

TÜ meditsiinivaldkonna proviisori õppekava apteegipraktika juhendajate juhendmaterjal

I Üldinfo praktika üldise struktuuri ja korralduse kohta

Tartu Ülikooli proviisoriõppe üliõpilaste apteegipraktika toimub 5. kursusel ja kestab 24 nädalat (novembrist aprillini). Apteegipraktika baasideks on praktikabaasi nõuetele vastavad üld- ja haiglaapteegid.

Apteegipraktika baasiks on üldapteek või üldapteegid, kus pakutakse järgmisi apteegiteenuseid: laias nomenklatuuris retsepti- ja käsimüügiravimite ning teiste apteegikaupade väljastamine; ravimite valmistamine (vähemalt ühes valitud praktikabaasis); võimalusel erinevate lisateenuste pakkumine.

Üliõpilane võib apteegipraktika läbida maksimaalselt kahes apteegis järgmiselt:

põhipraktikabaas: üldapteek, kus valmistatakse ravimeid (6 kuud);

põhipraktikabaas üldapteek (5 kuud) + üldapteek, kus valmistatakse ravimeid (1 kuu) või motivatsioonikirja alusel haiglaapteek (1 kuu).

Apteegipraktika eesmärgiks on:

- anda praktiline ülevaade üldapteegi tegevusest, pakutavatest teenustest, töökorraldusest ja ravimite käitlemisest;
- tutvustada haiglaapteegi tegevust ja peamisi ülesandeid;
- selgitada retsepti- ja käsimüügiravimite ning teiste apteegikaupade väljastamise põhimõtteid;
- korrata ja kinnistada praktiliselt varasemaid teadmisi, valmistades ektemporaalseid ja seeriaviisilisi ravimeid;
- omandada teadmised oluliste ravimite nimekirja kuuluvate toimeainete kohta ja seostab neid konkreetsete ravimpreparaatidega;
- omandada praktiline kogemus retsepti- ja käsimüügiravimite väljastamiseks ja patsiendikeskse nõustamise pakkumiseks;
- korrata ja kinnistada praktiliselt varasemaid teadmisi ravimite koos- ja kõrvaltoimete hindamiseks;
- õppida hindama patsiendi seisundit selgitamaks võimalusi iseravimiseks või vajadust arsti poole pöördumiseks;
- tutvuda praktiliselt teiste apteegikaupadega ning omandab põhilised oskused nende väljastamiseks ja nõustamiseks;
- korrata ja kinnistada praktiliselt varasemaid teadmisi patsiendikeskse suhtlemise põhimõtetest;
- õppida suhtlema teiste tervishoiutöötajatega;
- õppida lahendama probleemseid olukordi kasutades empaatilist suhtlemist;
- õppida järgima kutseetika põhimõtteid.

Üliõpilase apteegipraktika üldjuhendajaks on proviisor (nt apteegi juhataja või selleks määratud töötaja), kes sõltuvalt apteegi suuruselt ja selle töökorraldusest on kas ise praktika sisuliseks juhendajaks või määrab selleks vastava(d) kaasjuhendaja(d). Praktika kaasjuhendajaks on piisavate

teoreetiliste teadmiste ja praktiliste kogemustega proviisor või farmatseut, kelle pädevuse praktika juhendajana tegutsemise osas määrab apteegi juhataja.

Praktika üldjuhendaja farmaatsia instituudis on Daisy Volmer (daisy.volmer@ut.ee)

Praktikal olles on üliõpilase tööpäeva pikkus kaheksa tundi, kusjuures üks tund sellest ajast on ette nähtud kirjandusega töötamiseks või praktikaülesannete kirjalikuks vormistamiseks. Praktika kestuse lühendamise tööpäevade pikendamise arvel ei ole lubatud. Haiguse korral lisatakse aruandele arstitõend.

