

Anhang 1 Module im Praktikum CS2

| | |
|---|---|
| Praktikum | CS2 ST-1 |
| Thema - VVT | Vergleichendes Praktikum in einem Bereich für Infektionsprävention – VVT-Organisation |
| Einführung | Dieses Praktikum soll Ihnen einen Einblick in die Tätigkeiten einer Abteilung für Infektionsprävention einer andere Organisation geben als dem Ort, an dem sie sonst arbeiten und an dem ihr Praktikum stattfindet. Dieses Praktikum bietet ihnen die Möglichkeit, Lernerfahrungen in einer anderen Organisation zu sammeln und Lernziele zu erreichen, die in ihrer eigenen Organisation weniger leicht zu erreichen sind. |
| Konzeptbeschreibung 'andere Organisation' | Darunter ist eine andere Organisation zu verstehen als die, in der sie selbst arbeiten und in der sie ihre praktische Ausbildung absolvieren. Es darf daher kein anderer Standort der Organisation sein, in der sie sonst arbeiten. |
| Praktikumszeit | Dieses Praktikum absolvieren sie im Rahmen des Moduls CS2. |
| Praktikumsdauer | <ul style="list-style-type: none"> - Die minimale Praktikumszeit beträgt 36 Stunden. - Dies ist eine kontinuierliche Periode. |
| Praktikumsziele | <p>Das Ziel des Praktikums ist es, durch ein Praktikum Lernerfahrungen in einer anderen Organisation zu sammeln:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Einblick in die Organisatin, Aufgaben, Aktivitäten, Aufgabenteilung usw. einer anderen Abteilung für Infektionsprävention zu gewinnen, um ein breiteres Bild der Organisation rund um die Aktivitäten eines DI zu erhalten und dieses auf die eigene Organisation zu spiegeln. 2. Formulieren sie persönliche Lernziele, di in ihrer eigenen Organisation (aus welchen Gründen auch immer) weniger erreichbar sind. <p>Vor diesem Praktikum formulieren sie in Absprache mit ihrem eigenen Praktikumsbetreuer und dem Praktikumsbetreuer der Praktikumsorganisation, die das Praktikum anbietet, Lernziele zu folgenden Themen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Organisationsstruktur der betreffenden Abteilung 2. Die Infektionspräventionspolitik (Strategieplan) der Abteilung und/oder Organisation 3. Die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und die Stellung des DI in der Organisation 4. Die funktionellen und hierarchischen Beziehungen zu anderen Experten für Infektionsprävention, den Ärzten, Mikrobiologen für die Kontrolle von Infektionskrankheiten, dem Infektionsausschuss, dem Management und dem medizinischen Personal 5. Die Beziehung zu den Abteilungen, Einrichtungen und Diesnten, mit denen es berufliche Kontakte gibt |

| | |
|---------------------|--|
| | <p>6. Persönliche Lernziele, die auf ihren eigenen Lernzielen basieren und sich auf Kompetenzen konzentrieren, die sie an ihrem eigenen Arbeitsplatz weniger gut erreichen können. Je nach Dauer des Praktikums sind diese Lernziele mehr oder weniger umfangreich.</p> <p>7. Besondere Aufmerksamkeitsbereiche oder Projekte, für die die betreffende Praktikumsabteilung Arbeiten durchführt oder über die sie über besondere Fachkenntnisse verfügt</p> <p>NB: Formulieren Sie die SMART-Lernziele. Danach werden Sie in Absprache einen konkreten Aktionsplan zur Erreichen dieser Ziele erstellen.</p> |
| Umsetzung | <ul style="list-style-type: none"> - Sie ergreifen die Initiative für dieses Praktikum - Sie stellen die Kontakte mit einem Kollegen DI oder einer Abteilung für Infektionsprävention selbst her. - Sie formulieren ihre Lernziele und machen eine konkrete und realistische Planung für dieses Praktikum. - Sie treffen mit dem Praktikums- und Praxisbetreuer klare Vereinbarungen über die Art und Weise, wie sie die Lernziele erreichen wollen. - Der Praktikumsbetreuer ist (vorzugsweise) ein DI - Reflektieren und evaluieren Sie während und am Ende des Praktikums regelmäßig mit dem Praktikumsbetreuer. Sie besprechen den Ablauf des Praktikums auf der Grundlage Ihres Praktikumsplans und machen (kurze) Stichpunkte und Notizen für ihr Portfolio. |
| Praktikumsbericht | Auf der Grundlage der oben genannten Lernziele werden Sie einen Bericht von maximal 6 A4 Seiten (ohne Deckblatt und Inhaltsverzeichnis) erstellen. |
| Kriterien Bericht | <ul style="list-style-type: none"> - Der Praktikumsbericht beschreibt die Ergebnisse der Lernziele - Die Informationen im Praktikumsbericht sind im Wesentlichen korrekt - Die Sprache ist korrekt. <p>Der Bericht ist</p> <ul style="list-style-type: none"> - Klar und prägnant beschrieben - Klare Lesbarkeit - schlüssig geschrieben |
| Praktikumsbewertung | <p>Das Praktikum und der Praktikumsbericht werden von der Praktikumsbetreuerin oder dem Praktikumsbetreuer auf der Grundlage der Lernziele und der Berichtskriterien beurteilt. Das Praktikum wird als "erfüllt"/"nicht erfüllt" bewertung und dann in ihr Portfolio aufgenommen. Im Zweifelsfall kann sich der Praktikumsbetreuer mit seinem eigenen Praktikumsbetreuer beraten.</p> <p>Wenn eine "unzufriedene" Beurteilung erfolgt, muss der DI i.o. seinene Praktikumsbericht vervollständigen oder neu schreiben, oder, falls notwendig, das Praktikum (tlw.) mit klaren Lernzielen wiederholen.</p> |