

**PRAKTIKUMSKONZEPT 2010 für PRAXEN**  
überarbeitete Version Mai 2011

INFO FÜR PRAXEN

## INHALT

Vorwort zum neuen Praktikumsmodell	Seite 3
Checkliste – Schrittweise zum Ziel	Seite 4
1 ALLGEMEINES	Seite 5
1.1 Beschreibung	
1.2 Voraussetzungen	
1.3 Dauer	
1.4 Kosten	
1.5 Praktikumsverantwortung	
1.6 Praktikumsorte	
1.7 Überprüfung der Praktikumsstätte	
1.8 Wer darf Praktikum leiten?	
2 VORGEHEN	Seite 7
2.1 Vorgehen zu Beginn	
2.2 Vorgehen während dem Praktikum	
2.3 Vorgehen am Ende des Praktikum	
3 PRAKTIKUMSPHASEN	Seite 8
3.1 Einleitungen in die Phasen	
3.2 Kurse innerhalb der Phasen	
3.3 Lerntagebuch	
3.4 Selbstständiges Arbeiten	
3.5 Inhalte der Praktikumsphasen	
4 PRAKTIKUM in externen Praxen	Seite 12
5 ÜBERSICHT FORMULARE UND ANLEITUNGEN	Seite 23

Das Konzept ist auf das Wesentliche für die Praxen beschränkt. Original Formulare erhält der Praktizierende von der Schule und bringt diese ins Praktikum mit.

## VORWORT ZUM NEUEN PRAKTIKUMSMODEL

Das neue Praktikumsmodell ist nicht mehr nur Stunden- sondern in erster Linie kompetenzorientiert. Neu obliegt es der Ausbildungsstätte, die Kompetenzen der Auszubildenden im praktischen Bereich zu prüfen. Somit ist das Praktikum selektiv und dauert 800 Stunden (600 Stunden allgemeines Praktikum und 200 Stunden Fachpraktikum).

Der Studierende entscheidet mit welcher Schule der Vertrag geführt wird und bekommt einen Praktikumsverantwortlichen zugewiesen, mit welchem der momentane Wissenstand geprüft wird und die zukünftigen Ziele festgehalten werden.

Weiterhin sind Praktika im Ausland, in privaten Praxen, in Zentren und in Schulpraxen möglich. Diese müssen jedoch mit dem Praktikumsverantwortlichen abgesprochen und organisatorisch abgewickelt werden. Wer seine Praktikumsstunden ab dem 01.01.2012 beim Verband einreicht, muss die Praktika nach diesem neuen System absolviert haben.

Die Studierenden sollen mit diesem System motiviert werden, die einzelnen Phasen des Praktikums ziel- und kompetenzorientiert zu absolvieren und nicht lediglich Stunden zu sammeln.

Nach einer im Reglement festgehaltenen Anzahl Mindeststunden, kann der Inhalt der Phase überprüft werden (einen Tag Praktikum in der Schulpraxis mit dem Praktikumsverantwortlichen). Sind die geforderten Ziele erreicht, werden die restlichen Stunden der Phase als Bonus ausgewiesen und der Studierende kann mit neuen Zielsetzungen in die nächste Phase treten (Vereinbarungen mit Praktikumsverantwortlichen).

Im Rahmen zur Erreichung der notwendigen Kompetenzen stehen in jeder Phase, nebst dem praktischen Arbeiten unter Aufsicht, diverse Instrumente zur Verfügung. Es sind dies die Kursform an der Schule, das Tagebuch und das selbstständige Arbeiten (nur aus dem Spezial Angebot der Biomedica Zürich).

Biomedica Zürich  
Fellenbergstrasse 272 • 8047 Zürich  
Tel. 043 321 34 34 • Fax 043 321 36 36  
www.biomedica.ch • info@biomedica.ch

Dieses Schriftstück dient der Information.  
Original-Formulare sind online oder in der Administration erhältlich.

## CHECKLISTE – SCHRITTWEISE ZUM ZIEL

Sie sind an einer Zusammenarbeit mit der Biomedica Zürich interessiert?  
Bitte gehen Sie wie folgt vor:

