

vajab meelde tuletamist.

Südamepuudulikkuse tõttu on oht üle pingutada.

Töörütm

Kutseõppes omandas Tiit Tamm endale sobiva töö- ja puhkeaja rütmi.

Tiit töötab 5 päeva nädalas.

Iga tööpäev võib kesta 6 tundi.

Tiit töötab rahulikus tempos järjepidevalt kuni poolteist tundi.

Poolteist tundi kestnud töö järel puhkab Tiit vähemalt 15 minutit.

Uute tööülesannete õppimisel vajab Tiit pidevat juhendamist.

Tuttavas olukorras ja omandatud oskuste korral

töötab mõningase iseseisvusega.

Kohatise suunamise vajadus siiski jääb,

eriti ühe tööülesande lõpetamisel ja uue leidmisel.

Vajab töötamiseks rahulikku keskkonda,

sõbralikku ja toetavat suhtumist.

Sobiv tööpäeva rütm

Aeg	Päeva sammud	Tegevused
9.00.	Tööpäeva alustamine	Tööjärje meenutamine. Keskendumine päeva/nädala tööülesannetele. Nädalala- või päevakava koostamine.
	Töö vaheldumisi puhkepausidega	Töötamine vajadusel juhendamisel koos kaaslastega või iseseisvalt. Iga pooleteise tunni järel puhkepaus, lisaks lõuna.
15.00.	Tööpäeva lõpetamine	Päeva tööde ja järjestuse meenutamine. Järgmise päeva tööülesannete planeerimine. Sõidab koju ühistranspordiga.

Täiendav info

Teemakohane foto Tiidu tegevuse kohta

Tiit valmistab lihtsamaid toite

Teemakohane foto Tiidu tegevuse kohta

Tiidule meeldivad koristustööd

Koolisisestel puhastusteeninduse alastel kutsevõistlustel

saavutas 2.koha

Teemakohane foto Tiidu tegevuse kohta

Juhendamisel koob Tiit kangastelgedel

Teemakohane foto Tiidu tegevuse kohta

Rõõmu pakuvad erinevad kunstitööd

Teemakohane foto Tiidu tegevuse kohta

Tiit võtab aktiivselt osa ühisüritustest.

Teenindab juhendaja abiga luulekohviku kliente.

Teemakohane foto Tiidu tegevuse kohta

Tiit osaleb aktiivselt huvitegevuses.

Teatriõpe. Etenduse peaproov.