

STUDIENGÄNGE PHYSICIAN ASSISTANCE – ARZTASSISTENZ UND PHYSICIAN ASSISTANCE FÜR GESUNDHEITSFACHBERUFE

Häufig gestellte Fragen



Erstellerin: Petra Thomas

Freigabe Prof. Dr. Christian Schmidkonz

Erstellt am: 26.10.2023,

Aktualisiert am: 20.08.2024

**Studiengang Physician Assistance– Arztassistenz und
Studiengang Physician Assistance – Arz-tassistenz für Gesundheitsfachberufe**
Häufig gestellte Fragen

Inhalt

1.	GELTUNGSBEREICH.....	- 4 -
2.	RÜCKMELDUNGEN	- 4 -
3.	WEITERE DOKUMENTATION.....	- 4 -
4.	STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG.....	- 4 -
5.	AUFBAU DES STUDIUMS	- 4 -
6.	STUDIENFINANZIERUNG	- 5 -
7.	PRÜFUNGEN.....	- 5 -
7.1.	VORAUSSETZUNG FÜR DIE ZULASSUNG ZUR PRÜFUNG IST UNTER ANDEREM.....	- 5 -
7.2.	HINWEISE ZUR PRÜFUNGSANMELDUNG	- 5 -
8.	PRAXISEINSÄTZE/ PRAXISPHASEN.....	- 6 -
8.1.	ANMELDUNG ZU DEN PRAXISEINSÄTZEN/ PRAXISPHASEN	- 7 -
8.2.	NOTWENDIGER IMPFSCHUTZ FÜR DIE PRAXISEINSÄTZE/ PRAXISPHASEN.....	- 8 -
8.3.	LERNZIELE DER PRAXISEINSÄTZE/ PRAXISPHASEN.....	- 8 -
8.4.	NACHWEISFÜHRUNG ÜBER DIE PRAXISEINSÄTZE/ PRAXISPHASEN	- 8 -
8.5.	KRANK WÄHREND DEM PRAXISEINSATZ/ DER PRAXISPHASE.....	- 9 -
8.6.	LEISTUNGSNACHWEISE NACH DEM PRAXISEINSATZ/ DER PRAXISPHASE (PA)	- 9 -
8.7.	LEISTUNGSNACHWEIS TÄTIGKEITSBERICHT (PAG).....	- 9 -
9.	STRUKTURIERTE MÜNDLICHEN PRÜFUNG (SMP)	- 10 -
9.1.	STRUKTURIERTE MÜNDLICHEN PRÜFUNG: OBLIGATE ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN	- 10 -
9.2.	STRUKTURIERTE MÜNDLICHEN PRÜFUNG: ANMELDUNG	- 10 -
9.3.	STRUKTURIERTE MÜNDLICHEN PRÜFUNG: KRANK AM PRÜFUNGSTAG	- 11 -
9.4.	STRUKTURIERTE MÜNDLICHEN PRÜFUNG: PRÜFUNGS- KRITERIEN	- 12 -

Studiengang Physician Assistance– Arztassistentz und Studiengang Physician Assistance – Arz-tassistentz für Gesundheitsfachberufe

Häufig gestellte Fragen

10.	MODUL: PRAXISEINSATZ/ DER PRAXISPHASE IN DER ALLGEMEINEN MEDIZIN	- 12 -
11.	VERTIEFUNGSMODULE	- 13 -
11.1.	KOOPERATIONSVEREINBARUNG FÜR VERTIEFUNGSMODULE.....	- 14 -
11.2.	VERTIEFUNGSMODULPRÜFUNG – MÜNDLICHE PRÜFUNG IN DER MEDIZINISCHEN EINRICHTUNG	- 15 -
12.	BACHELORARBEIT	- 16 -
13.	PRAXISSEMESTER (PA)	- 17 -
13.1.	PRAXISSEMESTER BEDINGUNGEN	- 17 -
13.2.	PRAXISSEMESTER – FORMALER ABLAUF	- 17 -
13.3.	PRAXISSEMESTER: SEMESTERBERICHT.....	- 18 -
14.	GESETZLICHER UNFALLVERSICHERUNGSSCHUTZ.....	- 19 -
15.	MITGELTENDE DOKUMENTE IN DER JEWELIG GÜLTIGEN FASSUNG:.....	- 20 -
17.	ANLAGE 1: ABBILDUNG PAG TÄTIGKEITSBERICHT	- 21 -
18.	ANLAGE 2: FORMULAR: VERTIEFUNGSMODULPRÜFUNG.....	- 22 -
19.	ANLAGE 3: ABBILDUNG GLIEDERUNG PRAXISBERICHT (7. SEMESTER)	- 23 -

Studiengang Physician Assistance– Arztassistenz und Studiengang Physician Assistance – Arztassistenz für Gesundheitsfachberufe

Häufig gestellte Fragen

1. Geltungsbereich

Diese FAQ's richten sich an Studierende der Studiengänge Physician Assistance– Arztassistenz (PA) und Physician Assistance – Arztassistenz für Gesundheitsfachberufe (PAG).

2. Rückmeldungen

Wir freuen uns über Ihre Hinweise, Anregungen und Vorschläge zu diesen FAQ's und den anderen Teilen der Dokumentation im Intranet der OTH Amberg-Weiden. Rückmeldung bitte an die Studiengangskoordination p.thomas@oth-aw.de.

3. Weitere Dokumentation

Zusätzliche Informations- und Dokumentationsmaterial für Studierende finden Sie im OTH-Intranet bei der Fakultät Wirtschaftsingenieurwesen und Gesundheit (WIG) unter <https://www.oth-aw.de/myoth/studiengangsdokumente/>.

4. Studien- und Prüfungsordnung

Die beiden Studiengänge unterliegen der jeweils gültigen Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung (ASPO) der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden und der jeweils gültigen Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Physician Assistance – Arztassistenz und für den Bachelor-Studiengang Physician Assistance – Arztassistenz für Gesundheitsfachberufe an der Ostbayerischen Technischen Hochschule Amberg-Weiden (SPO). Die Studien- und Prüfungsordnungen sind im Intranet der Hochschule für jeden einsehbar.

5. Aufbau des Studiums

Beide Studiengänge werden als Vollzeitstudium angeboten.

Das Studium umfasst für PA eine Regelstudienzeit von acht Semestern und beinhaltet ein praktisches Studiensemester.

PAG haben sieben Semester Regelstudienzeit und müssen aufgrund ihrer vorhergehenden Berufsausbildung kein praktisches Studiensemester absolvieren.

