

TEGEVUSJUHENDAJA, TASE IV statsionaarne töökohapõhine õpe keskhariduse baasil		
Sihtrühm	Keskhariduse baasil õppija	
Õppevorm	Statsionaarne töökohapõhine õpe	
Mooduli number	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)
1	KLIENDI TEGEVUSVÕIME HINDAMINE JA TEGEVUSTE PLANEERIMINE	18 EKAP (26 kontakttundi) sh 6 EKAP-t praktikat
Eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime kliendi tegevusvõime hindamise ja tegevuste planeerimisega kutseala väärtuseid, inimõigusi, kutse-eesitikat ja võrdse kohtlemise põhimõtteid arvestades.	
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad	
Mooduli hindamine, hindamismeetodid ja ülesanded	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Positiivse hinnangu saamise eelduseks on kõigi hindamisülesannete sooritamine positiivsele tulemusele ja kliendi profiili koostamine. Hindamismeetodid: struktureeritud kirjalik töö, suuline esitus, situatsioonülesande lahendamine. Hindamisülesanne: kliendi profiili koostamine vastavalt juhendile ja selle esitlemine.	
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	
1. Hindab klienti kui tervikut vastavalt hindamismetoodikale.	1.1. Kaardistab kliendi võrgustiku vastavalt võrgustikukaardi koostamise põhimõtetele (sh praktikal). 1.2. Hindab keskkonda ja inimest kui tervikut vastavalt hindamismetoodikale ja tuginedes dokumentatsioonile, vaatlusandmetele ning vahetule suhtlusele kliendi ja tema võrgustikuga (sh praktikal). 1.3. Analüüsib kliendi tegevusvõimet tuginedes hindamistulemustele (sh praktikal).	
2. Hindab kliendi abivahendi ja tugiteenuste vajadust lähtuvalt kliendist ja õigusaktidest.	2.1. Seostab kliendi tähenduslikku käitumist tema emotsionaalse arengu tasemega vastavalt arengupsühholoogiale (sh praktikal). 2.2. Kirjeldab kliendi tugevaid külgi ja kõrvalabi vajadust arvestades tema soove, harjumusi ja seisundit (sh praktikal). 2.3. Hindab abivahendite ja tugiteenuste vajadust, lähtuvalt tegevusvõimest ja/või rehabilitatsiooniplaanist (sh praktikal).	
3. Planeerib tegevusi vastavalt hindamistulemuste analüüsile ja koostab päeva-/nädalplaani koostöös kliendiga.	3.1. Koostab klienditöoks tegevusplaani/toetusplaani lähtudes kliendi soovidest, tegevusvõimest ja hindamistulemustest (sh praktikal). 3.2. Koostab koos kliendiga päeva-/nädalplaani, kujundades kindla päeva- ja nädalarütmi, arvestades kliendi eripäraga (sh praktikal). 3.3. Kirjeldab ja dokumenteerib päeva-/nädalplaani elluviimist, kajastab muutused ja kaasab kliendi muudatuste tegemisse (sh praktikal).	

<p>4. Mõistab töö valdkonda reguleerivaid õigusakte ja kutse-eetika põhimõtteid.</p>	<p>4.1. Seostab oma tegevust vastavalt valdkonnas kehtivale õigusaktidele ja eetilistele põhimõtetele.</p>
<p>Õppetöö vormid ja meetodid</p>	<p>Iseseisvtöö, praktika, loeng, arutelud, küsimused ja vastused, rühmatöö.</p>
<p>Teemad, alateemad</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arengupsühholoogia – 1 EKAP <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Normaalne areng 1.2. Psühholoogia (sotsiaalpsühholoogia) 2. Erivajadused – 4 EKAP <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Psüühikahäired ja vaimne alaareng - kliiniline pilt, sümptomaatika, füüsiline puue; käitumishäired 2.2. Tervisliku seisundi muutuste hindamine – ravimite mõjud/meeleolu muutused 2.3. Alternatiivkommunikatsioon 2.4. Erivajadusest tulenevad protseduurid (sondi kasutamine toitmisel, mähkmete kasutamine, tegevused) 2.5. Puude raskusastmed ja sellest tulenev lähenemine (toetamisest kuni ise tegemiseni tegevusjuhendaja poolt - pesemine, sidumine jne) 2.6. Abivahendid ja tugiteenused (vajaduse hindamine) 3. Suhtlemise alused – 3 EKAP <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Tegevusjuhendaja võrgustik - klient/tööandja/meeskond/muud sidusgrupid (KOV) 3.2. Kliendi võrgustik - klient-klient; klient – spetsialistid; klient – tööandja jne; tegevusjuhendaja – klient (kaasamine, jälgimine, hindamine, aktiveerimine, toetamine jne) 3.3. Eneseanalüüs, ajajuhtimine 3.4. Kaasamine (kuulamine, jälgimine, loomulik suhtluse kaudu info fikseerimine) 3.5. Enesekehtestamine (klienti, võrdsusprintsipi arvestades, mitte agressiivne või autoritaarne) 3.6. Stigma, suhtumine, eelarvamused 3.7. Kriisipsühholoogia - konflikti juhtimine (sh psüühiline ja füüsiline enesekaitse, meetodikad, supervisioon, kovisioon; läbipõlemine, stressijuhtimine; väärkohtlemine; enesejuhtimine ning väliste olukordade lahendamine) 4. Kliendi seisundi terviklik hindamine ja dokumenteerimine – 3 EKAP <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Kliendi profiili kaardistamine ja käsitus 4.2. Rehabilitatsiooniplaan 4.3. Metoodika (CARE: minevik, olevik, tulevik jm); sh kognitiivse ja emotsionaalse vanuse arvestamine 4.4. Esmased tervisenäitajad 4.5. Dokumendid, juhendid teenuste saamisel 4.6. Dokumentide koostamine - iseloomustused, võrgustikuga suhtlus, kliendi toimik, protokollid, avaldused, aruandlus,

	kuludokumendid 4.7. Hindamine 4.8. Tegevusplaani, päeva- ja nädalaplaani koostamine 5. Tervishoiu- ja sotsiaalsüsteem – 1 EKAP 5.1. Sotsiaalhoolekanne 5.2. Sotsiaalhoolekande seadus, eetika, kultuuriline (sotsiaalne) mitmekesisus 5.3. Kliendi õigused ja kohustused riigis 5.4. Inimõigused, kodanikualgatus, erinevad liikumised 6. Õppepraktika: kliendi terviklik hindamine ja tegevuste palneerimine – 6 EKAP
Sh iseseisev töö	1. Kaardistab kliendi võrgustiku vastavalt võrgustikukaardi koostamise põhimõtetele. 2. Seostab oma tegevust vastavalt valdkonnas kehtivale seadusandlusele.