- Lesen Sie das vorliegende Praktikumskonzept der Biomedica Zürich, inkl. den angehängten Vertrag.
- Erfüllen Sie die Anforderungen zum Praktikumsleiter?
- Haben Sie Fragen? Melden Sie sich bei der Schulleitung direkt.
- Nehmen Sie das Konzept und den Vertrag an, unterschreiben Sie bitte den Vertrag im Doppel und senden Sie uns beide Exemplare zu. So bald wir diese erhalten haben, werden die Verträge gegengezeichnet und wir führen Sie in unserer Liste als Vertragspartner der Biomedica Zürich im Bereich Praktikum. Das Vertragsprozedere, findet einmalig statt (nicht für jeden Praktikanten).
- Haben Sie eine eigene Webseite? Sie haben die Möglichkeit, als Vertragspartner auf unserer Webseite mit Ihrem Link zu erscheinen. Dies geschieht im Gegenzug, so bald Sie auch unseren Link bei Ihnen aktivieren: [www.biomedica.ch](http://www.biomedica.ch). Melden Sie uns per Mail, wenn die Verlinkung steht und mailen Sie uns ihren zu.
- Ab jetzt können sich praktizierende, welche einen Praktikumsvertrag bei der Biomedica Zürich haben, bei Ihnen melden und Termine etc. persönlich vereinbaren.
- Praktizierende kommen nun zu Ihnen mit einer schriftlichen Zielformulierung. Bitte organisieren Sie sich und besprechen das Vorgehen mit dem Praktizierenden. Ist das Ziel zu hoch gesteckt, kann ein Teilziel formuliert werden (schriftlich auf dem Blatt festhalten).
- Ist ein Ziel erreicht, können weitere Ziele innerhalb der gleichen Phase bilateral festgehalten werden.
- Ist eine Phase (A-B-C) abgeschlossen (alle enthaltenen Kompetenzen darin sind erworben), meldet sich der Praktizierende in der Biomedica Zürich zwecks Phasenüberprüfung (gemäss Konzept).

## 1 ALLGEMEINES

### 1.1 Beschreibung

Im Praktikum lernen die Studierenden erworbenes Wissen und Kompetenzen in einem praktischen Lernfeld anzuwenden. Unter Aufsicht von erfahrenen TherapeutInnen erwerben sie die Fähig-/Fertigkeiten, welche sie später als selbständige TherapeutInnen benötigen. Neue Kompetenzen werden auf einem oder mehreren Fachgebieten festgelegt und mit qualifizierter Begleitung und Führung erworben.

Das Praktikum ist in drei Phasen aufgeteilt, wobei jedes mit Inhalten und Zielen definiert ist. Die Phase A wird mit einem Gespräch mit dem Praktikumsverantwortlichen der Biomedica abgeschlossen. Grundlage für dieses Gespräch bilden ein oder mehrere Beurteilungen der erworbenen Kompetenzen in dieser Phase.

Phase B und C werden mit je einem ganzen Tag Mitarbeit unter Anleitung des Praktikumsverantwortlichen in der Biomedica Zürich Schulpraxis und anschliessender Reflexion abgeschlossen.

Damit werden die Phasen des Praktikums summativ beurteilt und sind selektiv. Dieses Konzept ist zwingend für alle Studierenden, welche bei der SBO-TCM einen Antrag auf A-Mitgliedschaft ab dem 01.01.2012 stellen. Die Übergangsregelung tritt per sofort in Kraft.

Der Praktikumsinhalt ist abhängig vom Stand des Studierenden.

### 1.2 Voraussetzungen

Um mit dem Praktikum beginnen zu können, müssen die Studierenden mindestens 200 Stunden Grundlagen in Traditioneller Chinesischer Medizin (TCM) absolviert haben. Zusätzlich sind Kenntnisse in westlicher Medizin vorhanden (Anatomie/Physiologie und einfache Pathologie).

### 1.3 Dauer

Praktikum erste Disziplin	800 Stunden
pro weitere Fachrichtung	200 Stunden

Gültigkeit für die Einreichung bei der SBO-TCM: sieben Jahre ab Beginn der Praktika.

- 1.4 Kosten Die Biomedica Zürich bestimmt keine Kostenvorgaben für externe Praktikumsstätten. Dies liegt klar in der Verantwortung des Praktikumsleiters oder der Praxis. Sollte das Preis – Leistungsverhältnis nicht stimmen (Reklamation der Praktikanten), behält sich die Biomedica Zürich vor, diesen Punkt mit dem Vertragspartner zu erörtern.
- 1.5 Praktikumsverantwortlich Marina Tobler, Schulleitung
- 1.6 Praktikumsorte Schulpraxis Biomedica Zürich  
Privatpraxen (Vertragspartner der BMZ)  
Kliniken im In- und Ausland
- 1.7 Überprüfung der Praktikumsstätte Praktizierende zeigen anhand der erworbenen Kompetenzen, sowie mittels eines Feedbacks (Betreuung, Hygiene, Anleitung etc.) der Biomedica auf, in welcher Qualität die externe Praktikumsstätte geführt und die Praktizierenden betreut werden.
- Bei Unstimmigkeiten, behält es sich die Biomedica Zürich vor, mit der externen Praktikumsstätte in Verbindung zu treten. Kommt es zu keinem klaren Konsens, welcher für alle Parteien stimmig ist, kann der Vertrag zwischen der Praktikumsstätte und der Schule aufgelöst werden. Ohne gerichtliche Konsequenzen.
- 1.8 Wer darf Praktikum leiten? Praktikum leiten kann, wer
- eine vollständig abgeschlossene Ausbildung in TCM nachweisen kann (mindestens eine Disziplin)
  - während mindestens 2 Jahren, mindestens 10 Behandlungen pro Woche ausgeführt hat
  - Erwachsene führen, anleiten und beurteilen kann