6. Studienfinanzierung

Auf der Suche nach Finanzierungsmöglichkeiten fürs Studium? Lesen Sie die aktuellen Hinweise im Intranet: <https://www.oth-aw.de/studium/im-studium/stipendien-bafoeg/>.

7. Prüfungen

Die Form der Prüfung finden Sie im Modulhandbuch Ihres Studiengangs.

Zu allen Prüfungen müssen Sie sich fristgerecht über die verbindliche Online-Prüfungsanmeldung eintragen. Der Termin für die Prüfungsanmeldung wird für jedes Semester vom Prüfungsausschuss festgelegt und hochschulöffentlich bekanntgemacht.

7.1. Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung ist unter anderem

- dass die Anmeldung fristgerecht erfolgt ist
- dass der/die Studierende an der Hochschule im betreffenden Studiengang immatrikuliert ist
- dass für die Zulassung erforderliche studienbegleitende Leistungsnachweise und Teilnahmenachweise vorliegen
- dass ein nach der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung vorgeschriebenes, vorangehendes praktisches Studiensemester abgeleistet wurde.
- Die Stunden- und Prüfungspläne ihrer Fakultät finden Sie [hier](#).
- Bei Fragen zu den Prüfungen oder zur Prüfungsanmeldung wenden Sie sich bitte an das Studienbüro Frau Kathrin Forster k.forster@oth-aw.de.

7.2. Hinweise zur Prüfungsanmeldung

- Die Teilnahme an einer Prüfung setzt die Anmeldung zur Prüfung im Anmeldezeitraum voraus.
- Nach diesem Zeitraum ist eine Anmeldung und Abmeldung über das Online-Portal nicht mehr möglich.
- Für Wiederholungsprüfungen müssen Sie sich ebenfalls anmelden, ebenso für Vertiefungsmodulprüfungen, Studienarbeiten, Leistungsnachweise, Projekte usw. (siehe Studien- und Prüfungsordnung im PRIMUSS Portal › Startseite ganz unten)
- Jede mit „5“ (nicht bestanden) gewertete Prüfung zählt.

Studiengang Physician Assistance– Arztassistentz und

Studiengang Physician Assistance – Arz-tassistentz für Gesundheitsfachberufe

Häufig gestellte Fragen

- Die Fristen zählen. Wenn eine Frist zur Ablegung einer Prüfung nicht eingehalten wird, wird diese mit „5“ (nicht bestanden) gewertet.
- Kein wirksamer Rücktritt. Eine Anmeldung zur Prüfung ist verbindlich. Ein Nichterscheinen hat daher eine „5“ (nicht bestanden) zur Folge.
- Wenn nicht zur Prüfung angetreten werden kann, ist ein Attest vorzulegen (bitte verwenden Sie dazu die Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung welche Sie in Ihrem Online-Portal finden).
- Bei wiederholtem Nichtantritt zur Prüfung oder Prüfungsabbruch ist kein amtsärztliches Attest mehr erforderlich. Ein einfaches Attest ist ausreichend (Bitte verwenden Sie dazu ebenfalls die Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung welche Sie in Ihrem Online-Portal finden).
- Ohne Anmeldung zur Prüfung erhalten Sie keine Note und müssen die Prüfung erneut absolvieren.

Bitte berücksichtigen Sie diese Regelungen.

8. Praxiseinsätze/ Praxisphasen

Das Studium ist modular aufgebaut und enthält sechs theoretische Studiensemester mit modulgebundenen Praxiseinsätzen/ Praxisphasen.

In jedem Semester ist nach den Vorlesungen ein Praxiseinsatz/ eine Praxisphase zu absolvieren. PA haben **3 Wochen** Praxiseinsatz. PAGs haben immer **4 Wochen** Praxisphase.

Die Praxiseinsätze/ Praxisphasen müssen nach der Vorlesungszeit in den vorlesungsfreien Zeiten absolviert werden, d. h. vorlesungsfreie Zeit = Praxiseinsatz/ Praxisphase.

Die vorlesungsfreien Zeiten (früher Semesterferien genannt), in denen die Praxiseinsätze zu absolvieren sind, werden für jedes Semester vom Prüfungsausschuss neu festgelegt und hochschulöffentlich bekannt gegeben, siehe auch <https://www.oth-aw.de/studium/im-studium/organisatorisches/vorlesungs-pruefungs-vorlesungsfreie-zeiten/>

Für das Anerkennen und Bestehen der Praxiseinsätze ist die Quittierung der Klinik, sowie die Mindestanwesenheitspflicht in der Klinik/ Gesundheitseinrichtung Voraussetzung.

In den Praxiseinsätzen besteht Anwesenheitspflicht. Ein Maximum von 20% an Fehlzeiten pro Praxiseinsatz ist erlaubt, sollte aber keinesfalls ausgenutzt werden. Eine Krankmeldung im Sinne eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist bei der Hochschule/ in der Klinik nicht abzugeben. Geben Sie frühzeitig telefonisch in der Klinik krank, damit dort niemand vergeblich

Studiengang Physician Assistance– Arztassistentz und Studiengang Physician Assistance – Arz-tassistentz für Gesundheitsfachberufe

Häufig gestellte Fragen

auf sie wartet. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen sind nur bei Prüfungen und im PraxisSEMESTER zwingend vorzulegen.

Sollten Sie während ihres Praxiseinsatzes einen Prüfungstermin an der Hochschule haben, gilt diese Prüfungszeit nicht als Fehlzeit und muss nicht nachgeholt werden. Eine Bestätigung über die Prüfungszeit kann im Studienbüro von Frau Forster k.forster@oth-aw.de und dann ggf. dem Praxisbetrieb vorgelegt werden.