Õppematerjalid

Teema 1: Arengupsühholoogia

- 1) Butterworth, G. ja Harris, M. (2002). Arengupsühholoogia alused. TÜ Kirjastus.
- 2) Jaanisk, M., Koor, M., Kübar, K., Lepp, T., Läänelaid, S., Murov, A., Pael, J., Simm, P., Timm, M., Treial, M., Vahtramäe, A., Varik, M. (2015). Hoolides ja hoolitsedes õpik-käsiraamat hooldustöötajale. Tallinn. Argo.
- 3) Tegevusjuhendaja käsiraamat, ptk 3.
https://intra.tai.ee/images/prints/documents/130156046355_Tegevusjuhendaja_kasiraamat_est.pdf

Teema 2: Erivajadused

- 1) Tegevusjuhendaja käsiraamat, ptk 5.-6.
https://intra.tai.ee/images/prints/documents/130156046355_Tegevusjuhendaja_kasiraamat_est.pdf

Teema 3: Suhtlemise alused

- 1) Bolton, R. (2002). Igapäevaoskused. Varrak.
- 2) Jaanisk, M., Koor, M., Kübar, K., Lepp, T., Läänelaid, S., Murov, A., Pael, J., Simm, P., Timm, M., Treial, M., Vahtramäe, A., Varik, M. (2015) Hoolides ja hoolitsedes õpik-käsiraamat hooldustöötajale. Tallinn. Argo.
- 3) McKay, M., Davis, M., Fanning, P. (2000). Suhtlemisioskused. Väike Vanker.
- 4) Tegevusjuhendaja käsiraamat, ptk 8.
https://intra.tai.ee/images/prints/documents/130156046355_Tegevusjuhendaja_kasiraamat_est.pdf

Teema 4: Kliendi seisundi terviklik hindamine ja dokumenteerimine

- 1) Tegevusjuhendaja käsiraamat, ptk 12.-13.
https://intra.tai.ee/images/prints/documents/130156046355_Tegevusjuhendaja_kasiraamat_est.pdf

Teema 5: Tervishoiu- ja sotsiaalsüsteem

- 1) Eesti Vabariigi põhiseadus, redaktsiooni jõustumise kuupäev 13.08.2015, otsing: https://www.riigiteataja.ee/tervikteksti_otsing.html
- 2) Euroopa sotsiaalharta kodulehekülg: <http://coe.int>
- 3) PRIMUS (2016). Riigi ja kohalike omavalitsuste sotsiaaltoetused ja teenused. <http://primus.archimedes.ee/riigi-ja-kohalike-omavalitsuste-toetused-ja-teenused>
- 4) Puuetega inimeste sotsiaaltoetuste seadus, redaktsiooni kehtivusaeg 01.01.2016 kuni

30.06.2016, otsing: https://www.riigiteataja.ee/tervikeksti_otsing.html

5) Rahvatervise seadus¹, redaktsiooni jõustumise kuupäev 01.03.2016, otsing: https://www.riigiteataja.ee/tervikeksti_otsing.html

6) WHO (2008). Eesti tervisesüsteemi ülevaade. http://ee.euro.who.int/HIT_raamat_2008.pdf

7) Bowker, J. (2004). Maailma usundid. Tallinn. Varrak.

8) Laanemäe, A. (2000). Eetika alused. Tallinn: TTÜ Kirjastus.

9) Mauranen, M.-L., (1990). Leeriõpik Nr 1. Maailma usundid. Otava, Keuruu.

10) Sotsiaalala töötaja eetikakoodeks
<http://www.kutsekoda.ee/et/kutseregister/kutsestandardid/10560276/lisad/10560281/lisa-3sotsiaalala-tootaja-eetikakoodekspdf>

11) Tegevusjuhendaja käsiraamat, ptk 2.
https://intra.tai.ee/images/prints/documents/130156046355_Tegevusjuhendaja_kasiraamat_est.pdf

12) Tuulik, M. (1997). Eetika, moraal, kõlblus. Tallinn: Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus.

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)
2	KLIENDI JUHENDAMINE JA TOETAMINE IGAPÄEVAELU TOIMINGUTES	27 EKAP-t (110 kontakttundi) sh 9 EKAP-t praktikat
Eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime kliendi juhendamisega tema sotsiaalsete oskuste ja tegevusvõime arendamisel, säilitamisel ja toetamisel kutseala väärtuseid, inimõigusi, kutse-eetikat ja võrdse kohtlemise põhimõtteid arvestades.	
Nõuded mooduli alustamiseks	Läbitud või läbimisel teemad: arengupsühholoogia, erivajadused, suhtlemine.	
Mooduli hindamine, hindamismeetodid ja ülesanded	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Positiivse hinnangu saamise eelduseks on kõigi hindamisülesannete sooritamine positiivsele tulemusele ja hooldusplaani koostamine. Hindamismeetodid: struktureeritud kirjalik töö, suuline esitus, situatsioonülesande lahendamine. Hindamisülesanded: tegevuskava koostamine kliendi juhendamiseks ja toetamiseks igapäevaelu toimingutes tema seisundit, tegevusvõimet ja soove arvestades vastavalt juhendile ja selle esitlemine.	
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	
1. Integreerib klienti kogukonda vastavalt kliendi võimekusele, vajadusele ja teenustele.	1.1. Juhendab klienti looma ja hoidma suhteid kogukonnas läbi suunatud sotsiaalsete tegevuste, arvestades kliendi soovi/soovimatust suhelda ning erinevaid suhtlemissituatsioone ja tasandeid (sh praktikal). 1.2. Kirjeldab ja demonstreerib erinevaid alternatiivkommunikatsiooni võimalusi erinevates tegevustes, arvestades kliendi eripära (sh praktikal). 1.3. Juhendab klienti tunnete väljendamisel ja toimetulekul tunnetega arvestades kliendi eripära ja konkreetset situatsiooni (sh praktikal). 1.4. Juhendab klienti erinevates suhetes ja olukordades sobivalt käituma vastavalt üldkehtivatele eetilistele käitumishormidele	