Apteegipraktika läbimise järgselt üliõpilane:

- oskab hinnata üldapteegi tegevust lähtuvalt õigusaktides kirjeldatud nõuetest;
- teab üldapteegi ja haiglaapteegi teenuseid;
- tunneb oluliste ravimite nimekirja kuuluvate toimeainete peamisi toimeid, kasutamishäidustusi ja koos- ning kõrvaltoimeid;
- oskab väljastada käsimüügi- ja retseptiravimeid ning pakkuda patsiendikeskset nõustamist nende kasutamiseks;
- oskab hinnata patsiendi seisundit ning pakkuda talle erinevaid iseravimise võimalusi või vajadusel pöördumist arsti juurde;
- oskab hinnata sagedasemaid ravimite koos- ja kõrvaltoimeid;
- teab teisi apteegikaupu ja oskab neid väljastada ning pakkuda vajalikku infot nende kasutamiseks;
- oskab valmistada ekstemporaalseid ja seeriaviisilisi ravimeid;
- kasutab patsiendikeskse suhtlemise põhimõtteid;
- suhtleb teiste tervishoiutöötajatega;
- oskab ära tunda ja lahendada probleemseid olukordi;
- lähtub erialases tegevuses kutsetika põhimõtetest.

II. Apteegipraktika juhendamine

1. Juhendaja vastutus

- a. Ülikooli ootused praktika juhendajale. Juhendajaks sobib proviisor, kes soovib ja suudab õpetada, on oma eriala entusiast ning kes on teadlik juhendamisega seotud lisakohustustest ja -vastutusest. Hea juhendaja tunneb enda ülesandena vajadust hoolitseda selle eest, et tulevaste proviisorite praktilisest kogemusest õppimine oleks parimal viisil toetatud.
- b. Mida peaks juhendaja teadma? Juhendaja peab olema teadlik apteegipraktika eesmärkidest, õpiväljunditest (vt eespool) ning hea juhendamise põhimõtetest (vt edaspidi). Samuti peab juhendaja teadma praktika juhendamisega seotud nõudeid
- c. Mida peaks juhendaja tegema?

Juhendaja kohustus on:

- i. tutvuda käesoleva juhendiga ja e-õpomapiga praktikandi juhendamise **esimesel nädalal**;
- ii. sõlmida praktikandiga kokkulepped (vt edaspidi, punkt 3.a) praktikandi juhendamise **esimesel nädalal**;
- iii. võimaldada praktikandile tema arenguks piisavalt praktilisi tegevusi ja asjakohast teoreetilist taustinfot;
- iv. anda praktikandile regulaarselt tagasisidet ja edasisi juhtnööre teostatu kohta.

2. Praktikandi vastutus

- a. Vastastikused ootused ja kokkulepped praktikajuhendajaga. Üliõpilane sõnastab praktika alguses praktika eesmärgid, mille kooskõlastab juhendajaga, ja sõlmib juhendajaga kokkulepped praktika edukaks sooritamiseks.
- b. Praktikandi tööülesanded ja tööjaotus. Praktika eesmärk on anda lõpusirgel olevale praktikandile võimalus rakendada teoreetilisi teadmisi praktikas. Sealjuures tuleks meeles pidada, et tegu on tudengiga. **Töö korraldamisel tasub tähele panna praktika õpiväljundeid.** Oluline omandatav oskus on ka konsulteerimine: millal, kuidas ning kellelt abi küsida ja kuidas teha seda nii, et saadakse ka vastus vajalikule küsimusele.

3. Töökorraldus

- a. Millises peab praktika alguses praktikandiga kokku leppima? Tudengid tulevad praktikale erineva varasema kogemusega. Saamaks paremat ülevaadet praktikandi teadmistest, oskustest ja kogemustest, on otstarbekas need vestluse teel välja selgitada ning neist lähtuvalt seada praktika jooksul konkreetsed eesmärgid.