8.1. Anmeldung zu den Praxiseinsätzen/ Praxisphasen

Für PA gilt: Sie müssen Ihre Praxiseinsätze verbindlich und fristgerecht über die Online-Prüfungsanmeldung anmelden. Der Termin für die Prüfungsanmeldung wird für jedes Semester vom Prüfungsausschuss festgelegt und hochschulöffentlich bekannt gemacht, siehe auch <https://www.oth-aw.de/studium/im-studium/organisatorisches/vorlesungs-pruefungs-vorlesungsfreie-zeiten/>

Die Anmeldung aller Praxiseinsätze, Station I, Station II, Allgemeine Medizin, Notaufnahme, Endoskopie & Funktionsdiagnostik und Operationssaal erfolgt über das PrimussPortal und hat im Prüfungsanmeldezeitraum durch den Studierenden selbst zu erfolgen. Sollten Sie Probleme mit der Anmeldung Ihre Praxisphase haben, wenden Sie sich bitte an Ihr Studienbüro Frau Kathrin Forster: k.forster@oth-aw.de

Für PAG gilt: Sie müssen Ihre Praxiseinsätze verbindlich und fristgerecht über das Studienbüro bei Frau Forster anmelden. Der Termin für die Prüfungsanmeldung wird für jedes Semester vom Prüfungsausschuss festgelegt und hochschulöffentlich bekannt gemacht, siehe auch <https://www.oth-aw.de/studium/im-studium/organisatorisches/vorlesungs-pruefungs-vorlesungsfreie-zeiten/> .

Die Anmeldung aller Praxisphasen, Station I, Station II, Allgemeine Medizin, Notaufnahme, Endoskopie & Funktionsdiagnostik und Operationssaal erfolgt über das Studienbüro an Frau Kathrin Forster k.forster@oth-aw.de und hat im Prüfungsanmeldezeitraum durch den Studierenden zu erfolgen. Eine formlose Mail an das Studienbüro ist hierfür ausreichend. Diese Anmeldung kann **nicht** über das Primussportal erfolgen.

8.2. Notwendiger Impfschutz für die Praxiseinsätze/ Praxisphasen

Alle Studierende, die in einer medizinischen Einrichtung arbeiten, müssen zum Beginn der Praxiseinsätze den nach §20 Infektionsschutzgesetz vorgeschriebenen Impfschutz nachweisen. Der Impfschutz dient gleichermaßen als individueller Schutz für Sie und stellt eine wichtige Maßnahme für den Patientenschutz dar, siehe auch AG Impfen von medizinischem Personal der Ständigen Impfkommission (STIKO): Stellungnahme der Ständigen Impfkommission zu Impfungen von Personal in medizinischen Einrichtungen in Deutschland, Epid Bull 2021;4:13 -22 | DOI 10.25646/7654

Vor diesem Hintergrund sollten Sie sich frühzeitig, mindestens 6 Wochen vor Antritt des Praxiseinsatzes bzw. der Praxisphase mit dem Betriebsärztlichen Dienst ihrer Einsatzklinik in Verbindung setzen und ggf. noch notwendige Impfungen tätigen bzw. auffrischen.

8.3. Lernziele der Praxiseinsätze/ Praxisphasen

Inhaltlich müssen Sie sich dabei, dem Studienfortschritt angepasst, an den Vorgaben des Modulhandbuchs halten. Die jeweiligen Lernziele sind im Modulhandbuch des Studiengangs beschrieben.

8.4. Nachweisführung über die Praxiseinsätze/ Praxisphasen

Wenn Sie ihren Praxiseinsatz absolviert haben, lassen Sie Ihren Praxiseinsatz im Logbuch vor Ort in der Klinik/Einrichtung/Praxis mit **Stempel und Unterschrift** quittieren. Das Logbuch wird Ihnen bei Studienbeginn ausgehändigt.

Das Abzeichnen im Logbuch am Ende des jeweiligen Praxiseinsatzes sind studienbegleitende **Leistungsnachweise** besonderer Art, die der Feststellung dienen, ob die Studierenden den praktischen Semesterabschnitt erfolgreich abgeleistet haben. Den Nachweis über die absolvierten Praxiseinsätze führen sie eigenständig in ihrem Logbuch. Es ist Ihr Nachweis, dass Sie Ihren praktischen Semesterabschnitt erfolgreich abgeleistet haben. Behandeln sie ihr Logbuch pflegerisch, es wird nicht ersetzt.

Voraussetzung für Antritt einer Prüfung ist der Nachweis darüber, dass Sie einen Praxiseinsatz bzw. eine Praxisphase erfolgreich absolviert haben. Senden Sie Ihren Logbucheintrag in sehr guter Qualität als PDF an ihre Studiengangskoordination. Andere Dateiformate werden nicht angenommen.

Studiengang Physician Assistance– Arztassistenz und Studiengang Physician Assistance – Arz-tassistenz für Gesundheitsfachberufe

Häufig gestellte Fragen

Halten Sie sich an folgende Dateinamen, siehe Beispiel:

Nachname_Vorname_Jahrgang_22-23_Logbuch_Praxiseinsatz I

Nachname_Vorname_Jahrgang_22-23_Logbuch_Operationssaal

Die Einreichung des Logbuchs hat immer bis spätestens zum Ende der dritten Woche des Folge semesters zu erfolgen.

8.5. Krank während dem Praxiseinsatz/ der Praxisphase

In den Praxiseinsätzen/ Praxisphasen besteht Anwesenheitspflicht. Ein Maximum von 20% an Fehlzeiten pro Praxiseinsatz ist erlaubt, sollte aber keinesfalls ausgenutzt werden. Eine Krankmeldung im Sinne eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist bei der Hochschule im Studienbüro oder bei der Studiengangskoordination nicht abzugeben. Rufen Sie einfach umgehend in der Station/dem Bereich in der Klinik an und geben Bescheid, dass Sie krank sind. Dann wartet niemand vergeblich auf Sie. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen sind nur bei Prüfungen und im PraxisSEMESTER zwingend vorzulegen.

8.6. Leistungsnachweise nach dem Praxiseinsatz/ der Praxisphase (PA)

Nach dem Praxiseinsatz/ der Praxisphase ist immer der dazugehörige Logbucheintag (PDF) als Leistungsnachweis einzureichen. Eine formlose Mail an p.thomas@oth-aw.de ist dafür ausreichend.

8.7. Leistungsnachweis Tätigkeitsbericht (PAG)

Studierende des Studiengangs Studiengang Physician Assistance– Arztassistenz für Gesundheitsfachberufe (PAG) haben nach jeder der insgesamt 6 Praxisphasen einen Tätigkeitsbericht zu verfassen. Ein Muster dazu (Deckblatt und Gliederung) finden Sie in der Anlage.

PAG-Studierende, die nach der neuen Studien- und Prüfungsordnung (in der konsolidierten Fassung der 1. Änderungssatzung vom 11.01.2024) ab dem Wintersemester 2024/2025 studieren, müssen am nach der erfolgreichen Absolvierung **aller** Praxisphasen, d. h. nach dem letzten Praxiseinsatz *Operationssaal* einen Tätigkeitsbereich über **alle 6 Praxisphasen** (= 1 Bericht) verfassen.