	(sh praktikal).
2. Juhendab ja toetab klienti igapäevaelu toimingutes vastavalt koostatud tegevusplaanile ja turvalisusriske arvestades.	<p>2.1. Motiveerib ja kaasab klienti tema iseseisvuse suurendamisel primaarsetes igapäevaelu toimingutes vastavalt tegevusplaanile (sh praktikal).</p> <p>2.2. Juhendab klienti majapidamistöodel arvestades tema tegevusvõimet ja järgides tervishoiu- ja ohutusnõudeid saavutamaks maksimaalset iseseisvust ning kasutades säästlikku mõtteviisi (sh praktikal).</p> <p>2.3. Juhendab ja kaasab klienti rahaliste toimingute planeerimisel lähtudes kliendi eelarvest, lepingulistest tingimustest ja kutse-eetikast (sh praktikal).</p> <p>2.4. Juhendab ja abistab klienti tema vajadustest lähtuvalt igapäevaelu toimingutes, järgib ergonomika ja turvalisuse põhimõtteid (sh praktikal).</p> <p>2.5. Dokumenteerib rahalised toimingud vastavalt seadusandlusele (sh praktikal).</p>
3. Jälgib klienti terviseseisundit, märkab ja dokumenteerib muutused ja kujundab tervisekäitumist vastavalt kliendi seisundile ja/või tegevusplaanile.	<p>3.1. Juhendab klienti järgima tervislikke eluviise lähtuvalt tegevusplaanist ja kliendist (sh praktikal).</p> <p>3.2. Juhendab klienti jälgima oma terviseseisundit, selgitades talle haigusest tulenevaid sümptomeid vastavalt kliendi seisundile (sh praktikal).</p> <p>3.3. Kirjeldab klienti terviseseisundit (sh ravimite kõrvalmõjud), märkab muutusi ja algatab tegevused kliendi ja /või olukorra stabiliseerimiseks lähtuvalt seadusandlusest ja kutse-eetikast (sh praktikal).</p> <p>3.4. Juhendab klienti ravimite manustamisel vastavalt raviskeemile ja seadusandlusele (sh praktikal).</p>
4. Annab esmaabi haigusseisundite, õnnetusjuhtumite ja traumade korral, kutsub abi ja elustab kliinilisest surmast.	4.1. Demonstreerib esmaabi andmist eluohtlike seisundite, traumade ja õnnetusjuhtumite korral.
5. Juhendab klienti abivahendite ja tugiteenuste hankimisel vastavalt seadusandlusele.	<p>5.1. Juhendab ja abistab klienti abivahendi hankimisel ja kasutamisel lähtuvalt tegevusplaanist ja seadusandlusest (sh praktikal).</p> <p>5.2. Juhendab ja abistab klienti ja tema võrgustikku sobivate tugiteenuste leidmisel ja taotlemisel (sh praktikal).</p>
6. Loob ja säilitab klienti vajadustele sobiva võrgustiku vastavalt hindamistulemustele.	<p>6.1. Informeerib võrgustikku kasutades erinevaid infoedastuse kanaleid vastavalt võrgustiku kaardistusele (sh praktikal).</p> <p>6.2. Loob ja hoiab suhteid, teeb koostööd kliendi lähedastega, eestkostjatega, spetsialistidega, jagab ja/või kogub asjaspepuutuvat informatsiooni ja dokumenteerib lähtuvalt seadusandlusest (sh praktikal).</p> <p>6.3. Juhendab kliente vabatahtlike kliendiesinduste loomisel,</p>

	<p>tegevuste planeerimisel ja läbiviimisel lähtuvalt klientide vajadustest (sh praktikal).</p> <p>6.4. Juhendab ja saadab klienti kogukonnas pakutavate teenuste tarbimisel arvestades kliendi tegevusvõimet (sh praktikal).</p>
<p>7. Motiveerib ja aktiveerib klienti planeeritud ja planeerimata tegevustes lähtuvalt kliendist.</p>	<p>7.1. Juhendab ja toetab klienti töövõtete omandamisel ja aja kasutamisel vastavalt tema võimetele ja kokkulepetele tööandjaga (sh praktikal).</p> <p>7.2. Selgitab kliendile tema õigusi ja vastutust vastavalt seadusandlusele (sh praktikal).</p> <p>7.3. Suunab, kaasab ja motiveerib klienti aktiveerivates tegevustes, vastavalt tegevusplaanis seatud eesmärkidele (sh praktikal).</p> <p>7.4. Korraldab aktiveerivaid tegevusi, vajadusel pidurdab või ergutab klienti arvestades tema võimekuse ja turvalisusriskidega (sh praktikal).</p> <p>7.5. Juhendab klienti sotsiaalselt aktsepteeritava käitumise kujundamisel ja omandatud oskuste järjepideval kasutamisel, arvestades tema võimekust (sh praktikal).</p> <p>7.6. Kohandab keskkonna tegevusteks sobivaks, arvestab kliendi vajadusi, keskkonna eripära ja tegevuse eesmärki (sh praktikal).</p> <p>7.7. Reageerib konfliktsele käitumisele vastavalt olukorrale ning kaasab konflikti lahendamisel klienti, eestkostjaid, lähedasi, kolleege ja tugispetsialiste (sh praktikal).</p> <p>7.8. Juhendab klienti märkama ja ennetama konflikti ning selle tekkides leidma lahendusi (sh praktikal).</p> <p>7.9. Annab tagasisidet erinevatest suhtlemisolukordadest, arutleb kogetut koos kliendiga (sh praktikal).</p>
<p>Õppetöö vormid ja meetodid</p>	<p>Loengud kogukonna teenustest sh tugiteenustest, igapäevaelu toimingutest, anatoomiast, haigustest, ravimiõpetusest, kliendiesindustest ja selle loomise põhimõtetest; arutelud; küsimused-vastused; rühmatöö alternatiivkommunikatsiooni kasutamisest, tervisedendusest; presentatsioon puhastusvahenditest, abivahenditest; rühmatöö eelarve koostamisest; praktikumid hooldustoimingutest, ergonoomikast, elustamisest, abivahendite kasutamisest; mõttekaart kliendi võrgustikust.</p>

