JÄRVAMAA KUTSEHARIDUSKESKUS



**PRAKTIKA JUHEND/PROGRAMM**

**HOOLDUSTÖÖTAJA, Tase 4**

Õpilane......................................................................................................................................

Praktika koht.............................................................................................................................

Praktika aeg .............................................................................................................................

Praktika aruanne on esitatud koolile …………………………………………………………..

*Kuupäev, allkiri*

20…./20……õ. a.

# PRAKTIKA PROGRAMM / ÕPIVÄLJUNDITE HINDAMINE

**Õppegrupp: HT-**

**Eriala: Hooldustöötaja, tase 4**

 **Statsionaarne töökohapõhine õpe**

**Praktika algus: …………………….**

**Praktika lõpp: …………………….**

**Praktika kestus: 2080 tundi (52 õppenädalat)**

**Õpilase individuaalne praktika eesmärk:**

|  |
| --- |
| **Mooduli nimetus: PRAKTIKA (Hoolduse alused, Hooldustoimingud, Abivajaja arendamine, juhendamine ja aktiviseerimine, Töö eakatega, Töö erivajadustega inimestega, Õpitee ja töö muutuvas keskkonnas)** |
| **Praktika** **eesmärk:** Praktika mooduliga taotletakse, et õppija arendab, täiendab ja rakendab teoreetilises õppetöös omandatud teadmisi ja oskusi praktilises töökeskkonnas, kujundab sotsiaalseid oskusi, isikuomadusi ja hoiakuid, mis tõstavad õpilase valmisolekut tööelus. |
| **Nõuded õpingute alustamiseks:** puuduvad  |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppija enese-hinnang** | **Praktika juhendaja hinnang** |
| 1. Hindab oma valmidust tulevaseks tööeluks
 | 1. Koostab eneseanalüüsi, hinnates kutsestandardist, kutse-eetikast ja õigusaktidest (sotsiaalhoolekande seadus jm) tulenevaid nõudeid hooldustöötaja pädevusele.
 |  |  |
| 1. Tunneb turvalise ja toetava keskkonna võimalusi
 | 1. Jälgib abivajaja turvalisust füüsilisest, psüühilisest ja sotsiaalsest seisundist tulenevate probleemide korral;
2. Korraldab abivajajale turvalise keskkonna vastavalt tema vajadustele.
 |  |  |
| 1. Juhendab ja toetab abivajajat elamistoimingutes
 | 1. Kirjeldab abivajaja elamistoiminguid ning koostab vastavalt nendele toetava hooldusplaani;
2. Rakendab hooldusplaani lähtudes abivajaja hooldusvajadusest;
3. juhendab ja motiveerib abivajajat igapäevatoimingutega iseseisvalt toime tulema.
 |  |  |
| 1. Jälgib abivajaja seisundit ja hooldab abivajajat erinevate elundkondade haiguste korral
 | 1. Mõõdab, hindab ja protokollib iseseisvalt elulisi näitajaid (pulss, vererõhk, kehatemperatuur, hingamissagedus jm) kasutades sobivaid meetodeid ja instrumente;
2. Hooldab abivajajat arvestades erinevate elundkondade haiguste eripära ning lähtudes hooldustoimingu sooritamisel inimese anatoomiast, füsioloogiast ja patoloogiast;
3. Juhendab, jälgib ja abistab abivajajat ravimite manustamisel, vajadusel manustab neid vastavalt etteantud juhistele;
4. Abistab õde õendustoimingutes vastavalt juhendamisele;
5. Jälgib erinevatele haigusseisunditele vastavaid toidusedeleid;
 |  |  |
| 1. Kasutab hooldamisel ergonoomilisi töövõtteid ja abivahendeid ning juhendab abivajajat abivahendite kasutamisel
 | 1. Kasutab ergonoomilisi võtteid abivajaja liigutamisel ja liikumise juhendamisel;
2. Juhendab abivajajat sobivate abivahendite kasutamisel ja hooldamisel.
 |  |  |
| 1. Planeerib ja viib läbi abivajajale ealiselt sobivaid ja jõukohaseid aktiviseerivaid tegevusi
 | 1. planeerib abivajaja tegevusvõimet toetavaid aktiviseerivaid ja loovtegevusi;
2. Viib läbi erinevas eas ja seisundis inimestele sobivaid loov- ja aktiviseerivaid tegevusi.
 |  |  |
| 1. Juhendab abivajajat eluaseme korrastamisel ja majapidamistöödes, vajadusel teostab need tööd ise
 | 1. Juhendab ja motiveerib abivajajat toime tulema eluaseme korrastamise ja majapidamistöödega;
2. Vajadusel korrastab eluaseme ja korraldab majapidamistööd rakendades ohutustehnika nõudeid:
 |  |  |
| 1. Juhendab abivajajat teenuste taotlemisel ja vajadusel korraldab neid
 | 1. Juhendab abivajajat vajalikke teenuseid kasutama lähtudes hooldusplaanist;
2. Vajadusel korraldab teenused koostöös kohaliku omavalitsuse vm asutusega.
 |  |  |
| 1. Suhtleb abivajajaga, kolleegidega ja võrgustikuga lugupidavalt
 | 1. Suhtleb abivajajaga ja juhendab abivajajat ning tema võrgustikku arusaadaval moel;
2. Kasutab kaasaegseid suhtlemismeetodeid;
3. Märkab ja ennetab konfliktsituatsiooni, konflikti tekkimisel valib sobiva lahendusstrateegia.
 |  |  |
| 1. Osaleb meeskonnatöös
 | 1. Osaleb aktiivse ja vastutava meeskonnaliikmena oma üksuse igapäevases töös, omandab individuaalse ja rühmatöö võtted;
2. Käitub meeskonnas vastastikust suhtlemist võimaldaval viisil.
 |  |  |
| **Soovitatavad hindamismeetodid:** suuline vestlus, praktiliste tööde demonstratsioon, praktikadokumentide vormistamine. |
| **Hindamine:** Hinnatakse õpiväljundit. |
| **Mooduli kokkuvõttev hinne** Õpiväljundid on saavutatud lävendi (A-arvestatud)) tasemel.  |