Studiengang Physician Assistance– Arztassistentz und Studiengang Physician Assistance – Arz-tassistentz für Gesundheitsfachberufe

Häufig gestellte Fragen

Inhaltlich muss der Tätigkeitsbericht eine eigenverantwortliche und selbständige Tätigkeit erkennen lassen, die über einfache verrichtende Tätigkeiten innerhalb der Praxisphase hinausgeht. Der Praktikumsbericht wird mit „bestanden“ oder „nicht-bestanden“ bewertet.

Abgabe und Abgabefrist: Die Abgabe des Tätigkeitsberichts für die Praxisphase hat spätestens bis zum Ende der dritten Woche nach Beginn der Vorlesungszeit des Folgesemesters zusammen mit dem Logbuchauszug per Mail oder PRIMUSS an das Studienbüro Frau Kathrin Forster k.forster@oth-aw.de zu erfolgen.

Halten Sie sich an folgende Dateinamen, siehe Beispiel:

Nachname_Vorname_Jahrgang_22-23_Tätigkeitsbericht_Praxisphase I

Zur Erstellung Ihres Tätigkeitsberichts halten Sie sich an das Muster, siehe Anlagen.

9. Strukturierte Mündlichen Prüfung (SMP)

Für alle Studierende, die vor dem Wintersemester 2024/2025 ihr Studium aufgenommen haben gilt: Ab dem **3. Praxiseinsatz** haben **PAs** (PAGs nicht) nach dem jeweiligen Praxismodul eine *Strukturierte Mündliche Prüfung (SMP)* zu absolvieren. Diese *Strukturierte Mündliche Prüfung* findet immer in der Vorlesungszeit des Folgesemesters statt.

Für alle Studierenden mit Studienbeginn ab dem Wintersemester 2024/2025 bestehen keine obigen Strukturierten Mündlichen Prüfungen (SMP).

9.1. Strukturierte Mündlichen Prüfung: obligate Zulassungsvoraussetzungen

Für alle Studierende, die vor dem Wintersemester 2024/2025 ihr Studium aufgenommen haben gilt: Obligate Zulassungsvoraussetzungen zur SMP bei den Praxiseinsätzen Station I und II ist eine fristgerecht eingereichte Epikrise und ein absolvierter und unterzeichneter Praxiseinsatz im Logbuch.

9.2. Strukturierte Mündlichen Prüfung: Anmeldung

Wie zu allen Prüfungen müssen Sie sich auch für die *Strukturierte Mündliche Prüfung (SMP)* fristgerecht über die verbindliche Online-Prüfungsanmeldung anmelden. Der Zeitraum für die

Studiengang Physician Assistance– Arztassistentz und Studiengang Physician Assistance – Arz-tassistentz für Gesundheitsfachberufe

Häufig gestellte Fragen

Prüfungsanmeldungen wird für jedes Semester vom Prüfungsausschuss festgelegt und hochschulöffentlich bekannt gemacht, siehe auch <https://www.oth-aw.de/studium/im-studium/organisatorisches/vorlesungs-pruefungs-vorlesungsfreie-zeiten/>

Die SMP findet in der Regel online statt. Die genauen Prüfungstermine werden durch den Studiengangsleiter bzw. die Studiengangskoordination frühzeitig bekannt geben.

Wenn Sie diese Prüfung antreten möchten, melden Sie sich im PrimussPortal dazu an. Die Anmeldung zur Prüfung im PrimussPortal hat im Prüfungsanmeldezeitraum durch Sie selbst zu erfolgen.

Wichtig: Sie müssen sich für die SMP die sie nach absolviertem Praxiseinsatz ablegen möchten bereits im Semester des Praxiseinsatzes anmelden.

Beispiel: Wenn Sie im Wintersemester den Praxiseinsatz Station I absolvieren, müssen Sie sich im Wintersemester für diese Prüfung anmelden, auch wenn die SMP dann erst zu Beginn des Folgesemesters, also im Sommersemester stattfindet.

"Studienbeginn ab Wintersemester 2024/2025":

PA-Studierende, die nach der neuen Studien- und Prüfungsordnung (in der konsolidierten Fassung der 1. Änderungssatzung vom 11.01.2024) ab dem Wintersemester 2024/2025 studieren, müssen nach der erfolgreichen Absolvierung **des jeweiligen Praxiseinsatzes den jeweiligen Auszug aus dem Logbuch als Nachweis** für den erfolgreich absolvierten Einsatz einreichen. Eine Epikrise ist nicht mehr erforderlich.

Alle Studierende, die vor 2024/2025 ihr Studium aufgenommen haben, müssen die Stukturierte Mündliche Prüfung weiterhin absolvieren.

9.3. Strukturierte Mündlichen Prüfung: Krank am Prüfungstag

Wenn Sie krank sind und an der *Stukturierten Mündlichen Prüfung* nicht teilnehmen können, benötigt das Studienbüro die „Bescheinigung über Prüfungsunfähigkeit durch Haus-/Facharzt“. Diese finden Sie im PrimussPortal unter K [...] Krankmeldung Prüfungsunfähigkeit - Vorlage für den Arzt.

Studiengang Physician Assistance– Arztassistentz und Studiengang Physician Assistance – Arz-tassistentz für Gesundheitsfachberufe

Häufig gestellte Fragen

Bitte am Tag der Prüfung vom Arzt ausfüllen lassen und zeitnah während des Prüfungszeitraumes im Studienbüro abgeben. Falls Sie zum zweiten Mal bei [...] bei einer Prüfung erkrankt sind, melden Sie sich bitte im [Studienbüro](#).

9.4. Strukturierte Mündlichen Prüfung: Prüfungskriterien

In den SMPs des Praxiseinsatzes I und II werden Sie über Ihre verfasste Epikrise und den dort beschriebenen Patientenfall befragt. Hierbei können auch Fragen zu den Epikrisen Ihrer Mitprüflinge gestellt werden. In den SMPs der Praxiseinsätze 3-6 bekommen Sie Fallbeispiele vorgelegt zu denen Fragen gestellt werden. Die Thematiken der Fallbeispiele werden rechtzeitig vor der Prüfung bekannt gegeben. Beurteilt wird hierbei das präsentierte Fachwissen des Prüflings.

10. Modul: Praxiseinsatz/ der Praxisphase in der Allgemeinen Medizin

Im **3. Semester** haben Sie Ihren Praxiseinsatz bzw. Ihre Praxisphase in einer niedergelassenen *Allgemeinmedizinischen Praxis*. Ihre Aufgabe ist es, in Eigenverantwortung sich eine an dem Modul orientierende Praxis zu suchen.