Juhendaja sõlmib praktikandiga kokkulepped järgnevas:

- i. millised on vastastikused ootused praktikale ja teineteisele;
 - ii. kuidas hakkab välja nägema töökorraldus (töögraafik, kohtumiste ja õpimapi täitmise ajaplaan, apteegi reeglid ja töökultuur jm) ja millised on praktikandi täpsed tööülesanded;
 - iii. kuidas toimub juhendaja ja praktikandi vaheline kommunikatsioon (kanalid, ajad jm kokkulepped);
 - iv. millistes tegevustes ja millistel kogunemistel peab praktikant osalema.
- b. Kui pikk on praktikandi ametlik tööaeg? Praktika täistööaeg on 40 tundi nädalas, millest 5 tundi nädalas (1 tund tööpäeva kohta) on jäetud õpimapi vm õpiülesannete täitmiseks. Kõrvalekalded sellest on võimalikud vastastikusel kokkuleppel otsese juhendajaga.
 - c. Milliseid tööülesandeid peaks praktikant saama sooritada ja mis ei ole tema tööülesanded? Apteegipraktika jooksul õpib praktikant väljastama ja andma nõu retsepti- ning käsimüügiravimite ning teiste apteegikaupade kasutamise kohta, valmistab erinevates ravimvormides ravimeid, tutvub nõuetega, mis on esitatud apteegi ruumidele, sisseseadele, aruandlusele ja töökorraldusele. Võimalusel tutvub üliõpilane apteegis osutatavate lisateenustega.
Praktika ajal tutvub üliõpilane erinevate praktikamoodulite jooksul Eesti ravimiregistrisse kuuluvate ravimpreparaatidega. Ravimiregister on leitav ravimiameti kodulehelt <http://www.ravimiamet.ee>. Pärast praktika sooritamist peab üliõpilane konkreetse ravimi kohta teadma selle toimeainet, toimet, toimemehhanismi ja ligikaudseid annuseid.
 - d. Kust saab praktikant tööks vajalikud vahendid? Praktikant saab tööks vajalikud vahendid praktikabaasist. Praktikandil endal peavad olema apteegis viibimiseks vahetusjalanõud.
 - e. Probleemilahendamise kord. Praktikatsükli käigus tekkinud probleemid tuleks püüda lahendada ennekõike koostöös juhendaja ja praktikandi vahel. Kui see ei õnnestu, tuleks järgmise sammuna probleemist informeerida praktikakoordinaatorit.

NB! Töö sujuval korraldamisel lasub võrdne vastutus nii praktikandil kui ka juhendajal.

4. **Praktika dokumentatsioon, e-õpimapi täitmine**

Apteegipraktikal viibimise kohta koostab üliõpilane e-õpimapi, mille esitab praktika lõppedes. E-õpimapp koosneb üldosast (apteegipraktika eesmärgid ja väljundid, üliõpilase enesehindamine enne ja pärast apteegipraktikat) ja eriosadest (Apteek ja ravimite käitlemine; Retseptiravimid, Käsimüügiravimid, Teised apteegikaubad; Ravimite valmistamine; Ravimite koos- ja kõrvaltoimeid; Haiglaapteegi tegevus). Vastavalt praktikamooduli läbimisele täidab üliõpilane talle farmaatsia instituudi või praktikabaasi poolt antud ülesanded ning lisab täidetud ülesanded e-õpimapi vastavasse ossa. Ülesannete täitmise kohta annavad tagasisidet praktikajuhendaja ja farmaatsia instituudi esindaja. Ülesanded peavad olema täidetud konkreetse praktikamooduli lõpuks. Õpimapi täitmine on praktikandi vastutus. Õpimapi sisu õigsust kontrollib praktika TÜ poolne juhendaja ning vajadusel ka apteegipraktika kohapealne juhendaja. Õpimapp omab õppimise kontekstis tähendust ainult siis, kui selle täitmist ning ka ülevaatamist teostatakse järjepidevalt – tegemist on mahuka dokumendiga ning jättes selle täitmise viimasele hetkele, ei ole kummalgi poolel võimalik sellesse süveneda.

5. **Praktika hindamine**

Hinnangu praktikandi tööle annavad TÜ poolne juhendaja (tagasiside õpimapis täidetud ülesannetele) ja praktikajuhendaja apteegis.