## 2 VORGEHEN

### 2.1 Vorgehen zu Beginn

Der Praktizierende hat das Konzept gelesen und verstanden und bekundet seinen Wunsch unter der Leitung der Schulpraxis Biomedica Zürich sein Praktikum zu absolvieren in schriftlicher Form (Anmeldung).

Nach Anmeldungseingang wird der Praktizierende von der Schulleitung zwecks persönlichen Gesprächstermins kontaktiert.

Im Gespräch werden folgende Punkte festgehalten:

- Einführung in das Praktikumsreglement der Biomedica Zürich
- die "Praktikum-AGB" werden wo nötig gemeinsam erörtert und vom Praktikant unterschrieben
- festhalten vom heutigen Wissensstand des Praktikanten in Theorie und Praxis
- Zielformulierung für die anstehende Phase
- weiteres Vorgehen / Praktikumsverantwortlichen Zuweisung

### 2.2 Vorgehen während dem Praktikum

Mit dem Praktikumsverantwortlichen werden im persönlichen Gespräch Termine zur Standortbestimmung festgelegt. Diese sind einzuhalten und werden schriftlich dokumentiert. Ist eine Phase zu prüfen, wird mit dem Praktikumsverantwortlichen das Vorgehen besprochen und ein Termin vereinbart. Der Praktikant überreicht die schriftlichen Bescheinigungen seiner extern besuchten Praktikumsstätten dem Praktikumsverantwortlichen.

Die einzelnen Phasen sind selektiv. Die Überprüfung wird schriftlich dokumentiert und findet immer in der Biomedica statt. Die externen Praktikumsleiter müssen keine Phasen überprüfen!

Phase 1            Gespräch und Standortbestimmung.  
Festlegung neuer Ziele.

Phase 2            Arbeitstag mit anschliessendem  
Standortgespräch und schriftlicher  
Beurteilung. Festlegung neuer Ziele.

Phase 3            Arbeitstag mit anschliessendem  
Standortgespräch und schriftlicher  
Beurteilung.

### 2.3 Vorgehen am Ende des Praktikums

Ist das gesamte Praktikum (Phase A-B-C), mit dem Wert der vollen Stundenzahl abgeschlossen und alle Kompetenzen sind erworben, kann sich der Praktikant an die **praktische GAP anmelden**. Ist der Abschluss erfolgreich verlaufen, wird ein Abschlusszertifikat ausgestellt.

## 3 PRAKTIKUMSPHASEN

### 3.1 Einleitungen in die Phasen

Für jede Phase legt der Praktikant Ziele fest. Diese sollten klein sein, dafür in der Anzahl gehäuft. Um diese zu erreichen steht eine mindest Stunden Zahl zur Verfügung, die in jedem Fall zu absolvieren ist, bevor die/der Lernende für diese Phase überprüft werden kann. Ist das Ziel noch nicht erreicht, verlängert sich das Praktikum in derselben Phase um zusätzliche Stunden, bis eine erneute Überprüfung vorgenommen werden kann.

#### Empfehlung

mind. 20% jeder Phase in der Schulpraxis absolvieren

### 3.2 Kurse innerhalb der Phasen

Innerhalb einer Phase hat der Praktikant die Möglichkeit, nebst Praktikum unter supervisorischer Begleitung, einen Teil des Wissens und der Kompetenzen auf eine andere Art zu erlangen. Je nach Ausbildungsstand, ist pro Phase der Besuch von einem speziell auf das praktische Arbeiten ausgerichteten Kurs, inkl. Selbstlernstudium möglich.

### 3.3 Lerntagebuch in den Phasen

Das Führen eines Lerntagebuchs, kann ebenfalls einen Teil des Praktikums abdecken – maximal jedoch die für das Lerntagebuch pro Phase angegebenen Stunden. Das Vorgehen, der Inhalt und die Überprüfung des Lerntagebuchs sind im Anhang beschrieben.