Suchen Sie sich frühzeitig - mind. 6 Wochen von Beginn ihres Einsatzes eine geeignete niedergelassene Arztpraxis und lassen Sie diese über die Studiengangskoordination genehmigen.

Damit Sie Ihren praktischen Einsatz in einer niedergelassenen Arztpraxis antreten können bedarf es vorab die Zustimmung der Hochschule, mittels einer abgeschlossenen Kooperationsvereinbarung zwischen der OTH und der Gesundheitseinrichtung.

Wenn die Praxis einwilligt und Ihnen einen Praxisplatz anbietet, gehen Sie wie folgt vor:

1. Sprechen Sie ihr Vorhaben im Vorfeld mit der PA-/PAG- Koordination ab.
2. Einen Mustervertrag bekommen Sie auf Anfrage durch die Studiengangskoordination. Eine formlose Mail an p.thomas@oth-aw.de ist dafür ausreichend.
3. Lassen Sie die Kooperationsvereinbarung von der Praxis (Unterschrift + Klinik-/Praxisstempel) unterzeichnen.
4. **Achten Sie unbedingt darauf, dass alle nötigen Felder in der Kooperationsvereinbarung (Name, Zeitraum) ausgefüllt sind und alle dazugehörigen Anlagen der**

Studiengang Physician Assistance – Arztassistenz und Studiengang Physician Assistance – Arztassistenz für Gesundheitsfachberufe

Häufig gestellte Fragen

Kooperationsvereinbarung beigefügt sind. Am besten ist es, wenn Sie das Dokument direkt mit ihrem Endgerät ausfüllen.

5. Geben Sie möglichst zeitnah alle zwei Ausfertigungen direkt in der Poststelle OTH Weiden, Hauptgebäude, Raum Co17, Postfach Frau Thomas ab.
6. Oder senden Sie diese per Post an: Ostbayerische Technische Hochschule Amberg-Weiden, z. Hd. Frau Petra Thomas, Hetzenrichter Weg 15, 92637 Weiden

Sobald alle Vertragsparteien unterzeichnet haben, erhalten alle eine Ausfertigung. Die Übermittlung der Ausfertigung an die Praxis erfolgt durch den Studierenden. Die zweite unterzeichnete Kooperationsvereinbarung verbleibt an der Hochschule.

Hinweis: Haben Sie Ihren Praxiseinsatz/ ihre Praxisphase in unserer Partnerpraxis, *Praxis für Allgemein- und Sportmedizin Dr. med Matthias Loew*, ist eine Einzel-Kooperationsvereinbarung nicht notwendig. Geben Sie einfach formlos und per Mail in der Studiengangskoordination Bescheid.

11. Vertiefungsmodule

Am Ende des Studiums, **für PA im 8. Semester** und für **PAG im 7. Semester**, besteht die Möglichkeit zur persönlichen Profilierung durch eine individuell angepasste Auswahl an Vertiefungsmodulen. Es stehen Ihnen dabei **9 Vertiefungsmodule** zur Auswahl, von denen jeweils 3 Module gewählt werden müssen.

Wahlpflichtmodul	SWS	ECTS	Rhythmus
Vertiefung PA im operativen Fachgebiet	4	5	WiSe/SoSe
Vertiefung PA in der Kodierung und Fallbegleitung	4	5	WiSe/SoSe
Vertiefung PA im nichtoperativen Fachgebiet	4	5	WiSe/SoSe
Vertiefung PA in der Notfallmedizin	4	5	WiSe/SoSe
Vertiefung PA in der Diagnostik	4	5	WiSe/SoSe
Vertiefung Allgemeinmedizin	4	5	WiSe/SoSe
Vertiefung Sportmedizin, (Schwerpunkt Sportorthopädie)	4	5	WiSe/SoSe
Vertiefung Mental Health	4	5	WiSe/SoSe
Vertiefung Neurologie und Neurochirurgie	4	5	WiSe/SoSe

Ein Vertiefungsmodul **dauert sowohl für PA als auch für PAG 3 Wochen** und kann im Sommersemester oder im Wintersemester absolviert werden.

Studiengang Physician Assistance– Arztassistentz und Studiengang Physician Assistance – Arz-tassistentz für Gesundheitsfachberufe

Häufig gestellte Fragen

Für das Anerkennen und Bestehen des Vertiefungsmoduls ist die Quittierung der Klinik, sowie die Mindestanwesenheitspflicht in der Klinik/Gesundheitseinrichtung Voraussetzung.

PA-Studierende, die nach der neuen Studien- und Prüfungsordnung (in der konsolidierten Fassung der 1. Änderungssatzung vom 11.01.2024) ab dem Wintersemester 2024/2025 studieren, müssen keine mündliche Prüfung in den Vertiefungsmodulen mehr ablegen. Der Logbuchauszug als Nachweis über den Einsatz ist ausreichend. Senden sie ihren Nachweis mit einer formlosen Mail an p.thomas@oth-aw.de.

Alle Studierende, die vor 2024/2025 ihr Studium aufgenommen haben müssen die Stukturierte Mündliche Prüfung weiterhin absolvieren.

Anmeldung der Vertiefungsmodule in PRIMUSS:

Ihre Vertiefungsmodule müssen Sie in PRIMUSS anmelden. Immer in dem Semester anmelden, in dem die Prüfung/Praxis stattfindet. Sonst können die Noten dazu nicht eingetragen werden.

11.1. Kooperationsvereinbarung für Vertiefungs- module

Wenn Sie ein Vertiefungsmodul außerhalb unserer Kooperationskliniken oder in einer niedergelassenen Arztpraxis antreten möchten bedarf es vorab der Zustimmung der Hochschule, mittels einer abgeschlossenen Kooperationsvereinbarung zwischen der OTH und der Gesundheitseinrichtung.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Sprechen Sie ihr Vorhaben, ein Vertiefungsmodul außerhalb der Kooperationsklinik absolvieren zu wollen, im Vorfeld mit Ihrem Studiengangsleiter ab.
2. Veranlassen Sie den Abschluss einer entsprechenden Kooperationsvereinbarung mit der Praxis/Gesundheitseinrichtung. Einen Mustervertrag bekommen Sie auf Anfrage durch die Studiengangskoordination. Eine formlose Mail an p.thomas@oth-aw.de ist dafür ausreichend.
3. Lassen Sie die Kooperationsvereinbarung von der Klinik/ Praxis (Unterschrift + Klinik-/Praxisstempel) unterzeichnen.
7. **Achten Sie unbedingt darauf, dass alle nötigen Felder in der Kooperationsvereinbarung (Name, Zeitraum) ausgefüllt sind und alle dazugehörigen Anlagen der**

Studiengang Physician Assistance– Arztassistenz und

Studiengang Physician Assistance – Arztassistenz für Gesundheitsfachberufe

Häufig gestellte Fragen

Kooperationsvereinbarung beigefügt sind. Am besten ist es, wenn Sie das Dokument direkt mit ihrem Endgerät ausfüllen.