Teemad ja alateemad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kogukonna ressursi kasutamine - 1 EKAP <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Kogukonna teenused (juuksur, transport jne) 1.2. Tugiteenused 2. Õppimine ja juhendamine - 1 EKAP <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Õppimine ja õpetamine (käsitlused ja meetodid) 2.2. Juhendamine ja motiveerimine (laps, täiskasvanu, eakas) 3. Kodumajandus ja igapäevaelu praktilised toimingud (kodu, kogukond) – 2 EKAP <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Majapidamistööd - eluruumide ning koduümbruse korrashoid, prügi käitlemine 3.2. Toitumine (varumine, valmistamine, laua katmine, nõude pesu jne; kliendi toitumise jälgimine tema seisundist lähtuvalt, tervislik toitumine) 3.3. Enese eest hoolitsemine 3.4. Hooldustoimingud, hügieen 3.5. Kliendi eelarve (kliendi raha arvepidamine; iseseisev kasutamine – jälgimine) 3.6. Säätlik mõtteviis erinevates toimingutes 3.7. Kliendi toetamine, saatmine avalike teenuste, tugiteenuste, abivahendite kasutamisel (meditsiinitoimingud, ravi, juuksur, arst, ühistransport, ametiasutused) 4. Kliendi ja töötaja turvalisus – 1 EKAP <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Kliendi turvalisuse tagamine ja turvalise keskkonna kujundamine, juhendamine ja toetamine kogukonnas elamiseks 4.2. Töötaja turvalisus - praktiline enesekaitse (õiguslik taust – kui palju saab töötaja sekkuda ja millisel viisil) 4.3. Ergonoomika – töövõtetes, abivahendite kasutamisel 5. Hooldamine erinevate haiguste korral – 7 EKAP <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Anatoomia 5.2. Haigused, sümptomid (õpik: hooldus erinevate haiguste korral) 5.3. Ravimiõpetus, valekasutused, üledoseerimine, koosmõju 5.4. Terviseedendus (preventsioon) (alkoholism, narkomaania sh hakkama saamine kogukonnas) 5.5. Ohutus – kodus ja kogukonnas (valgustus, libedus, käelised tegevused - köögis, käsitöö, töövahendid, raskused, isikukaitsevahendid, süstlad jne) 5.6. Seksuaalkäitumine, liikumine (füüsiline tegevus), motiveerimine, enesekehtestamine (järjepidevus); toitumine; hügieen 6. Esmaabi – 1 EKAP 7. Abivahendite soetamine ja kasutamine – 1 EKAP
---------------------	---

	<p>7.1. Abivahendite liigid - puudest ja erivajadusest tulenevad; toetavad ja loodavad igapäevatoimingute tegemisel (abisildid, e-lahendused jne töötamise toetamiseks jm toimingute teostamiseks)</p> <p>7.2. Abivahendite kasutamine (sh ohutus)</p> <p>7.3. Abivahendite soetamine (ost/rent/koostöös kliendiga ise loomine)</p> <p>8. Aktiviseerivad tegevused – 4 EKAP (planeeritud ja planeerimata tegevused)</p> <p>8.1. Toetamine, juhendamine, motiveerimine - positiivse mõtlemise kujundamine; piirid kliendile (ei saa lõpuni kõikidesse tegevustesse kaasata, toe vajadus vrs iseseisvus)</p> <p>8.2. Ürituste organiseerimine ja korraldamine</p> <p>8.3. Vabaaja tegevused – mõtestatud tegevus vaba aja veetmiseks, positiivse elamuse saamine</p>
Sh iseseisev töö	<p>1. Informeerib võrgustikku kasutades erinevaid infoedastuse kanaleid vastavalt kaardistusele.</p> <p>2. Dokumenteerib rahalised toimingud vastavalt seadusandlusele.</p> <p>3. Annab tagasisidet erinevatest suhtlemisolukordadest, arutleb kogetut koos kliendiga.</p>

Õppematerjalid

Teema 1: Abivahendid ja toimetuleku toetamine

1) Jaanisk, M., Koor, M., Kübar, K., Lepp, T., Läänelaid, S., Murov, A., Pael, J., Simm, P., Timm, M., Treial, M., Vahtramäe, A., Varik, M. (2015). Hoolides ja hoolitsedes õpik-käsiraamat hooldustöötajale. Tallinn. Argo.

2) Tegevusjuhendaja käsiraamat, ptk 15.

https://intra.tai.ee/images/prints/documents/130156046355_Tegevusjuhendaja_kasiraamat_est.pdf

Teema 2: Õppimine ja juhendamine

1) Kadajas, H.-M. (2005). Õppima õppimine ja õppima õpetamine. TLÜ kirjastus.

2) Paavel, V. (2009). Hooliva hooldaja käsiraamat. EV Sotsiaalministeerium. Tervise Arengu Instituut.

Teema 3: Turvalisuse tagamine

1) Paavel, V. (2009). Hooliva hooldaja käsiraamat. EV Sotsiaalministeerium. Tervise Arengu Instituut.

2) Tegevusjuhendaja käsiraamat

https://intra.tai.ee/images/prints/documents/130156046355_Tegevusjuhendaja_kasiraamat_est.pdf

Teema 4: Hooldamine erinevate haiguste korral

1) Bjørg, I., Slettahjell, W., A.; Sundby, N. (2009). Hügieeni käsiraamat.

2) Hooldus erinevate haiguste korral ja ravimiõpetuse alused
http://www.ekk.edu.ee/vvfiles/0/haiguste_hooldus.pdf

3) Jaanisk, M., Koor, M., Kübar, K., Lepp, T., Läänelaid, S., Murov, A., Pael, J., Simm, P., Timm, M., Treial, M., Vahtramäe, A., Varik, M. (2015). Hoolides ja hoolitsedes õpik-käsiraamat hooldustöötajale. Tallinn. Argo

4) Sotsiaalhoolekande seadus, redaktsiooni kehtivusaeg 01.01.2016 kuni 30.06.2016, otsing:

https://www.riigiteataja.ee/tervikteksti_otsing.html

Teema 5: Esmaabi

- 1) Esmaabi käsiraamat. Esmaabi võtted igapäevasele tööle, kodus, puhkehetkel. 8 trükk. (2004). St. Johni Kiirabi, St. Andrew' Kiirabiassotsatsioon, Suurbritannia Punane Rist. Dorling Kindersley Ltd. London.
- 2) Fisher, S. (2007). Esmaabiraamat. Tallinna Raamatutrükikoda.
- 3) Liiger, M. ja Pärn, M. (2010). Esmaabi käsiraamat ettevõttele. Pandekt OÜ. Tallinn.

Teema 6: Aktiviseerivad tegevused

- 1) Saks, K. (1998). Noorest saab vana. Tartumaa Trükikoda.
- 2) Pool, R. (2011). Treeni terviseks koos minuga. Varrak.
- 3) Tegevusjuhendaja käsiraamat, ptk 21.

https://intra.tai.ee/images/prints/documents/130156046355_Tegevusjuhendaja_kasiraamat_est.pdf

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)
3	KARJÄÄRI PLANEERIMINE JA ETTEVÕTLUSE ALUSED	6 EKAP (sh 24 kontakttundi)
Eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime oma karjääri planeerimisega kaasaegses majandus-, ettevõtlus- ja töökeskkonnas, lähtudes elukestva õppe põhimõtetest.	
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad	
Mooduli hindamine, hindamismeetodid ja ülesanded	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamismeetodid: referaadi „Minu karjääri eelistused“ koostamine ja esitlemine, situatsioonülesande lahendamine, struktureeritud kirjalik töö Hindamisülesanne: õpilane leiab IKT vahendeid kasutades informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta ning koostab nende alusel endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaani hinnates oma sobivust valitud valdkonnas.	
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	
1. Mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis.	1.1. Arutleb iseseisvalt enda isiksuse tugevuste ja nõrkuste üle. 1.2. Annab hinnangu oma kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse ning enda tööturul rakendamise võimaluste kohta. 1.3. Leiab iseseisvalt informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta. 1.4. Koostab iseseisvalt elektroonilisi kandideerimisdokumente, lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast: CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus. 1.5. Valmistab iseseisvalt ette ja osaleb näidistööintervjuul. 1.6. Koostab iseseisvalt endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaani.	
2. Mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkon	2.1. Mõistab oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest. 2.2. Selgitab iseseisvalt turumajanduse toimimist arvestades nõudluse, pakkumise ja turutasakaaluga õpitavas valdkonnas.	

