



**KOKK, tase 4**  
**kutsekeskharidusõpe**

**Juhend ettevõttepoolsele  
praktikajuhendajale**

# Mõistete selgitused

**Õpiväljundid** on õppimise tulemusel omandatavad teadmised, oskused ja hoiakud või nende kogumid, mille saavutatust on võimalik tõendada ja hinnata. Õpiväljundeid on kirjeldatud õppekava või mooduli läbimiseks vajalikul lävendi tasemel.

Kutseõppe õppekavad koosnevad **moodulitest**. **Moodul** on õppekava terviklik sisuühik, mis koondab kompetentsusnõuetega vastavuses olevad õpiväljundid.

**Õppekava** määrab kindlaks kutse-, eri- ja ametialase õppe eesmärgid ja ülesanded, saavutatavad õpiväljundid ja seosed Eesti kvalifikatsiooniraamistikuga, õpingute alustamise ja lõpetamise nõuded, õppekava moodulid ning nende mahu koos õpiväljundite ja hindamiskriteeriumitega, moodulite valiku võimalused ja tingimused ning spetsialiseerumisvõimalused.

**EKAP** (Eesti kutsehariduse arvestuspunkt) - üks arvestuspunkt vastab 26 tunnile õpilase tööle teadmiste ja oskuste omandamisel.

# Koka õppekava

Järvamaa Kutsehariduskeskuse **KOKA** 4. taseme kutsekeskharidusõppe õppekava maht on 180 EKAP-it, st **4680 tundi**, õppekava läbitakse **3 õppeaastaga**.

Praktika maht õppekavas kokku on **36 EKAP-it, st 936 tundi**:

- I õppeaastal **15 EKAP - 390 tundi**.
- II õppeaastal **11 EKAP - 286 tundi**
- III õppeaastal **10 EKAP - 260 tundi**

# Koka õppekava põhiõpingute moodulid

- Majutuse ja toitlustusvaldkonna alused 2 EKAP (52 tundi)
- Karjääri planeerimine ja ettevõtluse alused 6 EKAP (156 tundi)
- Toitlustamise alused 15 EKAP (390 tundi)
- Toiduvalmistamise alused 14 EKAP (364 tundi)
- Toiduvalmistamine 7 EKAP (182 tundi)
- Abikoka praktilise töö alused 12 EKAP (312 tundi)
- Koka praktilise töö alused 6 EKAP (156 tundi)
- Koka praktiline töö 8 EKAP (208 tundi)
- Teeninduse alused 4 EKAP (104 tundi)
- Praktika 36 EKAP (936 tundi)

# Koka õppekava üldõpingute moodulid

- Keel ja kirjandus 6 EKAP (156 tundi)
- Matemaatika 5 EKAP (130 tundi)
- Võõrkeel 4,5 EKAP (117 tundi)
- Loodusained 6 EKAP (156 tundi)
- Sotsiaalsained 7 EKAP (182 tundi)
- Kunstiained 1,5 EKAP (39 tundi)

# Koka õppekava valikõpingute moodulid

Õpilane peab valima 40 EKAP valikaineid:

- Catering-teenindus 2 EKAP (52 tundi)
- Eritoitlustus 2 EKAP (52 tundi)
- Etikett 1 EKAP (26 tundi)
- Fruktodisain 3 EKAP (78 tundi)
- Joogiõpetus 2 EKAP (52 tundi)
- Kompositsiooni- ja värviõpetus 1 EKAP (26 tundi)
- Pagari- ja kondiitritööd 4 EKAP (104 tundi)
- Rahvus- ja rahvuslikud köögid 5 EKAP (130 tundi)
- Suurköögitöö korraldus 4 EKAP (104 tundi)
- Suurköögitöö praktika 12 EKAP (312 tundi)
- Restoraniteenindus 4 EKAP (104 tundi)
- Restoraniköögi praktika 13 EKAP (338 tundi)
- Riigikaitseõpetus 2 EKAP (52 tundi)

# Mis on praktika

**Praktika on:**

**(a) õppekava raames**

**(b) töökeskkonnas**

**(c) juhendaja juhendamisel**

**(d) kindlate õpieesmärkidega tehtav töö**

# Praktika eesmärk

**Praktika käige tähtsam eesmärk on aidata kaasa moodulite õpiväljundite saavutamisele praktikandi poolt.**



# Kuidas ettevõtte saab aidata praktikandil õpiväljundeid saavutada:

- Võimaldab praktikandil praktika ajal täita praktika mooduli õpiväljundite saavutamiseks vajalikke tööülesandeid (vt. õpiväljundid järgmisel slaidil)
- Juhendab praktikanti tööülesannete täitmisel nii, et ta saavutaks õpiväljundid
- Praktikajuhendaja annab praktika lõppedes hinnangu õpiväljundite saavutamise (programm/hinnangulehel) ning üldhinnangu praktika sooritamisele (praktikapäeviku lõpus) praktikandi poolt

# Moodul - Praktika

Õpiväljundid:

Õppija:

- planeerib isiklikke praktika eesmärke
- töötab praktikaettevõttes juhendamisel ja meeskonnas järgides ettevõtte töökorraldust
- kasutab juhendamisel ettevõttes kasutatavaid seadmeid ja töövahendeid järgides tööhügieeni - ja tööohutusnõudeid
- eeltöötleb toiduaineid, valmistab ettevõtte menüüs olevaid toite ja jooke juhendamisel, teeb puhastus ja korrastustöid
- teenindab kliente järgides klienditeeninduse põhimõtteid
- tagasisidestab praktikat

# Milles seisneb juhendamine?

Juhendaja kõige olulisem ülesanne on praktikandi erialaste teadmiste-oskuste täiendamine, mida toetab juhendajapoolne suhtlemine, innustamine, toetus õppeprotsessis ja probleemide lahendamine töösituatsioonis. Samuti on oluline praktikandi sotsiaalne areng ja isiksuse kujunemine.

Juhendaja ülesanded on:

- Ettevõtte sisekorra tutvustamine
- Koostööpõhimõtete selgitamine
- Tegevuse sisuline analüüs
- Eneseanalüüsi toetamine
- Tagasiside andmine

## Juhendades püüdke (1):

- lähtuda konkreetsest inimesest - vanus, eelnev kogemus, isikuomadused jne;
- suunata praktikanti mõtestama oma tegevusi;
- suunata praktikanti oma töötulemusi analüüsima lähtuvalt õppekava õpiväljunditest (välja toodud praktikapäevikus);
- julgustada praktikanti küsima küsimusi;
- anda praktikandile vahetut tagasisidet nii õnnestumiste kui ebaõnnestumiste kohta;

## Juhendades püüdke (2):

- varieerida praktikandi tööülesandeid, nii et tal oleks võimalik saada kogemusi erinevatest töödest (toiduainete eeltöötlemine, toiduvalmistamine, teenindamine, puhastus- ja koristustööd jne) ning köögitarvikutest ja -vahenditest;
- jääda igas olukorras toetavaks ja sõbralikuks;
- suunata praktikandi ajakasutust;
- suurendada teadlikkust ohutu töökeskkonna korraldamisest;

## Juhendades püüdke (3):

- kujundada praktikandi sotsiaalseid oskusi;
- tutvustada ettevõttes kehtivaid reegleid.

Probleemide ilmnemisel pöörduge koolipoolse juhendaja poole -

Laida Reitmann, telefon - 5146884, laida.reitmann@jkhk.ee.

# Praktikadokumendid

Praktikadokumendid on:

- Praktikaleping
- Programm/hinnanguleht
- Praktikapäevik
- Praktikaaruanne
- Võtmepädevuste hinnanguleht

Praktika programm/hinnanguleht, praktikapäeviku ja praktikaaruande vorm ning JKHK praktikandi hinnanguleht kursuste kaupa on allalaetavad [kooli kodulehelt](#) (vt KO - kursuste praktika programm/juhendid)

# Juhendaja roll praktikadokumentide täitmisel

- Nõustab praktikanti praktikapäeviku täitmisel (kuidas hinnata tööülesande sooritamist lähtuvalt õpiväljunditest - enesehinnangu lahtris).
- Kinnitab oma allkirjaga praktikandi poolt praktikapäevikusse kantud tööülesannete sooritamise.
- Praktika lõppedes annab omapoolse üldhinnangu praktikale (praktikapäeviku lõpus).
- Praktika lõppedes annab hinnangu õpiväljundite saavutamisele praktikandi poolt (programm/hinnangulehel praktikajuhendaja hinnangu veerus). Vt. JKHK õppekorralduseeskirja lisa [“Üldised hindamise põhimõtted ja kriteeriumid”](#)
- Praktika lõppedes täidab ettevõttepoolse hinnangu võtmepädevuste hinnangulehel (vorm on lisatud õpilasele antavatele praktikadokumentidele).



# Praktikandi roll praktikadokumentide täitmisel

- Täidab praktikapäevikut, kirjeldades igapäevaselt täidetud tööülesandeid ning annab hinnangu tööülesannete täitmisele lähtuvalt õpiväljunditest.
- Praktika lõppedes hindab õpiväljundite saavutamist praktika programm/hinnangulehel õppija enesehinnangu veerus.
- Praktika lõppedes täidab praktikaaruande vastavalt kooli [kirjalike tööde vormistamise juhendile](#).
- Praktika lõppedes esitab koolile täidetud praktikapäeviku koos juhendaja hinnanguga, praktika programm/hinnangulehe koos enesehinnangu ja juhendaja hinnanguga, võtmepädevuste hinnangulehe koos enesehinnangu ja ettevõttepoolse hinnanguga ning praktikaaruande.

# Materjalid tutvumiseks

Pealkirjadele vajutades saate failid endale alla laadida

[Juhendamine ja juhendaja rollid](#) (koostanud Veiko Belials, Luua Metsanduskool)

[Juhendamistsükkel](#) (koostanud Veiko Belials, Luua Metsanduskool)

[Järvamaa Kutsehariduskeskuse õppekorralduseeskiri](#)