4. Verwenden Sie nur die nötigen Anlagen für das entsprechende Vertiefungsmodul.
5. Geben Sie möglichst zeitnah alle zwei Ausfertigungen direkt in der Poststelle OTH Weiden, Hauptgebäude, Raum Co17, Postfach Frau Thomas ab.
6. Oder senden Sie diese per Post an: Ostbayerische Technische Hochschule Amberg-Weiden, z. Hd. Frau Petra Thomas, Hetzenrichter Weg 15, 92637 Weiden
7. Es werden nur Originalvereinbarungen angenommen, **keine Kopien!**

Sobald alle Kooperationsparteien unterzeichnet haben, erhalten alle Beteiligten eine Ausfertigung. Die Übermittlung der Ausfertigung an die Klinik/ Praxis erfolgt durch die Studierenden. Die zweite unterzeichnete Kooperationsvereinbarung verbleibt an der Hochschule.

Hinweis: Absolvieren Sie Ihr Vertiefungsmodul in den Einrichtungen unserer Partnerkliniken/ Partnerpraxen (Kliniken Nordoberpfalz AG, Klinikum St. Marien in Amberg, Klinikum Kulmbach, Klinikum Neumarkt i. d. Opf., Klinikum Fichtelgebirge, Asklepios Klinik Oberviechtach, Praxis für Allgemein- und Sportmedizin Dr. med Matthias Loew) ist eine Einzel-Kooperationsvereinbarung nicht notwendig.

11.2. Vertiefungsmodulprüfung – mündliche Prüfung in der medizinischen Einrichtung

Am Ende eines jeden absolvierten Vertiefungsmoduls steht eine mündliche Prüfung in der medizinischen Einrichtung vor Ort: immer eine Vertiefungsmodulprüfung pro Vertiefungsmodul.

Die Organisation (Terminvereinbarung, Themensuche, Prüfer finden, Prüfprotokoll entsprechend der Einrichtung (Klinikum Weiden hat ein spezielles Prüfprotokoll) dem Prüfer vorlegen) erfolgt durch die Studierenden in Eigenregie.

In dieser mündlichen Prüfung werden die gesamten Lerninhalte und Kompetenzprofile abgeprüft.

Die Prüfungsform ist in Absprache mit der Klinik/Einrichtung zu treffen. In der Regel wird eine Patientenfallvorstellung abgeprüft.

Studiengang Physician Assistance– Arztassistenz und Studiengang Physician Assistance – Arz-tassistenz für Gesundheitsfachberufe

Häufig gestellte Fragen

Die Prüfung wird durch den Stations-/Oberarzt vor Ort in der Klinik/medizinischen Einrichtung vor Ort durchgeführt. Diese Prüfung ist in mündlicher Form zu absolvieren und hat einen Zeitumfang von ca. 20 Minuten.

Dokumentiert wird die Prüfung durch den Prüfer anhand des vorgegebenen Prüfungsformulars, siehe Anlagen.

Ab dem Wintersemester 2023/2024 müssen Sie Ihre Vertiefungsmodulprüfung verbindlich und fristgerecht über das Studienbüro bei Frau Forster bzw. in PRIMUSS anmelden. Der Termin für die Prüfungsanmeldung wird für jedes Semester vom Prüfungsausschuss festgelegt und hochschulöffentlich bekannt gemacht, siehe auch <https://www.oth-aw.de/studium/im-studium/organisatorisches/vorlesungs-pruefungs-vorlesungsfreie-zeiten/>

Sie müssen Ihr Vertiefungsmodul immer in dem Semester anmelden, in dem Sie die Prüfung absolvieren.

12. Bachelorarbeit

Die Bachelorarbeit kann frühestens nach dem erfolgreich absolvierten Praxissemester begonnen werden.

Die Ausgabe des Themas der Bachelorarbeit setzt den erfolgreichen Erwerb von praktischen Fähigkeiten und Fertigkeiten voraus, der mittels eines Logbuchs nachzuweisen ist.

Das Thema soll spätestens drei Monate nach dem Praxissemester ausgegeben werden. Die Frist von der Ausgabe bis zur Abgabe darf fünf Monate nicht überschreiten.

Erhält der Studierende nicht rechtzeitig ein Thema, so teilt die Prüfungskommission auf Antrag einen Aufgabensteller oder eine Aufgabenstellerin zu.

Die Bachelorarbeit ist beim Prüfungsamt abzugeben. Weitere Bestimmungen hierzu finden sich in den Richtlinien zur Abschlussarbeit der Fakultät Wirtschaftsingenieurwesen.

Die Prüfungskommission kann auf Antrag eine Verlängerung der Bearbeitungszeit gewähren, wenn die Bearbeitungsfrist wegen Krankheit oder anderer nicht zu vertretenden Gründe nicht eingehalten werden kann. Die Nachfrist darf drei Monate nicht überschreiten.

Formulare für das Anmelden der Abschlussarbeit und weitere Informationen finden Sie unter vorheriger Anmeldung bei MyOTH und den Studiengangsdokumenten/Studiengangsspezifische Unterlagen/Wissenschaftliches Arbeiten.

13. Praxissemester (PA)

13.1. Praxissemester Bedingungen

Das 7. Semester ist ein **Praxissemester**, das in einem Zeitraum von **20 bzw.** nach neuer Studien- und Prüfungsordnung **24 Wochen** abzuleisten ist. Weitere Informationen zum Praxissemester sind in der SPO und im Modulhandbuch angegeben.

Das Praxissemester müssen Sie im PRIMUSS-Portal beantragen.

Beantragungsfristen: Absolvieren Sie Ihr Praxissemester in einem Sommersemester, ist es in Primuss bis spätestens 28.02.JJ und für das Wintersemester bis spätestens 31.08.JJ zu beantragen.