<p>na toimimist.</p>	<p>2.3. Nimetab meeskonnatöona Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse ning selgitab nende mõju ettevõtluskeskkonnale õpitavas valdkonnas.</p> <p>2.4. Täidab etteantud andmete alusel sh elektrooniliselt FIE näidistuludeklaratsiooni.</p> <p>2.5. Kasutab iseseisvalt majanduskeskkonnas orienteerumiseks riiklikku infosüsteemi e-riik.</p>
<p>3. Mõtestab oma rolli ettevõtluskeskkonnas.</p>	<p>3.1. Tõlgendab meeskonnatöona juhendi alusel hooldusala ettevõtluskeskkonda Eestis ja toob välja oma võimalused tööturule sisenemisel palgatöötajana ja ettevõtjana.</p> <p>3.2. Kirjeldab juhendi alusel vastutustundliku ettevõtluse põhimõtete toimimist.</p> <p>3.3. Selgitab meeskonnatöona ühe ettevõtte majandustegevust ja seda mõjutavat ettevõtluskeskkonda ning kultuuridevaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele.</p> <p>3.4. Kirjeldab ja selgitab ettevõtte äriideed hooldusvaldkonna näitel ja koostab elektrooniliselt juhendi alusel äriplaani.</p>
<p>4. Mõistab oma õigusi ja kohustusi töökeskkonnas toimimisel.</p>	<p>4.1. Loetleb ja selgitab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutuse põhilisi suundumisi, lähtudes riiklikust strateegiast.</p> <p>4.2. Loetleb ja selgitab iseseisvalt tööandja ja töötajate põhilisi õigusi ning kohustusi ohutu töökeskkonna tagamisel ja selgitab riskianalüüsi olemust.</p> <p>4.3. Eristab ja kirjeldab meeskonnatöona töökeskkonna üldist füüsilisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks.</p> <p>4.4. Tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb iseseisvalt lähtuvalt seadustes sätestatust töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega.</p> <p>4.5. Kirjeldab meeskonnatöona tulekahju ennetamise võimalusi ja enda tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas.</p> <p>4.6. Arutleb juhtumi näitel meeskonnatöona erinevatest allikatest kogutud töötervishoiu ja tööohutusealast informatsiooni üle.</p> <p>4.7. Kasutab iseseisvalt elektroonilist töölepinguseadust töölepingu sõlmimisel, töötaja ja puhkuse korraldamisel.</p> <p>4.8. Toob iseseisvalt välja töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu põhilised erinevused töötaja ja ettevõtja vaates.</p> <p>4.9. Tutvustab meeskonnatöona töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust sisaldavaid organisatsioonisiseseid dokumente.</p> <p>4.10. Arvestab iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist.</p> <p>4.11. Kirjeldab iseseisvalt asjaajamise ja dokumendihalduse tähtsust organisatsioonis.</p> <p>4.12. Koostab ja vormistab iseseisvalt elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja sh allkirjastab digitaalselt.</p> <p>4.13. Kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide</p>

<p>5. Käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil.</p>	<p>säilitamisega.</p> <p>5.1. Kasutab keerukates ja ootamatutes suhtlemissituatsioonides sobivaid suhtlemisviise, erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava.</p> <p>5.2. Järgib üldtunnustatud käitumistavasid ning hindab enda ja grupiliikmete käitumist arvestades kultuurilisi erinevusi.</p> <p>5.3. Juhib juhendi alusel eesmärgipäraselt väikesearvulist meeskonda tööalaste probleemide looval lahendamisel.</p> <p>5.4. Hindab juhendi alusel enda ja teiste teeninduskultuuri, teenindushoiakuid ja –oskusi.</p> <p>5.5. Lahendab iseseisvalt erinevaid sh muutuvaid teenindussituatsioone, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest.</p>
<p>Teemad ja alateemad</p>	<p>Karjääri planeerimine</p> <p>1.1. Enesetundmine karjääri planeerimisel</p> <p>1.2. Õppimisvõimaluste ja tööjõuturu tundmine karjääri planeerimisel</p> <p>1.3. Planeerimine ja karjääriotsuste tegemine</p> <p>2. Majandus ja ettevõtlus</p> <p>2.1. Mina ja majandus</p> <p>2.2. Piiratud ressursid ja piiramatud vajadused</p> <p>2.3. Pakkumine ja nõudlus</p> <p>2.4. Maksud</p> <p>2.5. Finantsasutused Eestis</p> <p>2.6. Eesti ja kodumaakonna ettevõtlus</p> <p>2.7. Ettevõtja ja töövõtja</p> <p>2.8. Ettevõtluskeskkond</p> <p>2.9. Äriidee ja selle elluviimine</p> <p>3. Töotervishoid ja tööohutus ja töötamise õiguslikud alused</p> <p>3.1. Sissejuhatus töökeskkonda</p> <p>3.2. Töökeskkonnaalase töö korraldus</p> <p>3.3. Töökeskkonna ohutegurid</p> <p>3.4. Töökeskkonnaalane teave</p> <p>3.5. Tööõnnetused</p> <p>3.6. Tuleohutus</p> <p>4. Töötamise õiguslikud alused</p> <p>4.1. Lepingulised suhted töö tegemisel</p> <p>4.2. Töökorraldus</p> <p>4.3. Töö tasustamine ja sotsiaalsed tagatised</p> <p>5. Asjaajamine ja dokumendihaldus</p> <p>5.1. Asjaajamine ja dokumendihaldus organisatsioonis</p> <p>5.2. Dokumentide loomine</p> <p>5.3. Dokumentide sh digitaaldokumentide säilitamine</p> <p>6. Suhtlemise alused</p>