### 3.4 Selbstständiges Arbeiten

Im Fortgeschrittenen Stadium des Praktikums, kann ein Teil in einer bestehenden Praxis absolviert werden. Dieses selbstständige Arbeiten unterliegt klar festgelegten Auflagen, welche im "Anhang selbstständiges Arbeiten" dokumentiert sind.

### 3.5 Inhalte der Praktikumsphasen

Folgende drei Phasen, mit entsprechenden inhaltlichen Schwerpunkten sind bei einer ersten Disziplin zu absolvieren:

Phase 1 (A)	Anamnese und Diagnostik
Phase 2 (B)	Therapieprinzip
Phase 3 (C)	Behandlungen

Jede weitere Disziplin: nur Inhalte und Regeln von Phase 3 (C) – Behandlungen werden geprüft.

Phase A	Details	Zeitraumen
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinnvolle Anamnese erstellen, Puls- und Zungenanamnese</li> <li>• KG (Kranken Geschichte) führen, Empfang und Begrüssung / Erstaufnahmeblatt</li> <li>• Erstellen von Patientenrechnungen</li> <li>• Lagerung des Patienten</li> <li>• Assistieren bei der Behandlung</li> <li>• Material bereitstellen</li> <li>• Sauberkeit und Ordnung / hygienische Massnahmen</li> </ul>	80 Stunden
Ziel	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• benennen die Regeln welche in Zusammenhang mit dem Praktikum und in der Praxis gelten</li> <li>• führen selbstständig eine Anamnese durch</li> <li>• geben Puls- und Zungenbefund wieder</li> <li>• führen die KG korrekt nach Vorgabe</li> <li>• erstellen Patientenrechnungen</li> <li>• empfangen die Patienten authentisch (selbstsicher)</li> <li>• lagern die Patienten korrekt</li> <li>• assistieren bei Bedarf aufmerksam</li> <li>• stellen das notwendige Material bereit</li> <li>• ordnen die Praxis und das dazugehörige Material</li> <li>• können die hygienischen Massnahmen formulieren</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analysieren ihre Praktikumsstage und halten diese im Lerntagebuch fest (sekundäres Ziel)</li> </ul>	Details siehe Checkliste Phase A
Variablen*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administration und Organisation in der Praxis (Praktikumstag Spezial – siehe Webseite) Selbstlernstudium**</li> <li>• Lerntagebuch führen (Nachweispflichtig)</li> </ul>	8 Stunden 8 Stunden 10 Stunden
Überprüfung	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prüfen sich selbst, wann sie für die Phase A-Prüfung bereit sind, <b>frühestens jedoch nach 100 Stunden Praktikum</b></li> <li>• kontaktieren ihren Praktikumsverantwortlichen für die Prüfung (Besprechung) der Phase A und vereinbaren einen Termin in der Schulpraxis</li> </ul>	max. 2 Stunden

\*Variablen = eine Möglichkeit in dieser Phase Praktikumsstunden zu absolvieren

\*\* Selbstlernstudium = Stunden werden zusätzlich gutgeschrieben, wenn die Arbeiten erfüllt / abgegeben werden

Checkliste Phase A von **(dient für den externen Praxen nur als Info)**

Bitte Namen und Vornamen notieren

Ziele für den Abschluss von Phase A Sie...	1	2	3
benennen die Regeln welche in Zusammenhang mit dem Praktikum und in der Praxis gelten			
führen eine Befragung selbstständig durch			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patient wird situativ abgeholt (Begrüßung, Eröffnungsgespräch)</li> <li>• Eröffnungsfragestellung ist meistens sinnvoll</li> <li>• Hauptanliegen wird detailliert erfragt</li> <li>• Fragen zum HA sind sinnvoll und verwertbar</li> <li>• HA wird Zusammengefasst (verbal oder in Gedanken des Studierenden)</li> <li>• Körperhaltung des Studierenden ist angemessen</li> <li>• Gespräch wird geführt und aufrecht erhalten</li> <li>• Reaktionen sind situativ und schnell</li> <li>• Gespräch wird zum Abschluss geführt</li> </ul>			
geben Befund von Puls und Zunge wieder			
erstellen Patientenrechnungen			
empfangen und verabschieden die Patienten selbstsicher, freundlich, achtsam			
weisen und lagern die Patienten korrekt			
assistieren aufmerksam dem Supervisor oder anderen Studierenden			
stellen das notwendige Material bereit			
räumen die Praxis ordentlich auf und reinigen benutztes Material			
formulieren hygienische Massnahmen korrekt			
analysieren sich selbst und die bisherigen Praktikumstage (ev. Lerntagebuch)			

Legende

1 = erfüllt (kann ich gut)