Ab sofort sind 20% krankheitsbedingte Fehlzeiten im PraxisSEMESTER, ebenso wie in den Praxiseinsätzen erlaubt und müssen nicht nachgeholt werden. Krankheitsbedingte Fehlzeiten die über die 20% hinausgehen müssen nachgeholt werden.

Für die Fehlzeiten im PraxisSEMESTER ist ab dem 1. Krankheitstag weiterhin eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung erforderlich. Die von der Arztpraxis elektronisch übermittelten AU-Daten sind ausreichend. Eine papiergestützte Ausfertigung der AU-Bescheinigung müssen Sie nicht vorlegen.

13.2. Praxissemester – formaler Ablauf

Vor dem Ableisten des Praxissemesters:

- Das Praxissemester im PRIMUSS-Portal anmelden.
- **Ein Praktikumsvertrag ist NICHT gefordert, wenn Sie in einem unserer Partnerkliniken (Weiden, Fichtelgebirge, Kulmbach, Bamberg, Neumarkt, Amberg, Fürth, Barmherzige Brüder Regensburg) Ihr Praxissemester absolvieren.**
- Alle, die außerhalb unserer Klinikpartner, in einer anderen Klinik ihr Praxissemester absolvieren, müssen mit diesem Klinikum/ dieser Gesundheitseinrichtung für diese Zeit einen „**Praktikumsvertrag**“ abschließen.
- Einen Mustervertrag bekommen Sie auf Anfrage durch die Studiengangskoordination. Eine formlose Mail an p.thomas@oth-aw.de ist dafür ausreichend. Es kann auch ein klinikeigener Vertrag verwendet werden. Von Seiten der OTH ist keine Unterschrift nötig. Sollte die Klinik zur Absicherung eine Unterschrift seitens der Hochschule explizit fordern, gehen Sie bitte auf die Studiengangskoordination zu.

Studiengang Physician Assistance– Arztassistentz und Studiengang Physician Assistance – Arz-tassistentz für Gesundheitsfachberufe

Häufig gestellte Fragen

- Besprechen Sie den Ablauf des Praxissemesters mit Ihrem Klinikum und laden Sie nach beidseitiger Unterschrift den Vertrag in guter Qualität direkt im PRIMUSS-Portal hoch.
- Das Studienbüro prüft, ob die Voraussetzungen für das Praxissemester gegeben sind und setzt nach erfolgreicher Prüfung die Anmeldung im PRIMUSS-Portal auf „genehmigt“.
- Dann können Sie Ihr Praxissemester absolvieren.
- **Für alle gilt:** Wenn Sie das Praxissemester absolviert haben, lassen Sie sich diese Zeit bestätigen. Das Formular "Bestätigung über das praktische Studiensemester" bekommen Sie auf Anfrage durch die Studiengangskoordination. Eine formlose Mail an p.thomas@oth-aw.de ist dafür ausreichend. Es kann auch ein klinikeigenes Formular verwendet werden.

13.3. Praxissemester: Semesterbericht

Im Studiengang PA haben Sie im 7. Semester nach dem Ableisten des Praxissemesters einen **Praktikumsbericht** abzugeben.

Inhaltlich muss der Praxisbericht eine eigenverantwortliche und selbständige Tätigkeit erkennen lassen, die in jedem Fall über einfache verrichtende Tätigkeiten innerhalb des Praxissemesters hinausgeht.

Der Praktikumsbericht wird mit „bestanden“ oder „nicht-bestanden“ bewertet.

Hinweise zur Getaltung des Praktikumsberichts:

1. Inhaltlich sind alle Punkte aus der Gliederung, siehe unten, zu beleuchten. Der Praxisbericht darf maximal 10-12 DIN A4 Seiten (ohne Deckblatt, Gliederung und Anhang) umfassen.
2. Bitte speichern Sie das Dokument mit folgendem Dateinamen:

Nachname Vorname - Praxisbericht – 7. Semester (SS Jahr/ WS Jahr), Beispiel: Max Mustermann_12345678_Praxisbericht_7. Semester_SoSe 2023
3. Der Praxisbericht muss mindestens folgende Gliederungspunkte beinhalten:
 - Deckblatt mit Unterschrift der Klinik/Arztpraxis/Ausbildungsstelle
 - Inhaltsverzeichnis
 - Vorstellung des Unternehmens

Studiengang Physician Assistance– Arztassistenz und

Studiengang Physician Assistance – Arztassistenz für Gesundheitsfachberufe

Häufig gestellte Fragen

- Kurzvorstellung der durchlaufenen Kliniken/Stationen/Einheiten und Tätigkeitsbereiche
 - Beschreibung von Aufgaben und Abläufen innerhalb des eigenen Tätigkeitsbereichs (Zielsetzung/Aufgabenstellung, Problemstellungen, organisatorische Gestaltung/Prozessablauf, Ressourceneinsatz, eingesetzte Hilfsmittel, etc.)
 - Persönliches Fazit
 - Ggf. Literaturverzeichnis, falls im Text auf Literatur verwiesen wurde
 - Ggf. Anhang mit ergänzenden Unterlagen, die der Erläuterung dienen
4. Formatvorlagen verleihen Ihrem Dokument ein einheitliches, professionelles Aussehen. Daher wird die Nutzung von Formatvorlagen zur Erstellung ihres Praxisberichts empfohlen. Nutzen Sie dazu das Menüband in Word.
 5. Formatierung: Überschrift 1: Tahoma, Arial 12, fett; Überschrift 2: Tahoma, Arial 12, fett; Fließtext: Tahoma 12; Zeilenabstand: 1,0; Zeilenabstand vor Überschrift: 12 Pt., Zeilenabstand nach Überschrift und Fließtext: 6 Pt.
 6. In die Fußzeile tragen Sie ihren vollständigen Namen, ihre Matrikelnummer und die Seitenzahlen X von Y.
 7. **Abgabe und Abgabefrist:**
Sommersemester: letzter Freitag im August,
Wintersemester: letzter Freitag im Februar.
Laden sie den Praxisbericht im PRIMUSS-Portal hoch. Beachten sie hierbei die Anleitung für den Antrag des Praxissemesters über das PRIMUSS-Portal.

14. Gesetzlicher Unfallversicherungsschutz

Sobald Sie ein Praxismodul/eine Praxisphase oder ein Vertiefungsmodul in einer Klinik/niedergelassenen Praxis/Gesundheitseinrichtung absolvieren, haben Sie einen gesetzlichen Unfallversicherungsschutz.