Apteegipraktika lõppedes annab üldapteegi juhendaja üliõpilasele iseloomustuse järgnevalt: üliõpilase teoreetilise ettevalmistuse, praktiliste oskuste ja vilumuse omandamise kohta apteegipraktika jooksul antakse hinnang kuuepallilises hindamissüsteemis („A” – „suurepärase”, „B” – „väga hea”, „C” – „hea”, „D” – „rahuldav”, „E” – „kasin”, „F” – „puudulik”). Soovi korral võib erinevaid tööloike hinnata eraldi ja lõpuks anda koondhinde. Lisaks toimub ka üliõpilase teadmiste enesehindamine apteegipraktika alguses ja lõpus. Üliõpilase töödistsipliini, käitumise ning suhtlemisoskuse kohta antakse kirjeldav hinnang.

6. **Praktika käigus toimuv teoreetiline õpe**

Enne apteegipraktikale suundumist ja kolm kuud pärast praktikat toimuvad õppepäevad TÜ farmaatsia instituudis, kus arutletakse apteegipraktika toimumise üle ning lahendatakse üliõpilaste endi poolt kaasa toodud retsepti- ja käsimüügiravimite alaseid nõustamisjuhte. Samuti on võimalik ennast täiendada refleksiooni- ja suhtlemisoskuse osas.

III. Soovitused praktikabaasile üliõpilaste kliinilise praktika paremaks sujumiseks

1. **Infoleht/-lehekülg/-kiri praktikandile**

Kuna praktikanädalad mööduvad kiirelt, siis sujuva sisseelamise tagamiseks võiks apteek soovitatavalt valmistada ette ülevaatliku infomaterjali, kus leidub infot järgneva kohta:

- a) olulised kontaktandmed – kellega võtta ühendust praktika korralduse asjus konkreetses apteegis; kellega kontakteeruda, kui peab puuduma;
- b) kust saab praktikant vajadusel ligipääsu baasi infosüsteemidele, millised avaldused selleks tuleb esitada ning kellele;
- c) praktikabaasist saadavad töövahendid, kus need asuvad;
- e) milline on apteegi töökorraldus (juhendaja, kaasjuhendajate töögraafik), tööpäeva algus ja lõpp, lõunapaus jne.

2. Praktikajuhendaja on teadlik hea juhendamise põhimõtetest ja järgib neid

Juhendajal on suurepärane võimalus panustada noore kolleegi arengusse, näidates head eeskuju ning innustades praktikanti uurima ja õppima. Kuigi see võib tunduda iseenesestmõistetav, peaks juhendaja üliõpilast julgustama küsimusi esitama ning haarama omapoolset initsiatiivi ja näitama üles huvi praktikandi ning tema õppimise suhtes.

IV. Hea juhendamise põhimõtted

1. Praktika juhendajal on valmisolek ja soov praktikanti juhendada

Juhendaja ülesanne on vastutada tudengi õppimise toetamise eest praktikatsükli käigus. Nõustudes võtma praktikanti, võtab juhendaja vastutuse ja hoolitseb selle eest, et praktikandil oleks olemas kõik õppimiseks vajalik. See tähendab, et juhendaja võtab regulaarselt aega praktikandiga suhtlemiseks (on selles eelnevalt kokku leppinud) ja tema õppeprotsessi juhendamiseks.

Praktikanti vastu võtma valmistudes on seepärast oluline eelnevalt reflekteerida enda valmisoleku ja motivatsiooni üle praktikanti juhendada.

Kasulik on endalt küsida: mida olen valmis ise pakkuma? Kui palju olen valmis praktikandile aega ja energiat pühendama? Kuivõrd olen valmis enda aega juhendamisega seoses planeerima? Mida praktikandilt ootan (ka kui realistlikud on need ootused)?

Nendele küsimustele vastamine on vajalik ka selleks, et juba praktika alguses oleks võimalik juhendatava üliõpilasega kokku leppida vastastikustes ootustes, ajaplaanis ja kommunikatsioonis.