2 = nicht erfüllt (kann ich nicht gut, formuliere damit nächste Ziele)

3 = erfüllt mit Auflagen (kann ich zum Teil, muss aber noch vertiefen – nächste Ziele formulieren)

Bemerkungen zu Phase A

---



---



---



---



---

Datum und Unterschrift Schulleitung Biomedica

Phase B	Details	Zeitraumen
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korrekte Diagnose</li> <li>• Therapieprinzip</li> <li>• Puls- und Zungenanamnese</li> <li>• KG führen</li>   <li>• Auswahl der Mittel:</li> <li>• Punkte korrekt auswählen (Akupunktur und Tuina)</li> <li>• Griffe korrekt auswählen (Tuina)</li> <li>• Kräuter korrekt auswählen (Herbalistik)</li> <li>• Nahrungsmittel korrekt auswählen (Diätetik)</li>   <li>• Lagerung des Patienten</li> <li>• Assistieren bei der Behandlung</li> <li>• Sauberkeit und Ordnung / hygienische Massnahmen</li> </ul>	80 Stunden
Ziel	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analysieren den Puls- und Zungenbefund</li> <li>• erstellen eine korrekte Diagnose</li> <li>• leiten daraus ein Therapieprinzip und erläutern es dem Patienten</li>   <li>• führen die KG korrekt und gewissenhaft nach Vorgabe</li> <li>• wählen die Punkte korrekt (Akupunktur und Tuina)</li> <li>• wählen die Griffe korrekt (Tuina)</li> <li>• wählen korrekte Kräuter / Rezepturen aus (Herbalistik)</li> <li>• wählen korrekte Nahrungsmittel aus (Diätetik)</li>   <li>• lagern die Patienten korrekt</li> <li>• ordnen die Praxis und das dazugehörige Material</li> <li>• wenden die hygienischen Massnahmen an</li>   <li>• analysieren ihre Praktikumstage und halten diese im Lerntagebuch fest (Variabel)</li> </ul>	Details siehe Checkliste Phase B
Variablen*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Angewandte Psychosomatik in Therapie und Praxis (Teil 1)" Selbstlernstudium**</li> <li>• "Angewandte Psychosomatik in Therapie und Praxis (Teil 2)" Selbstlernstudium**</li> <li>• Lerntagebuch führen (Nachweispflichtig)</li> <li>• Administration und Organisation in der Praxis (siehe Phase A)</li> </ul>	35 Stunden 35 Stunden 35 Stunden 10 Stunden
Überprüfung	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prüfen sich selbst, wann sie für die Phase B-Prüfung bereit sind, <b>frühestens jedoch nach 200 Stunden Praktikum</b></li> <li>• Terminvereinbarung in Biomedica Schulpraxis zwecks Phasenabschluss</li> </ul>	8 Stunden

\*Variablen = eine Möglichkeit in dieser Phase Praktikumsstunden zu absolvieren

\*\* Selbstlernstudium = Stunden werden zusätzlich gutgeschrieben, wenn die Arbeiten erfüllt / abgegeben werden

Checkliste Phase B von **(dient für den externen Praxen nur als Info)**

Bitte Namen und Vornamen notieren

Ziele für den Abschluss von Phase B Sie...	1	2	3
führen eine Befragung selbstständig durch (gemäss Phase A)			
• Patient wird situativ abgeholt (Begrüssung, Eröffnungsgespräch)			
• Eröffnungsfragestellung ist meistens sinnvoll			
• Hauptanliegen wird detailliert erfragt			
• Fragen zum HA sind sinnvoll und verwertbar			
• HA wird Zusammengefasst (verbal oder in Gedanken des Studierenden)			
• Körperhaltung des Studierenden ist angemessen			
• Gespräch wird geführt und aufrecht erhalten			
• Reaktionen sind situativ und schnell			
• analysieren den Befund von Zunge und Puls korrekt			
Gespräch wird zum Abschluss geführt mit Diagnose			
• die Diagnose ist im Sinne der TCM korrekt			
• die Denkvorgänge werden erklärt (wie komme ich zur Diagnose)			
Therapieprinzip ist korrekt			
Therapievorschlag wird dem Patienten verständlich mitgeteilt			
Methodenwahl und Inhalt sind korrekt gewählt			
• wählen die Punkte korrekt (Akupunktur und Tuina)			
• wählen die Griffe korrekt (Tuina)			
• wählen korrekte Kräuter / Rezepturen aus (Herbalistik)			
• wählen korrekte Nahrungsmittel aus (Diätetik)			
empfangen und verabschieden die Patienten selbstsicher, freundlich, achtsam			
weisen und lagern die Patienten korrekt			
führen die KG korrekt nach Vorgabe			
räumen die Praxis ordentlich auf und reinigen benutztes Material			
wenden die hygienische Massnahmen korrekt an			
analysieren sich selbst und die bisherigen Praktikumstage (ev. Lerntagebuch)			