Der gesetzliche Unfallversicherungsschutz für Studierende besteht hier im Rahmen einer ausgelagerten Hochschulveranstaltung über die Bayerische Landesunfallkasse.

16. Mitgeltende Dokumente in der jeweils gültigen Fassung:

- Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Physician Assistance – Arztassistenz, siehe Intranet.
- Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Physician Assistance – Arztassistenz für Gesundheitsfachberufe, siehe Intranet.

Anlage 1: Abbildung PAG Tätigkeitsbericht

Das zu verwendende Formular ist im Intranet der OTH unter Studiengangsspezifische Unterlagen hinterlegt, siehe <https://www.oth-aw.de/myoth/studiengangsdokumente/>

Studiengang Physician Assistance– Arztassistentz für Gesundheitsfachberufe
**FAQ Hinweise zur Erstellung eines
Tätigkeitsberichts 1. – 6. Semester für
jede Praxisphase**



2. Hinweise zum Deckblatt und zur Gliederung

Tätigkeitsbericht

Thema:

Praxisphase Station

Vorgelegt von:

Matrikelnummer:

Fachsemester:

Ort der Praxisphase:

Datum, Unterschrift des Studierenden

Datum, Unterschrift der Ausbildungsstelle
(z. B. Stations-/ Oberarzt)

Anlage 2: Formular: Vertiefungsmodulprüfung

Das zu verwendende Formular ist im Intranet der OTH unter Studiengangsspezifische Unterlagen hinterlegt, siehe <https://www.oth-aw.de/myoth/studiengangsdokumente/>

Studiengang Physician Assistance – Arztassistentz
Vertiefungsmodulprüfung
 Mündliche Prüfung in der medizinischen Einrichtung



Zurück an die
 Ostbayerische Technische Hochschule Amberg-Weiden
 Physician Assistance - Studiengangskoordination
 z. Hd. Frau Petra Thomas
 Hetzenrichter Weg 15
 D-92637 Weiden

Sehr geehrte Prüferin, sehr geehrter Prüfer,

am Ende des Studiengangs *Physician Assistance – Arztassistentz* besteht für den Studierenden die Möglichkeit der persönlichen Profilierung in einem Vertiefungsmodul, z. B. in einem operativen Fachgebiet, in der Kodierung oder in Mental Health.

Vielen Dank, dass Sie sich Zeit nehmen und eine mündliche Prüfung vor Ort durchführen.

Wichtiger Hinweis:

1. Eine Notenbekanntgabe darf nur durch die OTH-Amberg-Weiden selbst erfolgen! Der Bewertungsbogen ist dem Studierenden nicht auszuhändigen, sondern zeitnah an die o. g. Adresse übermitteln oder
2. dem Koordinator/ der Koordinatorin, die in Ihrer medizinischen Einrichtung für die Einsatzorganisation der PA-Studierenden zuständig ist, weiterzuleiten.
3. Sofern die Identität der Studierenden nicht bekannt ist, muss diese mittels Personalausweises und Studierendenausweis überprüft werden.

Name, Vorname des Prüflings	Geburtsdatum
Praktikum Zeitraum von-bis	Matrikelnummer
Name des Vertiefungsmoduls <small>(z. B. Im operativen Fachgebiet, in der Kodierung und Fallbegleitung, im nichtoperativen Fachgebiet, in der Notfallmedizin, in der Diagnostik, Vertiefung Allgemeinmedizin, Vertiefung Sportmedizin, (Schwerpunkt Sportorthopädie), Vertiefung Mental Health, Vertiefung Neurologie und Neurochirurgie)</small>	
Art der Prüfung z.B. Fallvorstellung; Fragen zu Krankheitsbild, Therapieoptionen, kurze Beschreibung der Prüfungsaufgabe	
Prüfende Klinik/ Einrichtung	Prüfungstag, Datum
Stempel und Unterschrift der Prüferin/ des Prüfers	Bewertung/ Note:

Umrechnung der Prozentbewertung in die klassische Notenskala

Grenzen %	100 – 94	93 – 88	87 – 84	83 – 79	78 – 75	74 – 71	70 – 66	65 – 62	61 – 56	55 – 50	< 50
Notenwert	1,0	1,3	1,7	2,0	2,3	2,7	3,0	3,3	3,7	4,0	4,3
Note	sehr gut		gut			befriedigend		ausreichend		mangelhaft	

Anlage 3: Abbildung Gliederung Praxisbericht (7. Semester)

Praxisbericht

Studiengang Studiengang Physician Assistance– Arztassistentz

Vorgelegt von:

Matrikelnummer:

Semester:

Ort der Praxisphase:

Datum, Unterschrift des Studierenden	Datum, Unterschrift der Ausbildungsstelle, z. B. Oberarzt, Stationsarzt
--------------------------------------	--

Studiengang Physician Assistance – Arztassistenz und Studiengang Physician Assistance – Arztassistenz für Gesundheitsfachberufe

Häufig gestellte Fragen

Inhaltsverzeichnis

1 Kurzüberblick

(Zeitraum, Unternehmen, Tätigkeit; maximal eine Seite)

2 Gesundheitseinrichtung

2.1 Versorgungsstufe, Behandlungsschwerpunkte, Leistungen, Versorgungszentren, medizinisches Fächerspektrum

2.2 Struktur der Gesundheitseinrichtung

2.3 Zahl der Mitarbeiter, Mitarbeiterstruktur

2.4 Kurzvorstellung der durchlaufenen Klinik/Abteilung/ Einheit und der Tätigkeitsbereiche

3 Tätigkeit und Aufgaben

3.1 Aufgabenbereiche

3.2 Arbeitsalltag

3.3 Einblicke in Diagnostik

4 Betreuung

4.1 Einführung

4.2 Begleitung und Betreuung

5 Ergebnis

5.1 Bezug zum Studium (Anwendung der Lehre und Defizite der Lehre)

5.2 Probleme und Schwierigkeiten

5.2.1 Tätigkeit und Aufgaben

5.2.2 Betreuung

5.2.3 Organisation

5.3 Persönliches Fazit

Ist ein Praktikum in dieser Gesundheitseinrichtung für PA Studierende empfehlenswert? Warum?

6 Anhang

- Ggf. Literaturverzeichnis, falls im Text auf Literatur verwiesen wurde
- z. B. Material über Gesundheitseinrichtung, Flyer, Broschüre ö. a.
- ergänzenden Unterlagen, die der Erläuterung dienen (z. B. selbst erstellte Arbeitsergebnisse, etc.)