

# To-do-Liste Blockpraktikum für Studierende

## Vor Beginn der Praxiszeit

- Bitte rufen Sie ca. eine Woche vor Beginn in Ihrer Lehrpraxis an, um sich vorzustellen und zu besprechen, wann Sie am ersten Praxistag beginnen sollen und welche Arbeitskleidung erwünscht ist (Stethoskop, Reflexhammer und ggf. Kittel/ weiße Hose sind mitzubringen)
- Drucken Sie folgende Unterlagen aus und bringen Sie diese in die Praxis mit (alle Unterlagen finden Sie auf Moodle):
  - Vorlage für Namensschild (bitte mit Namen beschriften; in der Praxis liegen Schilder/Träger vor)
  - „Checkliste Lernziele“ (bitte überlegen Sie im Vorfeld, welche der hier genannten Fähigkeiten und Fertigkeiten Sie gerne verbessern möchten und füllen Sie die **erste** Spalte aus)
  - SOAP-Vorlagen mit Hinweisen zur Bearbeitung (können auch elektronisch ausgefüllt werden)
  - „Bewertungsbogen“

## Während der Praxiszeit

- Seien Sie bitte immer **pünktlich!**
- Bringen Sie bitte mit:** Stethoskop, Reflexhammer, ggf. Kittel/ weiße Hose, ausgefülltes Namensschild, ausgedruckte Unterlagen (s.o.)
- Es sind **9 Präsenztage** in der Praxis erforderlich, an denen **60h** absolviert werden müssen!
- Besprechen Sie am ersten oder zweiten Praktikumstag mit dem Lehrenden<sup>1</sup> die **Checkliste „Lernziele“** und welche Fähigkeiten Sie gerne verbessern möchten. Füllen Sie gemeinsam die **zweite** Spalte aus. Klären Sie, wann Sie dazu Fragen besprechen können.
- Dokumentieren Sie **zwei Fälle** mit dem **SOAP**-Schema nach einer DEGAM Leitlinie (den Link zu den Leitlinien finden Sie auf Moodle): ein Fall zu einem akuten Beratungsanlass, ein Fall zu einer chronischen Erkrankung.
- Geben Sie den Bewertungsbogen an den Lehrenden weiter und achten Sie darauf, dass dieser am Ende des Praktikums **vollständig ausgefüllt** (einzelne Noten), **unterschrieben** und **abgestempelt** (Praxisstempel!) wird.
- Am Ende der Praktikumszeit füllen Sie bitte die **dritte Spalte** der „Checkliste Lernziele“ aus, der Lehrende die **vierte** Spalte.
- Denken Sie immer daran, dass Sie der **ärztlichen Schweigepflicht** unterliegen! Es kann vereinzelt vorkommen, dass Patienten die Anwesenheit Studierender beim Kontakt mit dem Lehrenden nicht erwünschen. Wir bitten in diesen Fällen um Ihr Verständnis.
- Geben Sie bei **Krankheit** oder **dringenden Verhinderungsgründen** während der Praxiszeit bitte **unverzüglich** der Lehrpraxis **UND** dem Institut für Allgemeinmedizin **Bescheid!** Bitte beachten Sie dazu auch unbedingt die Hinweise auf MOODLE (Thema „Fehlzeiten“).

## Zum Nachbereitungsseminar

- Bringen Sie bitte folgende Unterlagen mit (falls das Seminar als Videokonferenz stattfinden sollte, werfen Sie die Originalunterlagen danach bitte in den Institutsbriefkasten ein):
  - Vollständig ausgefüllter und unterschriebener **„Bewertungsbogen“**: Dieser wird beim bzw. nach dem Nachbereitungsseminar nach Erbringen aller Voraussetzungen unterschrieben und eingescannt. Das Original ist beim Dekanat abzugeben.
  - Ausgefüllte **„Checkliste Lernziele“**
  - Zwei ausgefüllte SOAP-Fälle** (entweder ausgedruckt oder elektronisch bereithalten, **nicht** abgeben)

<sup>1</sup> Aus Gründen der besseren Lesbarkeit steht hier und im Folgenden die männliche Schreibweise stellvertretend auch für die weibliche