Legende

1 = erfüllt (kann ich gut)

2 = nicht erfüllt (kann ich nicht gut, formuliere damit nächste Ziele)

3 = erfüllt mit Auflagen (kann ich zum Teil, muss aber noch vertiefen – nächste Ziele formulieren)

Bemerkungen zu Phase B

---



---



---

Datum und Unterschrift Schulleitung Biomedica

---

Phase C	Details	Zeitraumen
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitende Massnahmen erstellen</li> <li>• Anamnese, Diagnose, Therapieprinzip und Behandlungen am Patienten unter Aufsicht und selbstständig ausführen</li> <li>• korrekte Auswahl und Anwendung der Mittel</li> <li>• Behandlungsablauf besprechen</li> <li>• dem Patienten gezielte Empfehlungen abgeben / Beratung</li> <li>• Termine vereinbaren</li> <li>• KG abschliessend führen</li> <li>• Behandlungsraum aufräumen und für nächsten Patient vorbereiten</li> </ul>	300 Stunden  200 Stunden bei 2./3. Disziplin
Ziel	Sie <ul style="list-style-type: none"> <li>• bereiten sich auf die bevorstehende Sitzung vor</li> <li>• führen selbstständig eine Behandlung mit Patienten durch (Anamnese, Diagnostik, Therapie)</li> <li>• informieren über den Behandlungsablauf</li> <li>• geben umfassende Empfehlungen ab / Beratung</li> <li>• führen die KG korrekt und abschliessend</li> <li>• treffen die korrekte Auswahl der Mittel:</li> <li>• stechen die Punkte korrekt (Akupunktur)</li> <li>• massieren die Punkte korrekt (Akupressur/Tuina)</li> <li>• wenden die Griffe korrekt an (Tuina)</li> <li>• erstellen passende Kräuterrezepturen (Herbalistik)</li> <li>• führen Ernährungsberatungen durch (Diätetik)</li> <li>• wenden die hygienischen Massnahmen an</li> <li>• schliessen die Behandlung professionell ab</li> <li>• bereiten alles für die nächste Sitzung vor</li> </ul>	Details Sie Checkliste Phase C
Variablen*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Angewandte Psychosomatik in Therapie und Praxis (Teil 1)" Selbstlernstudium**</li> <li>• "Angewandte Psychosomatik in Therapie und Praxis (Teil 2)" Selbstlernstudium**</li> <li>• Arbeiten in eigener Praxis (Nachweispflichtig gemäss Anhang)</li> <li>• Lerntagebuch führen (Nachweispflichtig)</li> <li>• Administration und Organisation in der Praxis (siehe Phase A)</li> </ul>	35 Stunden 35 Stunden 35 Stunden 35 Stunden 150 Stunden 50 Stunden
Überprüfung	Sie <ul style="list-style-type: none"> <li>• prüfen sich selbst, wann sie für die Phase C-Prüfung bereit sind, frühestens jedoch nach 500 Stunden Praktikum</li> <li>• Terminvereinbarung in Schulpraxis Biomedica zwecks Phasenabschluss C</li> </ul>	8 Stunden

\*Variablen = eine Möglichkeit in dieser Phase Praktikumsstunden zu absolvieren

\*\* Selbstlernstudium = Stunden werden zusätzlich gutgeschrieben, wenn die Arbeiten erfüllt / abgegeben werden

Sind in allen drei Phasen die Kompetenzen erreicht worden, können Sie sich an die praktische Gesamtabschlussprüfung (GAP) anmelden. Informationen und Daten sind im Internet erhältlich.