	6.1. Suhtlemine 6.2. Käitumine suhtlemissituatsioonides 6.3. Klienditeenindus
Sh iseseisev töö	1. Koostab juhendi alusel CV ja motivatsioonikirja kandideerimaks tegevusjuhendaja kohale. 2. Koostab juhendi alusel meeskonnatööna äriplaani ja esitab selle. 4. Koostab kirjaliku riskianalüüsi ühele vabalt valitud töökohale. 5. Arvutab ülesandes toodud näite põhjal töötaja kuupalga, puhkusetasu ja töövõimetushüvitise. 6. Koostab ja vormistab juhendi alusel algatus- ja vastuskirja ning allkirjastab need digitaalselt. 7. Analüüsib kirjalikult üht elust võetud suhtlemise probleemsituatsiooni, tuues välja võimalikud kultuurilised jm erinevused.
Õppetöö vormid ja meetodid	Loeng, seminar, arutelu, rühmatöö, iseseisev töö, rollimäng, situatsioonülesannete lahendamine, äriplaani koostamine
Õppematerjalid	
<p>Randma, T. (2008). Ettevõtluse alused. OÜ Infotrükk.</p> <p>Pramann Salu, M. (2005). Ettevõtluse alused. Kirjastus Ilo.</p> <p>Tolk, Ü. (2009). Õpiobjekt: SWOT analüüs. Tartu KHK. http://e-ope.khk.ee/oo/evoti/SWOT/</p> <p>Tolk, Ü. (2009). Õpiobjekt: Turundusuuringu koostamine küsitluse teel. Tartu KHK. http://e-ope.khk.ee/oo/evoti/kysitus/</p> <p>Tolk, Ü. Õpiobjekt: SWOT analüüs. Tartu KHK. http://ope.khk.tartu.ee/~maarja/SWOT/04/08/2009.</p> <p>Tolk, Ü. Õpiobjekt: Turundusuuringu koostamine küsitluse teel. Tartu KHK. http://ope.khk.tartu.ee/~maarja/kysitus/ 04/08/2009.</p>	

VALIKÕPINGUD (õpilane valib 9 EKAP-i (30 kontaktundi) ulatuses sh ühe valitavatest kompetentsidest)

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)
1 (valitav kompetents)	KLIENDI TOETAMINE ÕPPIMISEL JA TÖÖTAMISEL	4,5 EKAP
Eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime kliendi õppimise ja töötamise toetamise ja juhendamisega.	
Nõuded mooduli alustamiseks	Moodulid „Hindamine ja planeerimine“ ja „Kliendi juhendamine ja toetamine igapäevaelu toimingutes“ on läbitud või läbimisel.	
Mooduli hindamine, hindamismeetodid ja ülesanded	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hinde väljapaneku eelduseks on kõigi hindamisülesannete sooritamise positiivse tulemusel. Hindamismeetod: õpimapp Hindamisülesanne: õpilane koostab õpimapi kliendi toetamisest õppimisel ja töötamisel vastavalt etteantud kriteeriumidele.	
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	
1. Toetab ja juhendab klienti õppimisel ja töötamisel arvestades kliendi tegevusvõimet ja keskkonnavõimalusi.	1.1. Hindab kliendi eripäradele sobivaid võimalusi õppida/töötada vastavalt hindamismetoodikale. 1.2. Kirjeldab kliendile sobivaid õppimise/töötamise võimalusi vastavalt seadusandlusele. 1.3. Demonstreerib õpi- ja/või tööharjumuste jt õppimisel/töötamisel	

	<p>vajalike sotsiaalste oskuste kujundamist, arvestades klienti, andes tagasisidet soorituste kohta, motiveerides teda, olles eeskujuks.</p> <p>1.4. Demonstreerib õppimisel/töötamisel vajalike praktiliste oskuste (nt ajakasutus, töövõtted) õpetamist vastavalt hindamistulemustele.</p> <p>1.5. Kirjeldab kliendi õigustest tulenevaid võimalusi ja vastutust vastavalt seadusandlusele ja hindamistulemustele.</p> <p>1.6. Kirjeldab õppimise/töötamise toetamiseks vajalikke teenuseid ja toetusi vastavalt seadusandlusele ja võimalustele.</p> <p>1.7. Kirjeldab koostöö võimalusi õppeasutuste või tööandjatega, kontaktide loomist ja hoidmist ning korralduslike küsimuste lahendamist (transport, majutus toitlustamine jne) vastavalt seadusandlusele ja hindamistulemustele.</p>
Õppetöö vormid ja meetodid	Seminar, arutelu, rühmatöö, e-õpe, eneseanalüüs.
Teemad ja alateemad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hindamise olemus <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Hindamise meetodid 2. Õppimine ja õpetamine <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Juhendamise olemus 2.2. Tagasisidestamine 2.3. Motivatsioon ja motiveerimine 2.4. Enesekehtestamine
Sh iseseisev töö	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kirjeldab kliendile sobivaid õppimise/töötamise võimalusi vastavalt seadusandlusele. 2. Kirjeldab kliendi õigustest tulenevaid võimalusi ja vastutust. 3. Kirjeldab õppimise/töötamise toetamiseks vajalikke teenuseid ja toetusi vastavalt seadusandlusele ja võimalustele.

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)
2 (valitav kompetents)	JUHENDAMINE JA MENTORLUS	4,5 EKAP
Eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime praktikantide juhendamise ning uute töötajate mentorlusega.	
Nõuded mooduli alustamiseks	Moodulid „Hindamine ja planeerimine“ ja „Kliendi juhendamine ja toetamine igapäevaelu toimingutes“ on läbitud või läbimisel.	
Mooduli hindamine, hindamismeetodid ja ülesanded	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hinde väljapaneku eelduseks on kõigi hindamisülesannete sooritamine positiivsele tulemusele. Hindamismeetod: õpimapp Hindamisülesanne: õpilane koostab õpimapi uue töötaja või praktikandi juhendamisest vastavalt etteantud kriteeriumidele.	
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	
1. Juhendab praktikante ja uusi töötajaid vastavalt asutuse põhimõtetele ja väärtustele ning õppimise ja õpetamise heale tavale.	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Juhendab ja motiveerib uusi töötajaid tööalasel, vastavalt asutuse põhimõtetele, väärtustele ja dokumentatsioonile ning lähtudes parimast praktikast. 1.2. Juhendab praktikante, vabatahtlikke jt vastavalt asutuse reeglitele ja kokkulepetele. 1.3. Kirjeldab tööjuhendamise ja supervisiooni olemust, juhendades ja 	

	toetades kolleege taktitundeliselt tööga kaasnevate probleemide määratlemisel, hindamisel ja lahendamisel ning saades abi oma probleemsete olukordade lahendamiseks.
Õppetöö vormid ja meetodid	Seminar, arutelu, rühmatöö, e-õpe, eneseanalüüs.
Teemad ja alateemad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mentorlus 2. Pedagoogika, andragoogika, gerogoogika 3. Tööjuhendamine 4. Supervisioon
Sh iseseisev töö	1. Kirjeldab tööjuhendamise ja supervisiooni olemust.