**Praktikapäeviku täitmise juhend:**

1. Praktikapäevikut täita iga päev, põhjendades tegevusi, kirjeldades teostavaid töid, töökorralduse ratsionaalsust ja tõhusust, töös esinenud probleeme, juhtumeid, milliseid otsuseid pidin ise vastu võtma, minu vastutuse ulatust jm.
2. Iga nädal anda õpitule enesehinnang, lähtudes tundides õpitust ja õpiväljunditest.
3. Korduvate tegevuste korral ei ole põhjalik kirjeldus teistkordselt vajalik.
4. Tööde ja tegevuste kohta avaldada oma tähelepanekuid ja seisukohti.
5. Praktikapäeviku kinnitab lõpus allkirjaga praktika ettevõttepoolne juhendaja.

**Praktika päevik**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kuupäevad/ nädalad | Õppesisu/tööde kirjeldus | Õpilase enesehinnang |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Juhendaja hinnang

Juhendaja nimi ja allkiri ……………………………………………………..

**VÕTMEPÄDEVUSTE HINDAMINE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hindamiskriteeriumid | Ettevõtte hinnang | Õppija enesehinnang |
| vajab arendamist | tuleb toime juhendamisel | tuleb toime iseseisvalt | vajan arendamist | tulen toime juhendamisel | tulen toime iseseisvalt |
| Erialased teadmised |   |   |   |   |   |   |
| Erialased oskused |   |   |   |   |   |   |
| Tööaja efektiivne kasutamine |   |   |   |   |   |   |
| Tööülesannete täitmise korrektsus |   |   |   |   |   |   |
| Vastutustunne tööülesannete täitmisel |   |   |   |   |   |   |
| Koostöövalmidus |   |   |   |   |   |   |
| Suhtlemine kolleegidega |   |   |   |   |   |   |
| Asjakohane omaalgatus |   |   |   |   |   |   |
| Töökoha kord |   |   |   |   |   |   |
| Töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmine |  |  |  |  |  |  |
| Korrektne keelekasutus sh. võõrkeele oskus |  |  |  |  |  |  |
| Pingelises olukorras toimetulek |  |  |  |  |  |  |
| Toimetulek IKT vahenditega  |   |   |   |   |   |   |

Iseloomustus praktikandile

Praktika kokkuvõttev hinnang …………………….

Praktikajuhendaja nimi ja allkiri ……………………………………………………..

**Täname meeldiva koostöö eest!**

# PRAKTIKA ARUANNE

# Aruanne vormistada vastavalt kooli kirjalike tööde vormistamise juhendile:

[**https://jkhk.ee/sites/jkhk.ee/files/dokumendid/juhend\_opilastood.doc**](https://jkhk.ee/sites/jkhk.ee/files/dokumendid/juhend_opilastood.doc)

# Sisukord

**Sissejuhatus**

1. **Praktikakoha üldandmed**
	1. Ettevõtte nimi
	2. Ettevõtte juhi nimi
	3. Ettevõtte praktikajuhendaja nimi
	4. Praktikajuhendaja kontakttelefon
	5. Praktikajuhendaja meiliaadress
2. **Praktikaettevõtte iseloomustus**
	1. Tegevusvaldkond/ pakutavad tooted ja teenused.
	2. Ettevõtte juhtimine.
	3. Ettevõtte tegevuse kirjeldus.
	4. Tehnilise varustuse iseloomustus.
3. **Praktika käik ja hinnang**
	1. Tööohutuse alane juhendamine.
	2. Teostatud tööd ja nendega toimetulek.
	3. Tööde organiseerimine.
	4. Praktika juhendamine.

**Kokkuvõte** (oma arvamus praktikakohast, töökorraldusest, mida õppisid juurde, millisele õppijale praktikakoht sobib jms)