

Anleitung Praxisordner

Sollten Sie Fragen oder Anmerkungen haben, melden Sie sich gerne beim Koordinator des primärqualifizierenden Studiengangs Klinische Pflege

(Timo Schmähler, schmaehler@uni-trier.de).

1) *Angaben Studierende/r*

Hier müssen Sie selbsterklärend Ihren Namen und Kurs, sowie Ihre Telefonnummer eintragen. Die Begriffe *Kurs* und *Kohorte* sind gleichzusetzen (z.B. Kurs/Kohorte 2020 – 2024).

2) *Modulübersicht praktische Inhalte*

Hier finden Sie eine Übersicht darüber, auf welche Inhalte Sie im jeweiligen praktischen Einsatz besonders Wert legen sollten. Sie werden feststellen, dass Sie nicht immer alle Inhalte in der Praxis abdecken können oder auch Inhalte von zum Beispiel „Praktischer Einsatz II“ bereits im praktischen Einsatz I absolviert werden. Beides stellt kein Problem dar. Sie sollten jedoch im Blick behalten, welche Inhalte Ihr Praktikum abdecken konnte und welche nicht, um diese gegebenenfalls in einem späteren Praktikum nachholen zu können. Es lohnt sich also vor Beginn des jeweiligen Praktikums einen Blick in die Modulübersicht zu werfen, sich die geforderten Inhalte zu markieren und ggf. bereits in Anlage 3 „Nachweis der Lernziele“ einzutragen.

3) *Anlage 1: Nachweis Einsatz- und Anleitungsstunden*

Anlage 1 setzt sich zusammen aus einem Übersichtsblatt (*Nachweis der erbrachten Einsatz- und Anleitungsstunden*) sowie einer tabellarischen Übersicht (1 Blatt für jeden Monat), in der Sie Ihre absolvierten Stunden sowie Anleitungsstunden **vollständig** eintragen müssen. Während des Praktikums ist vor allem die tabellarische Übersicht für Sie von Bedeutung, da Sie diese benötigen, um die absolvierten Stunden und die Anleitungsstunden, jeweils separat, zusammen zu rechnen und in das Übersichtsblatt einzutragen. Vergessen Sie hierbei bitte nicht Ihren **Namen**, den **Zeitraum** und den **Bereich** einzutragen. **Beide Dokumente müssen durch Sie (Studierende/r), die Stationsleitung sowie Ihre/n Praxisanleitende/n unterschrieben** werden. Sie selbst sind dafür verantwortlich, dass die entsprechenden Unterschriften geleistet werden.

4) Anlage 2: *Beurteilungsbogen anhand der zu erreichenden Kompetenzen gem. PflAPrV § 32 für komplexere Anleitungssequenzen (Praxisanleitungstag)*

Innerhalb Ihres Praktikums sollten Sie mindestens einen Praxisanleitungstag haben, an dem eine komplexere Anleitungssequenz stattfindet. Der Beurteilungsbogen unter Anlage 2 dient der Evaluierung Ihrer Leistung. Hierbei werden **keine Noten** vergeben! Der Beurteilungsbogen ermöglicht Ihnen, dass Sie detailliertes Feedback erhalten und dadurch Ihre eigenen Stärken und Schwächen besser kennenlernen können.

5) Anlage 3: *Nachweis der Lernziele*

Dieses Dokument soll durch Sie über alle praktischen Einsätze hinweg ausgefüllt werden. Die Unterpunkte (bspw. 1. *In der Einrichtung zurechtfinden*) orientieren sich an der Modulübersicht der praktischen Inhalte, deren Erläuterung Sie unter Punkt 2 dieses Dokumentes finden können. Hierbei sind folgende Spalten wie gefolgt auszufüllen:

Pflegehandlung: Beschreibung der jeweiligen Aufgabe/Arbeit

<i>Unter Anleitung:</i>	Unterschrift der Person , von der Sie angeleitet wurden
<i>Sicher durchführen:</i>	Unterschrift Ihres/r PraxisanleiterIn (PA)
<i>Handzeichen Studierender:</i>	mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass Sie sich sicher im Ausführen der Tätigkeit fühlen

Es bietet sich an (wie in Punkt 2 dieses Dokumentes erläutert), sich eine Übersicht zu verschaffen, wann Sie welche Inhalte/Pflegehandlungen beherrschen sollten. Am Ende Ihres Studiums soll für alle Lernziele ein Nachweis vorliegen.

6) *Legende des Lernzielkatalogs*

In der Legende des Lernzielkatalogs werden die einzelnen Unterpunkte weiter differenziert. Sie bekommen hierdurch einen genaueren Einblick in die Teilkomponenten. Beispielsweise setzt sich der Unterpunkt 2 „*Hygiene im Krankenhaus umsetzen*“ aus den folgenden Teilkomponenten zusammen: *Individualhygiene, Händedesinfektion, Hautdesinfektion, Flächendesinfektion, Schutzkleidung, Isolierung, Instrumentendesinfektion*. Diese differenzierteren Lernziele können Sie als Hilfe für das Ausfüllen des Lernzielkatalogs heranziehen.

7) Anlage 4: *Beurteilung für den Praxiseinsatz*

Anlage 4 ist neben Anlage 1 die wichtigste Anlage in Ihrem Praxisordner. Sie setzt sich zusammen aus

- einem **Übersichtsblatt** (*Anlage 4: Beurteilungsbogen für den Praxiseinsatz*),
- je einem auszufüllenden Blatt für **Vorgespräch, Zwischengespräch** und **Abschlussgespräch**
- und einem extra **Beurteilungsbogen** für die Praxisbegleitung.

Für jeden praktischen Einsatz gilt es ein **Vorgespräch**, ein **Zwischengespräch** und ein **Abschlussgespräch** zu führen. Bitte füllen Sie auch in diesem Dokument alle erforderlichen Angaben sorgfältig aus, auch wenn Sie diese bereits an anderen Stellen im Ordner angegeben haben.

Hierzu gehören:

Ihr Name, Einsatzbereich, Anzahl Ihres Semesters, Einsatzdauer, Praxisanleitungsstunden und die Termine der insgesamt drei bereits erwähnten Gespräche.

Wichtig ist des Weiteren, dass alle auf den Dokumenten geforderten Unterschriften vorhanden sind! Sie sind selbst dafür verantwortlich, dass alle Unterschriften vollständig sind!

8) *Fallbearbeitungen*

Hier können Sie ausführlich dokumentierte Fallbearbeitungen abheften.

9) *Ablagen*

Unter *Ablagen* werden die jeweiligen Dokumente, zu den von Ihnen absolvierten Praktika, gesammelt. Somit bleibt Ihr Ordner übersichtlich und alle für Ihren aktuellen praktischen Einsatz nötigen Dokumente finden Sie unter Punkt 2 bis 7 im Register.

WICHTIG: Bitte benutzen sie immer die aktuelle Version der Dokumente (derzeit 1.1).

Differenzierung von Begrifflichkeiten

Praxis <u>an</u> leitung	Praxis <u>be</u> gleitung
Person, die in der jeweiligen Einrichtung für Ihre Anleitung bei praktischen Tätigkeiten verantwortlich ist.	Person der Universität, die für die Begleitung Ihres Praktikums verantwortlich ist und unter anderem das jeweilige Abschlussgespräch führt.