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)
3 (valitav kompetents)	MAJAPIDAMISE KORRALDAMINE	4,5 EKAP
Eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime majapidamise korraldamises.	
Nõuded mooduli alustamiseks	Moodulid „Hindamine ja planeerimine“ ja „Kliendi juhendamine ja toetamine igapäevaelu toimingutes“ on läbitud või läbimisel.	
Mooduli hindamine, hindamismeetodid ja ülesanded	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hinde väljapaneku eelduseks on kõigi hindamisülesannete sooritamise positiivne tulemus. Hindamismeetod: õpimapp Hindamisülesanne: õpilane koostab õpimapi majapidamise korraldamisest vastavalt etteantud kriteeriumidele.	
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	
1. Korraldab majutusüksuse piires töötajate, klientide jt koostööd majapidamise korraldamises vastavalt asutuse sisekorra reeglitele, seadusandlusele ning võimalustele.	1.1. Koordineerib peremaja/majutusüksuse piires töötajate, klientide jt koostööd, koostades töögraafikuid, hallates ressursse, korraldades majapidamistöid, luues positiivse õhkkonna, kujundades ja hoides traditsioone jne. 1.2. Planeerib koos kliendiga tema isiklike ressursside kasutamist, juhendades ja toetades klienti erinevates toimingutes; peab kliendi isiklike varade arvestust. 1.3. Korraldab peremaja/majutusüksuse ja klientide dokumendihaldust vastavalt nõuetele. 1.4. Kirjeldab turvalisusriske peremaja/majutusüksuse piires; tagab klientide ja töötajate turvalisuse; jälgib asjakohaste nõuete (tuleohutusnõuded, tervisekaitsenõuded jne) täitmist.	
Õppetöö vormid ja meetodid	Seminar, arutelu, rühmatöö, e-õpe, eneseanalüüs.	
Teemad ja alateemad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kodumajandus 2. Töögraafikute koostamine 3. Eelarve koostamine 4. Dokumendihaldus 5. Tuleohutusnõuded 6. Tervisekaitsenõuded 	

	7. Riskide hindamine	
Sh iseseisev töö	Kirjeldab turvalisusriske peremaja/majutusüksuse piires; tagab klientide ja töötajate turvalisuse; jälgib asjakohaste nõuete (tuleohutusnõuded, tervisekaitsenõuded jne) täitmist.	
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)

4	TÖÖTAMISE TOETAMINE	4,5 EKAP
Eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime kliendi toetamisega tema töökoha valikul ning tööle asumisel.	
Nõuded mooduli alustamiseks	Moodulid „Hindamine ja planeerimine“ ja „Kliendi juhendamine ja toetamine igapäevauealu toimingutes“ on läbitud või läbimisel.	
Mooduli hindamine, hindamismeetodid ja ülesanded	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hinde väljapaneku eelduseks on kõigi hindamisülesannete sooritamine positiivsele tulemusele. Hindamismeetod: õpimapp Hindamisülesanne: õpilane koostab õpimapi töötamise toetamisest vastavalt etteantud kriteeriumidele.	
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	
1. Motiveerib ja juhendab klienti sobivale töökohale asumisel tuginedes hindamistulemustele ja seadusandlusele.	1.1. Kaardistab olemasolevad töökohad vastavalt kaardistamise põhimõtetele ja kliendi vajadustele ning võimetele. 1.2. Kirjeldab kliendile sobivat töökohta vastavalt kliendi tegevusvõimele. 1.3. Õpetab kliendile sobivat käitumist töökohal vastavalt etteantud töökoha spetsiifikale ning kliendi hindamistulemustele.	
2. Juhendab ja vajadusel kohandab keskkonna sobivaks vastavalt võimalustele.	2.1. Kirjeldab sobiva keskkonna kohandamise protsessi vastavalt kliendi hindamistulemustele. 2.2. Demonstreerib tulevase tööandja juhendamist kliendile sobiva keskkonna kohandamisel. 2.3. Demnonstreerib keskkonna kohandamist kliendile sobivaks vastavalt hindamistulemustele.	
Õppetöö vormid ja meetodid	Loeng, arutelu, küsimused- vastused, rühmatöö, ajurünnak, rollimängud.	
Teemad ja alateemad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riiklik hoolekanne ja pakutavad teenused, sealhulgas töötamise toetamise teenus 2. Teenusel viibiva isiku võimete ja oskuste hindamine: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Sobiva töö hindamine ja võimaliku töökohale asumise motivatsiooni hindamine 2.2. Kuidas hinnata isikule sobivat tööd (ankeedid, reaalse tööharjutuse hindamine jne) 2.3. Kes ja millisel tasemel töötamise toetamise teenust vajab 3. Motiveerimine 4. Teenusel viibiva isiku hirmude selgitamine/alandamine, uute oskuste õpetamine, enesehinnangu korrigeerimine 5. Keskkonna kohandamine 6. Töötugiisiku roll, temale vajalikud oskused, tööturuteenuste ja -toetuste seadus, tööõigust reguleeriv seadusandlus 	

Sh iseseisev töö	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kirjeldab kliendile sobivat töökohta vastavalt hindamistulemustele. 2. Kirjeldab sobiva keskkonna kohandamise protsessi vastavalt kliendi hindamistulemustele.
------------------	--

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)
5	TÖÖTAMINE SUUREMA OHTLIKKUSASTEMAGA ISIKUTEGA	4,5 EKAP
Eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime töötamiseks suurema ohtlikkusastmega isikutega.	
Nõuded mooduli alustamiseks	Moodulid „Hindamine ja planeerimine“ ja „Kliendi juhendamine ja toetamine igapäevaelu toimingutes“ on läbitud või läbimisel.	
Mooduli hindamine, hindamismeetodid ja ülesanded	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hinde väljapaneku eelduseks on kõigi hindamisülesannete sooritamine positiivsele tulemusele. Hindamismeetod: õpimapp Hindamisülesanne: õpilane koostab õpimapi töötamise kohta suurema ohtlikkusastmega isikutega vastavalt etteantud kriteeriumidele.	
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	
1. Hooldab ja arendab suurema ohtlikkusastmega isikut eesmärgiga säilitada ja suurendada teenusel viibiva inimese võimalikult iseseisvat toimetulekut.	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Hooldab ja arendab klienti vastavalt hindamistulemustele. 1.2. Kirjeldab meetodeid, mis suurendavad teenusel viibiva inimese iseseisvust vastavalt seadusandlusele ja kliendi hindamistulemustele. 1.3. Hooldab kohtumääruse alusel ööpäevaringsele erihooldusteenusele paigutatud inimesi. 	
2. Käitub ohusituatsioonis ennast ja teisi säästvalt vastavalt seadusandlusele ja lubatud enesekaitsevõtetele.	<ol style="list-style-type: none"> 2.1. Kirjeldab seadustest tulenevaid õigusi ja piiranguid suurema ohtlikkusastmega isikutega töötamisel. 2.2. Demonstreerib lubatud enesekaitsevõtteid vastavalt seadusandlusele. 	
Õppetöö vormid ja meetodid	Loeng, arutelu, küsimused- vastused, rühmatöö, ajurünnak, rollimängud, treening.	