## Checkliste Phase C von (dient für den externen Praxen nur als Info)

Bitte Namen und Vornamen notieren

Ziele für den Abschluss von Phase C Sie...	1	2	3
bereiten sich bewusst auf die bevorstehende Sitzung mit dem Patienten vor			
führen eine Befragung selbstständig durch (gemäss Phase A und B)			
• Patient wird situativ abgeholt (Begrüssung, Eröffnungsgespräch)			
• Eröffnungsfragestellung ist meistens sinnvoll			
• Hauptanliegen wird detailliert erfragt			
• Fragen zum HA sind sinnvoll und verwertbar			
• HA wird Zusammengefasst (verbal oder in Gedanken des Studierenden)			
• Körperhaltung des Studierenden ist angemessen			
• Gespräch wird geführt und aufrecht erhalten			
• Reaktionen sind situativ und schnell			
• analysieren den Befund von Zunge und Puls korrekt			
Gespräch wird zum Abschluss geführt mit Diagnose			
• die Diagnose ist im Sinne der TCM korrekt			
• die Denkvorgänge werden erklärt (wie komme ich zur Diagnose)			
Therapieprinzip ist korrekt			
Therapievorschlagn wird dem Patienten verständlich mitgeteilt			
Methodenwahl und Inhalt sind korrekt gewählt			
• wählen die Punkte korrekt (Akupunktur und Tuina)			
• wählen die Griffe korrekt (Tuina)			
• wählen korrekte Kräuter / Rezepturen aus (Herbalistik)			
• wählen korrekte Nahrungsmittel aus (Diätetik)			
führen die gesamte Therapie selbstständig durch			
führen eine Beratung im sinnvollen Rahmen durch			
leiten mitstudierende sinnvoll und kompetent an			
empfangen und verabschieden die Patienten selbstsicher, freundlich, achtsam			
weisen und lagern die Patienten korrekt			
führen die KG korrekt nach Vorgabe			
räumen die Praxis ordentlich auf und reinigen benutztes Material			
wenden die hygienische Massnahmen korrekt an			
analysieren sich selbst und die bisherigen Praktikumstage (ev. Lerntagebuch)			

Legende

1 = erfüllt (kann ich gut) / 2 = nicht erfüllt (kann ich nicht gut, formuliere damit nächste Ziele)

3 = erfüllt mit Auflagen (kann ich zum Teil, muss aber noch vertiefen – nächste Ziele formulieren)

Praktikant/in hat erste Disziplin in TCM abgeschlossen und kann sich an die **praktische GAP anmelden**.

Praktikant/in hat **2. oder 3. Disziplin** abgeschlossen und die praktische Prüfung bestanden. Das Zertifikat kann ausgestellt werden.

Praktikant/in hat die praktische Prüfung der Phase C **nicht bestanden**. Folgende Vereinbarungen für weiteres Vorgehen wurden getroffen:

Datum und Unterschrift Praxikumsexperte

Datum und Unterschrift Praktikant/in

## 4 PRAKTIKUM in externer Praxis

### Stundenrapportblatt für externe Praxen (kann von der Webseite heruntergeladen werden)

Für Studierende der Biomedica Zürich. Pro externe Praxis ein separates Blatt benutzen.

Diese Blätter bringen die TN mit

#### Angaben PraktikantIn

Name Vorname \_\_\_\_\_

Adresse PraktikantIn \_\_\_\_\_

Schule \_\_\_\_\_

(mit welcher ein Praktikumsvertrag besteht)

#### bitte Phase ankreuzen:

- Phase A
- Phase B
- Phase C

Datum	Stunden	Visum Leitung	Bemerkungen
<b>Total Stunden auf Seite</b>		<b>Datum/Unterschrift und Stempel Therapeut/Praktikumsbegleiter der externen Praktikumsstätte</b>	

Dokumentation	Zielformulierungen	
Name		
Vorname		
Phase		Datum

**KANN VON DER WEBSEITE SEPARAT HERUNTER GELADEN WERDEN**

Thema \_\_\_\_\_

Zielformulierung  
(halte die Ziele klein, dafür mehrere Blätter erstellen)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Vorgesehene Zeitspanne in Stunden  
(wie lange möchtest du den Fokus auf dieses Thema legen?)

\_\_\_\_\_

Vorgehensweise (weißt du, was deine nächsten Schritte sind?)

\_\_\_\_\_

Gemeinsame Vereinbarung  
(Terminvereinbarung, Meldeform etc.)

\_\_\_\_\_

**Zeil erreicht:**

**Beurteilung des Praktikumsbegleiters**

- das angegebene Ziel wurde erreicht**
- das angegebene Ziel wurde nicht erreicht, weil**

Datum und Visum  
Praktikumsbegleiter \_\_\_\_\_

## Kompetenznachweis

Formular muss vom Praktikumsbegleiter/Praktikumsverantwortlichen ausgefüllt werden, wenn die temporäre Zusammenarbeit zwischen Praktikant/in und externer Praktikumsstätte abgeschlossen ist. Für jede Praktikumsstätte ein separates Formular.