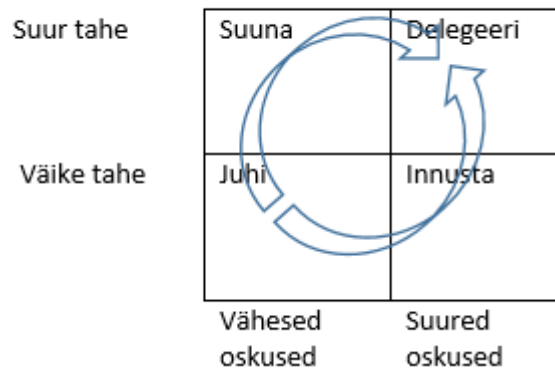
Kui eneserefleksiooni tulemusena selgub, et sel perioodil ei ole aega, energiat või soovi praktikanti juhendada, siis on nii praktikandi kui ka kolleegide suhtes aus ka juhendamisest loobuda.

2. Praktika juhendaja oskab valida sobiva juhendamisviisi

Sobiva juhendamisstiili valikul aitab kaasa teadmine juhendatava oskuste ja soovi kohta praktikal õppida. Juhendaja juhendamisstiili tõhusus mõjutab otseselt seda, kui palju üliõpilane praktikalt õpib. Hinnata, kas üliõpilase oskused ja tahe on suured või väikesed, saab nii praktikatsükli alguses üliõpilase eesmärkide ülevaatamise ja kokkulepete sõlmimise käigus (vt eespool) kui ka praktika alguses konkreetse ülesande põhjal.

- Oskus sõltub kogemusest, ettevalmistusest, arusaamisest ja rolli tajumisest.
- Tahe sõltub soovist midagi saavutada, innustusest, turvalisusest ja enesekindlusest.

Alljärgnev oskuste ja tahte maatriks aitab eelkirjeldatut illustreerida:



Kui õppija oskused ja tahe arenevad juhendamisprotsessi käigus, siis tuleb samm-sammult rakendada erinevaid stile, et jõuda delegeerimiseni, mille tulemusena õpib praktikant praktikalt kõige enam.

Oskuse/tahte maatriksi rakendamine

Oskus/tahe on mõlemad väikesed – anna juhtnööre

1. samm. Suurenda tahet
 - Anna selgesõnalised juhtnöörid
 - Toeta juhendatava refleksiooni tema motivatsiooni üle
 - Aita luua kujutluspilt tulemustest tulevikus
2. samm. Täienda oskusi
 - Struktureeri ülesanded „kiireteks võitudeks“
 - Juhenda ja treeni
3. samm. Kinnita tahet
 - Anna tihti tagasisidet
 - Kiida ja hoolitse
4. KUID jälgi pidevalt range kontrolli ja kindlate reeglite / määratud tähtaegade abil

Oskus väike, tahe suur – suuna

1. Investeeri aega juba varakult
 - juhendamisele ja treenimisele
 - küsimuste selgitamisele ja neile vastamisele
2. Loo riskivaba keskkond, et võimaldada varakult vigade tegemist ja nendest õppimist
3. Lase kontrolli lõdvemaks, kui edusammud on näha

Oskus suur, tahe väike – innusta

1. Leia väikese tahte põhjus, nt ülesanne, juhtimise stiil või isiklikud faktorid
2. Motiveeri
3. Jälgi ja anna tagasisidet

Oskus ja tahe mõlemad suured – delegeeri

1. Anna vabadus tööülesannetega tegelemiseks
 - Määra eesmärk, mitte meetod

TÜ Apteegipraktika juhendaja juhendmaterjal

- Kiida, ära ignoreeri
- 2. Julgusta juhendatavat vastutuse võtmisel
 - Haara teda kaasa otsuste tegemisse
 - Kasuta võimalust „ütle, mida sina arvad“
- 3. Võta asjakohaseid riske
 - Anna pingutust nõudvaid ülesandeid
 - Ära juhi „üle“

Juhendamiskiivid võib enamasti paigutada skaalale, mille ühes otsas on juhendatavale iseseisvuse/õiguste andmine (juhendaja esitab küsimusi) ning teises kontroll juhendatava tegevuse üle (juhendaja ütleb, mida ja kuidas teha).

