**Järvamaa Kutsehariduskeskus**

**PRAKTIKA PROGRAMM / PÄEVIK/ ARUANNE**

**KOKK, tase 4 (kutseõpe)**

I kursus

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

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

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

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

*Kuupäev, allkiri*

20…/20… õ. a.

# PRAKTIKA PROGRAMM

**Õppegrupp: KOK-....................**

**Eriala: Kokk, tase 4**

**Praktika algus: .................................**

**Praktika lõpp: .................................**

**Praktika kestus: 480 tundi (12 õppenädalat)**

|  |
| --- |
| **Mooduli nimetus: KOKA PRAKTIKA** |
| **Eesmärk:** Õpetusega taotletakse, et õppija planeerib oma tööd toitlustusettevõttes, käitleb toidutooret, abistab kokka toitude valmistamisel ja serveerimisel ning töötab juhendamisel meeskonna liikmena |
| **Õpilase individuaalne praktika eesmärk:**  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppija enesehinnang** | **Praktika juhendaja hinnang** |
| 1. planeerib isikliku praktika eesmärke
 | 1. Koostab materjalid ja eesmärgid praktikale asumiseks arvestades praktikajuhendit.
2. Teeb igapäevased sissekanded praktikapäevikusse, arvestades praktikajuhendit.
 |  |  |
| 1. tutvub praktikaettevõtte kui

organisatsiooniga ningtoitlustusosakonna toimingutega  | 1. Kirjeldab praktikaettevõtte äriideed praktikaettevõtte alusel.
2. Kirjeldab toitlustusettevõtte ruumide paigutust praktikaettevõtte alusel.
3. Kirjeldab toitlustusettevõtte toiminguid ja töökorraldust praktikaettevõtte alusel.
 |  |  |
| 1. töötab praktikaettevõttes juhendamisel ja meeskonnas, järgides ettevõtte töökorraldust
 | 1. Orienteerub ettevõtte menüüdes menüü koostamise põhimõtete alusel.
2. Valib toitude ja jookide valmistamiseks vajalikke tooraineid juhendamisel.
3. Töötab juhendamisel ning teeb planeeritud tööd toitlustusettevõttes õiges järjekorras ja

etteantud tähtajaks.1. Järgib töötamisel ergonoomia põhimõtteid.
2. Töötab meeskonnaliikmena, arvestades teiste töötajatega.
3. Jälgib ettevõtte sisekorraeeskirju.
 |  |  |
| 1. töötab juhendamisel toitlustamises kasutatavate seadmete ja töövahenditega, järgides tööhügieeni - ja tööohutusnõudeid
 | 1. Kasutab tööprotsessis sobilikke väikevahendeid juhendi alusel.
2. Järgib töötades tööhügieeninõudeid juhendamisel.
3. Kasutab vajadusel isikukaitsevahendeid juhendamisel.
4. Töötab seadmetega ohutult, vastavalt kasutusjuhenditele.

Puhastab vastavalt kasutusjuhendile töö lõppedes seadmed ja töökoha. |  |  |
| 1. eeltöötleb juhendamisel toiduaineid, valmistab ettevõtte menüüs olevaid

lihtsamaid toite ja jooke juhendamisel, teeb puhastus ja korrastustöid. | 1. Eeltöötleb toiduaineid juhendamisel, lähtuvalt säästlikkuse põhimõtetest.
2. Valmistab juhendamisel ettevõtte menüüs olevaid lihtsamaid toite ja jooke vastavalt.

tööplaanile, arvestades seadmete ja töövahendite võimsust.1. Täidab juhendamisel enesekontrolli tegevusi.
2. Korrastab ja puhastab juhendamisel oma töökohta kogu tööpäeva vältel.
3. Teeb puhastus- ja korrastustöid vastavalt puhastusplaanile.
 |  |  |
| 1. koostab juhendamisel praktika lõppedes praktikaaruande
 | 1. Koostab kirjalikult praktikaaruande vastavalt etteantud juhendile.
2. Annab juhendamisel hinnangu praktikaeesmärkide saavutatusele.
3. Annab juhendamisel hinnangu enda füüsilisele aktiivsusele.
4. Kirjeldab juhendi alusel füüsilise aktiivsuse säilitamise võimalusi lähtuvalt praktikast.
5. Esitleb suuliselt praktikal saadud kogemusi ja eesmärkide saavutamist ning edasisi plaane tööalaseks arenguks.
 |  |  |