Teemad ja alateemad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ööpäevaringse erihooldusteenuse, sealhulgas kohtumääruse alusel hoolekandeesutusse paigutatud isikutele osutatava teenuse kirjeldus ja nõuded teenusele 2. Psüühika- ja käitumishäired, mille puhul võib esineda vajadus tugevdatud järelvalveks 3. Kohtumäärusega hoolekandeesutusse paigutatud isikute õiguste kaitset puudutav seadusandlus 4. Risk, riskiindikaatorid, riskihindamine, riskiplaan 5. Probleemne käitumine 6. Meeskonnatöö teenust saavat isikut toetava keskkonna kujundamisel 7. Kriisisituatsioonis käitumine ja riski juhtimine 8. Enesekaitsevõtete õpe ja treening 9. Psüühikahäire ja ebastabiilne remissioon
Sh iseseisev töö	1. Kirjeldab seadustest tulenevaid õigusi ja piiranguid suurema ohtlikkusatmega isikutega töötamisel.

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)
6	ALTERNATIIVKOMMUNIKATSIOON	4,5 EKAP
Eesmärk	Õpetamisega taotletakse, et õpilane tuleb toime verbaalset kõnet mitte oskavate klientidega.	
Nõuded mooduli alustamiseks	Moodulid „Hindamine ja planeerimine“ ja „Kliendi juhendamine ja toetamine igapäeva elu toimingutes“ on läbitud või läbimisel.	
Mooduli hindamine, hindamismeetodid ja ülesanded	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hinde väljapaneku eelduseks on kõigi hindamisülesannete sooritamise positiivse tulemusele. Hindamismeetod: õpimapp Hindamisülesanne: õpilane koostab õpimapi alternatiivkommunikatsiooni kasutamisest vastavalt etteantud kriteeriumidele.	
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	
1. Mõistab alternatiivkommunikatsiooni põhimõisteid.	1.1. Loetleb vastavalt ülesandele alternatiivkommunikatsiooni põhimõisted.	
2. Kasutab alternatiivkommunikatsiooni meetodeid.	2.1. Demonstreerib vastavalt ülesandele alternatiivkommunikatsiooni meetodite kasutamist.	
Õppetöö vormid ja meetodid	Loeng, praktiline harjutamine, esitlus, arutelu, õppefilmid, vaatlus, seminar, rühmatööd.	
Teemad ja alateemad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kommunikatsioon. Alternatiivkommunikatsioon 2. Kommunikatsioonioskuste areng. 3. Alternatiivkommunikatsiooni meetodid. 4. Suhtlemisabivahendid. 5. Situatsioonülesannete praktiline harjutamine. 	

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)
------------	-----------------	---------------------

7	DEMENTSUSEGA INIMESE TOIMETULEKU TOETAMINE	4,5 EKAP
Eesmärk	Õpetamisega taotletakse, et õpilane tuleb toime dementsusega klientide seisundi hindamise ja toimetuleku toetamisega.	
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad	
Mooduli hindamine, hindamismeetodid ja ülesanded	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hinde väljapaneku eelduseks on kõigi hindamisülesannete sooritamine positiivsele tulemusele. Hindamismeetod: õpimapp Hindamisülesanne: õpilane koostab õpimapi dementsuse kohta vastavalt etteantud kriteeriumidele.	
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	
1. Kirjeldab dementsusega seotud toimetuleku probleeme ja abivajaduse kujunemist toetudes geriaatriale.	1.1. Kirjeldab dementsusega seotud muutuste mõju kliendi toimetulekule toetudes geriaatriale. 1.2. Kirjeldab kliendi abistamist ja juhendamist toimetulekuprobleemide ilmnemisel vastavalt kliendi seisundist ja hindamistulemustest.	
2. Juhendab ja vajadusel abistab dementsusega klienti igapäevaelu toimingutes vastavalt kliendi seisundile ja võimalustele.	2.1. Kaasab dementsusega klienti igapäevaelu toimingute sooritamisele vastavalt kliendi seisundile ja vajadusele. 2.2. Abistab dementsusega klienti igapäevaelu toimingute sooritamisel vastavalt kliendi seisundile ja vajadusele. 2.3. Demonstreerib dementsusega klienti hügieenitoimingute sooritamist, tema söötmist - jootmist, riietumist vastavalt kliendi seisundile.	
3. Toetab dementsusega klienti suremisel lähtuvalt eetikast ja kliendi religioossetest veendumustest.	3.1. Kirjeldab dementsusega surija eripärasid. 3.2. Kasutab erinevaid suhtlemistehnikaid leinas olevate sugulastega suhtlemisel lähtudes eetikast ja religioossetest veendumustest. 3.3. Hooldab dementsusega klienti suremisel vastavalt eetikale ja surija hooldamise põhimõtetele.	
Õppetöö vormid ja meetodid	Loeng, arutelu, küsimused- vastused, rühmatöö, ajurünnak, rollimängud.	
Teemad ja alateemad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dementsus – olemus, tasemed, põhjustajad ja arengufaasid 2. Alzheimeri tõbi, vaskulaarne dementsus, dementsused muudest põhjustajatest 3. Dementsusega kaasnevad käitumishäired 4. Kehalise seisundi jälgimine 5. Dementsusega inimese toimetuleku hindamine ja toetamine 6. Dementsusega inimese toimetulekuvõime, depressiooni ja elukvaliteedi hindamine (MMSE, CORNELL, ADSL testid, QUALID) 7. Dementsusega inimese toimetulekut toetav/rehabiliteeriv hooldus 8. Igapäevaelu toimingud/rutiinid: hügieen (nahahooldus, kontinentsusprobleemid), riietumine, söömine, joomine, uni/magamine, mälu toetavad tegevused (kunst ja muusika); 9. Liikumisega seotud probleemid, tasakaalu ja koordineerimise 	

	<p>arendamine/säilitamine</p> <p>10. Turvalise keskkonna loomine abivahendite ja kohanduste näol</p> <p>11. Dementsusega inimese mõistmine: suhtlemine ja validatsioon</p> <p>12. Lähedaste kaasamine</p> <p>13. Terminaalne hooldus, palliatsioon</p> <p>14. Kliendi identiteet, keskkond, orienteerumis- ja enesehooldusvõime: lähedus, eetika, valu, kriisid, hingehoid ja leinatöö</p>
Sh iseseisev töö	Juhtumi analüüs etteantud teemal.