Seda, millisel juhul valida pigem küsimusi esitav juhendamiskiiv, millal aga on vaja praktikandile juhtnööre jagada, aitab näitlikustada alljärgnev skeem:

← Enam õigusi andev			Kontrollivam →	
Esita küsimusi, sõnasta ümber	Tee ettepanek	Näita ette	Anna nõu	Ütle, mida ja kuidas teha
Parem kui juhendataval on piisavalt oskusi		Ülesande täitmise kvaliteet	Halvem, välja arvatud juhul, kui juhendatava roll on korrata suhteliselt lihtsat ülesannet, mille täitmist ei pea muutma	
Sügavam arusaamine		Õpitav ülesanne	Sügav arusaamine ainult juhul, kui juhendaja on tõeline ekspert	
Enamasti toetab motivatsiooni		Juhendatava motivatsioon	Enamasti ei toeta motivatsiooni, välja arvatud juhul, kui juhendatav on täiesti segaduses	
Aega kulub rohkem, sõltub juhendatava õppimiskiirusest		Juhendaja poolt pühendatav aeg	Aega kulub vähem, eeldusel, et ülesanne on lihtsalt selgitatav ja juhendatav saab aru ja järgib juhiseid	
Potentsiaal on olemas		Juhendaja õppimine	Väga vähene	
Ülesanded, mida juhendatav peab mingis vormis kordama		Millal kasutada	„Kriitilised“ ülesanded, milles läbikukkumine viiks katastroofini	

NB! Kui oled valinud juhendatavast lähtuva juhendamiskiivi, lepi selles kokku ka juhendatavaga.

3. Praktika juhendaja annab praktikandile konstruktiivset ja õppimist toetavat tagasisidet

Tagasiside on oluline infoallikas, mille põhjal oma tegevust mõtestada ja reflekteerida, ning on seetõttu praktiliste oskuste omandamisel suurepärane võimalus õppida ja õpetada.

Positiivne tagasiside on vajalik olukordades, kus praktikant tegi head tööd, selleks, et ta teaks, mis tema tegevusest on edukas ja väärib sarnaselt jätkamist.

Konstruktiivne tagasiside pakub välja viise, kuidas juhendatav saaks järgmisel korral paremini toimida.

Negatiivne tagasiside – ebaõnnestunu taasesitus, mis ei paku lahendusi või alternatiive ning mõjub destruktiivselt.

Tõhus tagasiside on selline, mis tuleb kiiresti, milles ei ole hinnanguid, aga mis sisaldab ettepanekuid parandamiseks, mida antakse tööprotsessis (on olemas võimalus tegevuse käigus täiendada ja vigu parandada), on seotud töö eesmärkide ja hindamiskriteeriumidega ning on konkreetne ja põhjendatud.

Tagasisidest on kasu ainult siis, kui seda ollakse valmis vastu võtma. Selleks on oluline luua olukord, mis soodustab tagasiside vastuvõtmist.

Üliõpilane (aga ka kolleeg) võtab tagasisidet parema meelega vastu, kui:

- **tunnustad ja teed tähelepanekuid selle kohta, mis läks juhendaja meelest hästi**, et praktikant usuks, et tal on võime olla edukas. Tähtis on teisele öelda, mida ta hästi tegi. Sellega anname teada, mida praktikandil tasub sarnaselt jätkata, ja ta ei muretse ilmaasjata selle pärast, mis tal tegelikult õnnestus. Samuti on praktikandil siis paremini võimalik keskenduda nendele valdkondadele, mis vajavad veel arendamist;
- **tasakaalustad positiivse ja arendamist vajava**. Pakud välja konstruktiivsed lahendused või praktilised soovitused;
- **keskendum tähelepanekutele, nähtavatele faktidele ja kirjeldad seda, mida praktikant konkreetselt tegi**, selle asemel, et tehtu põhjal analüüsida tema isiksust või iseloomu või teha oletusi võimalike põhjuste, motiivide jm kohta;
- **tood esile konkreetseid asjaolusid või tegevusi, mida praktikant saab muuta**. Annad talle vajaduse korral informatsiooni, mis sul on, ja pakud omapoolseid ideid, kuidas antud olukorras teisiti toimida;
- **piirad esitatavate tähelepanekute hulka**. Me suudame korraga vastu võtta vaid piiratud hulgal teavet. Kuna tagasiside ärakuulamine on psühholoogiline survesituatsioon, siis me suudame sellises olukorras veelgi vähem omandada kui tavaliselt. Sellepärast peaks tagasiside andja oma soovitusi ja kommentaare esitades piirduma kahe-kolme tähtsama asjaga;
- **oled siiras ning suhtud praktikanti soojalt ja lugupidamisega** ega püüa temaga manipuleerida (st ei püüa temas tekitada süütunnet).