**Praktikapäeviku täitmise juhend:**

1. Praktikapäevikut täita iga nädal, põhjendades tegevusi, kirjeldades teostavaid töid, töökorralduse ratsionaalsust ja tõhusust, töös esinenud probleeme, juhtumeid, milliseid otsuseid pidin ise vastu võtma, minu vastutuse ulatust jm.
2. Päeviku täitmisel jälgi hindamiskriteeriume
3. Iga nädal anda õpitule enesehinnang: kas tulin toime iseseisvalt, vajasin juhendamist, mida õppisin jne
4. Korduvate tegevuste korral ei ole põhjalik kirjeldus teistkordselt vajalik.
5. Tööde ja tegevuste kohta avaldada oma tähelepanekuid ja seisukohti.
6. Ettevõttepoolne praktikajuhendaja annab õpilase õppeprotsessile iganädalaselt kujundavat tagasisidet ja lõpus kannab hinnangu praktikapäevikusse. Praktika lõpus hindab praktikajuhendaja praktika õpiväljundite saavutamist

**PRAKTIKA PÄEVIK**

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

Juhendaja hinnang ……….…………………………………………………………………………………………

Juhendaja allkiri …………………………………………

Iseloomustus praktikandile

 ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

Praktika koondhinne …………………….

Praktikajuhendaja 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 seni läbitu põhjal |   |   |   |   |   |   |
| Tööaja kasutamine |   |   |   |   |   |   |
| Tööülesannete täitmise korrektsus |   |   |   |   |   |   |
| Vastutustunne tööülesannete täitmisel |   |   |   |   |   |   |
| Koostöövalmidus |   |   |   |   |   |   |
| Suhtlemine kolleegidega |   |   |   |   |   |   |
| Asjakohane omaalgatus |   |   |   |   |   |   |
| Töökoha kord |   |   |   |   |   |   |
| Töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmine |   |   |   |   |   |   |

**PRAKTIKA ARUANNE**

Aruanne vormistada vastavalt kooli kirjalike tööde vormistamise juhendile:

<https://jkhk.ee/et/opilastoode-vormistamine>

**SISSEJUHATUS**

Millises ettevõttes praktika sooritasid (valiku põhjus)?

Millised eesmärgid on seoses praktikaga?

1. **PRAKTIKAKOHA ÜLDANDMED**

Ettevõtte nimi

 Ettevõtte juhi nimi

 Ettevõtte praktikajuhendaja nimi

 Kontakttelefon

 Postiaadress

1. **PRAKTIKAETTEVÕTTE ÜLDISELOOMUSTUS** *(kirjuta täislausetega, küsi andmeid praktika ajal juhendajalt või juhatajalt)*
	1. ***Tegevusvaldkond/ pakutavad tooted ja teenused***.
	2. ***Ettevõtte juhtimine (struktuur, ametikohad).***
	3. ***Ettevõtte tegevuse analüüs*** *(Kuidas ettevõte näeb oma tulevikku? Milliseid arenguid ette näeb? Kas kliente on piisavalt?).*
	4. ***Tehnilise varustuse iseloomustus*** *(Millised on seadmed ja vahendid? töökohtade arv? jms).*
2. **PRAKTIKA KÄIK JA HINNANG**
	1. ***Tööohutuse alane juhendamine*** *(kirjelda, kuidas sind juhendati tööohutusalaselt).*
	2. ***Teostatud tööd ja nendega toimetulek*** *(tööde nimetamisel lähtu õpiväljunditest ja hindamiskriteeriumitest)*
	3. ***Tööde organiseerimine***
	4. ***Praktika juhendamine***
3. **ENESEANALÜÜS**

 **4.1** ***Hinnang ettevalmistusele*** (teoreetilise ja praktilise ettevalmistuse tase praktika tegevusteks – enda tugevad ja nõrgad küljed).

**4.2** ***Hinnang toimetulekule*** (praktika käigus sooritatud tööde ja tegevuste loetelu ja tööülesannetega toimetuleku analüüs).

**4.3** ***Hinnang uutele teadmistele ja oskustele*** (mida uut ja huvitavat kogesid ja õppisid praktika ajal) ?

1. **KOKKUVÕTTEV HINNANG PRAKTIKALE** *(oma arvamus praktikakohast, töökorraldusest, mida õppisid juurde, millisele õppijale praktikakoht sobib jms)*
2. **KASUTATUD MATERJAL**

Kasutatud materjalide loetelu ja lingid

 **LISAD**

 Pildid, fotod, joonised, skeemid, tabelid.