Kui tagasisidet antakse eraldi vestluse käigus, on soovitatav järgida **4-sammulist protsessi mudelit**:

1. samm: üliõpilane ise räägib, kuidas tegevus tema hinnangul õnnestus;

2. samm: juhendaja esitab oma positiivsed tähelepanekud;

3. samm: juhendaja teeb oma ettepanekud, mida saaks tema arvates teisiti teha, mis aitaks saavutada paremat tulemust;

4. samm: üliõpilane teeb kokkuvõtte tagasisidest (mida jätkab sarnasel viisil, mida teeb teisiti, mida sellest õppis).

Tagasiside andmine nõuab keskendumist, julgust ning enese ja teiste austamist.

4. Praktika juhendaja toetab üliõpilase kogemusest õppimist

Selleks, et kogemus muutuks õppimiseks, on oluline seda kogemust või olukorda märgata ja selgitada. Samuti on oluline kogemuse tõlgendamine teoreetiliste teadmiste valguses, st kogetu seostamine teoreetiliste seisukohtadega.

Praktika juhendajal on oluline roll toetada õpitu ülekannet reaalsesse praktikaolukorda.

Ülekanne on ühes kontekstis (õppetöös) õpitud teadmiste ja oskuste kasutamine uues situatsioonis (praktikas). Juhendaja saab toetada ülekande toimumist, selgitades üliõpilasega koos välja uuele kontekstile/situatsioonile iseloomulikud jooned ning aidates selle põhjal otsustada, milliseid oskusi ja teadmisi on uues kontekstis vaja. Samuti saab juhendaja aidata praktikandil püstitada tegevuse eesmärk ning valida eesmärgi saavutamiseks sobivad tegevused, tövõtted ja/või -meetodid.

Kogemusest õppimine on pideva parendamise protsess, mida illustreerib allpoololev mudel (Demingi ring).



Praktika juhendamisel on juhendajal oluline pöörata tähelepanu sellele,

kuidas toetada teorias õpitu ülekandmise oskusi uutesse, praktikas ilmnevatesse situatsioonidesse;

kuidas toetada praktiliste situatsioonide käigus omandatud kogemuste seostamist teoreetiliste teadmistega.

5. Praktika juhendaja toetab üliõpilase refleksiooni

Refleksioon on kogemusest õppimise peamine töövahend (vt ka lisa 3). Kõige lihtsam viis refleksiooni toetada on kasutada kogemuste arutelul refleksiooni toetavat struktuuri (vastates järgmistele küsimustele):

- a. mis toimus? (praktikant kirjeldab enda tegevust ja olukorda);
- b. praktikandi seletus toimunule (nii läks sellepärast, et ...);
 - millised oskused/teadmised olid olemas;
 - millised oskused/teadmised olid puudu;
 - millised sisemised tegurid mõjutasid toimimist;
 - millised välised tegurid mõjutasid toimimist;
- c. praktikandi hinnang oma tegevusele (kuivõrd õnnestus täita oma eesmärk, mis õnnestus, milles oli ebakindel, mida oleks võinud teha teisiti, millised probleemid/küsimused tekkisid, millised olid tunded);
- d. arutelu koos praktikandiga: mida saaks muuta, milliseid lahendusi võiks teisel korral proovida;
- e. praktikant teeb järelduse: mida sellest olukorrast oli võimalik õppida.

Refleksiooni tähtsus praktikas

Refleksiooni on enamasti defineeritud süstemaatilise kogemuste üle mõtlemisena, mille eesmärk on leida uusi ja tõhusamaid toimimisviise oma praktikas.

Kõige üldisemalt on refleksiooni eesmärk õppimine.

Reflekteerides analüüsitakse oma tegevuse tulemuslikkust, oskuste taset või teadvustatakse oma tegevuse aluseks olevaid sügavamaid väärtusi, arusaamu ja uskumusi. Refleksiooni tulemuseks on otsus, kuidas jätkata.

Reflekteeriv praktiline tegevus on üks võimalusi ennetada stagnatsiooni, läbipõlemist jms, mis ohustab inimeste aitamisega seotud ametites (sh meditsiinitöötajad) toimivaid inimesi.

Praktilises tegevuses, professionaalses arengus ja õppimises on refleksioon ja selle kvaliteet olulised mitmes aspektis:

- inimene õpib kogemusest, ent kogemusest õppimine toimub ainult siis, kui oma kogemust tõlgendatakse, st reflekteeritakse;
- Apteekri praktiline tegevus põhineb kiirel tegutsemisel ja tema asjatundlikkust näitab tema tegutsemine, tehtud valikud ja otsused. Asjakohaste otsuste tegemiseks on vajalik, et ollakse harjunud oma tegevust süsteemselt reflekteerima;
- apteeker oskab paremini reflekteerida, kui on kogenud refleksiivset õppimist;
- apteekri kui professionaali eneseareng tugineb refleksioonile. Refleksioon on vajalik, et mitte muutuda pelgalt tehniliste oskuste valdajaks, vaid näha oma rolli laiemalt, mõtestada oma enesearengut ning arendada isiklikku arusaama oma tööst;
- õppe- ja apteegitöö nõuab palju suhtlemist, mistõttu professionaalset tegevust mõjutavad inimese isiksuslikud omadused ja ettekujutus iseendast. Enese aktsepteerimisele, adekvaatse

enesehinnangu kujunemisele ja koostööskuste parenemisele aitab kaasa pidev teadlik refleksioon;

- refleksioon toetab professionaalse arengu astmete läbimist, kujunemist algajast meistriks. Professionaalne areng toimub kiiremini, kui inimene oma tegevust reflekteerib.

Reflekteerimiseks vajalikud eeltingimused

- Küllaldase informatsiooni olemasolu kogemuse kohta (tagasiside, märkmed vm).
- Inimese isiklik valmisolek/avatus (ausus enda vastu).
- Aeg (vaja võtta).
- Suunaja-toetaja (kolleeg, juhendaja, kriitiline sõber).
- Soodne õhkkond (segajate puudumine, usalduslikkus).
- Teoreetiline taust, mille põhjal kujundada oma tegevuse analüüsi kriteeriumid.

Reflekteerida võib toimuma hakkava tegevuse üle (*Reflection for action*), tegevuse käigus (*Reflection in action*) või juba toimunud tegevuse üle (*Reflection on action*).

Juhendi koostamisel toetuti järgmistele allikatele:

Karm, M. 2010. Õppemeetodid kõrgkoolis. Primus, Archimedes.
<http://primus.archimedes.ee/sites/default/files/Oppemeetodid.pdf>

Landsberg, Max. 2003. Juhendamise kunst. Varrak.

Praktika kõrgkoolis. 2011. Primus, Archimedes.
http://primus.archimedes.ee/sites/default/files/oppekavavorg/praktika%20k%C3%B5rgkoolis%20trykki_0.pdf

Refleksioon õpetaja professionaalses arengus
<http://tulevikuopetaja.hitsa.ee/moodul-v/refleksioon-opetaja-professionaalses-arengus/>

Rutiku, S. jt 2013. Projektipõhine praktika kõrgkoolis. Primus, Archimedes.
<http://primus.archimedes.ee/sites/default/files/projektip%C3%B5hine%20praktika%20k%C3%B5rgkoolis.pdf>

Juhendi koostasid: Anu Sarv, Daisy Volmer