	Nr.	Kriterium	A	B	C	D	Bemerkungen
<b>FACHKOMPETENZ</b>	1.1	<b>Ausbildungsstand</b> Erreichung der aufgeführten Ziele					
	1.2	<b>Arbeitsqualität</b> Genauigkeit und Sorgfalt					
	1.3	<b>Arbeitsmenge / Arbeitstempo</b> Zeitaufwand für die sachgerechte Ausführung der Arbeiten					
	1.4	<b>Umsetzung der Berufskennnisse</b> Verbindung von Theorie und Praxis, Einhalten der Hygiene und Sicherheitsvorschriften					
<b>METHODENKOMPETENZ</b>	2.1	<b>Arbeitstechnik</b> Einsatz der Mittel, Reflexion der Aufträge, Rückfragen					
	2.2	<b>Vernetztes Denken und Handeln</b> Verstehen und Nachvollziehen von Abläufen und Prozessen Eigene Beiträge, Optimierungsvorschläge					
	2.3	<b>Umgang mit Mitteln / Einrichtungen</b> Sicherer Einsatz, Pflege von Einrichtungen und Geräten, Ökologisches Verhalten / Materialverbrauch					
	2.4	<b>Lern- und Arbeitsstrategie</b> Bewusste Steuerung der eigenen Arbeits- und Lernprozesse					
<b>LERNDOKU</b>	3.1	<b>Sachliche Korrektheit / Vollständigkeit</b> Inhaltliche Beurteilung der Beiträge					
	3.2	<b>Sauberkeit / Übersicht</b> Beurteilung der formalen Qualität					

	Nr.	Kriterium	A	B	C	D	Bemerkungen
<b>SOZIALKOMPETENZ</b>	4.1	<b>Teamfähigkeit</b> Beitrag zum Betriebsklima / Aufrichtigkeit / Kritikfähigkeit					
	4.2	<b>Zusammenarbeit</b> Verständnis für andere / Verträglichkeit im Team / Einfühlungsvermögen					
	4.3	<b>Information und Kommunikation</b> Verständnis verbaler Anweisungen / Ausdrucksfähigkeit / Kenntnis der Informationsprozesse					
	4.4	<b>Kundenorientiertes Handeln</b> Umgang mit Kunden / Hilfsbereitschaft / Freundlichkeit					
<b>SELBSTKOMPETENZ</b>	5.1	<b>Selbstständigkeit / Eigenverantwortung</b> Eigeninitiative / Verantwortungsbewusstes Handeln / Leistung eigener Beiträge					
	5.2	<b>Zuverlässigkeit / Belastbarkeit</b> Pünktlichkeit / Verlässlichkeit / Termineinhaltung / Durchhaltevermögen					
	5.3	<b>Umgangsformen</b> Situationsgerechtes Verhalten und Auftreten / Äussere Erscheinung					
	5.4	<b>Motivation</b> Einstellung zum Beruf / Begeisterungsfähigkeit / Lernbereitschaft					
<b>ZUSAMMENFASSUNG</b>		<b>Total</b>					
	Ort, Datum						
	Unterschrift Praktikumsbegleiter			Unterschrift Schule			

**Kriterien für Kompetenznachweis Phasen A / B / C**

Nummer	Wert	Bemerkung
1.1	A	Der Ausbildungsstand ist überdurchschnittlich hoch.
1.1	A	Weit fortgeschrittener Ausbildungsstand; verfügt über eine überdurchschnittliche Fachkompetenz.
1.1	B	Der Ausbildungsstand entspricht der Ausbildungsdauer.
1.1	B	Fachkompetenz entspricht der Ausbildungsdauer.
1.1	C	Der Ausbildungsstand entspricht nicht ganz der Ausbildungsdauer.
1.1	C	Knapp genügende Fachkompetenz. Braucht gezielte Förderung.
1.1	D	Der Ausbildungsstand ist ungenügend.
1.1	D	Mangelhafte Fachkompetenz. Braucht zusätzliche Unterstützung und gezielte Förderung.
1.2	A	Arbeitet sehr genau.
1.2	A	Erbringt stets eine sehr hohe Qualität, arbeitet weitgehend fehlerlos.
1.2	B	Arbeitet sorgfältig und genau.
1.2	B	Leistet gute Arbeit.
1.2	C	Arbeitet manchmal zu wenig sorgfältig und macht Flüchtigkeitsfehler.
1.2	C	Die Genauigkeit lässt zum Teil noch zu wünschen übrig.
1.2	D	Arbeitet ungenau und macht viele Fehler.
1.2	D	Genauigkeit und Sorgfalt entsprechen nicht den Anforderungen des Betriebes.
1.3	A	Zeichnet sich durch sehr gute Konstanz aus.
1.3	A	Braucht wenig Zeit für die Erledigung von Arbeiten und verarbeitet überdurchschnittliche Mengen.
1.3	B	Hat die geforderte Quantität erreicht.
1.3	B	Arbeitet in angemessenem Tempo und bewältigt so eine gute Arbeitsmenge.
1.3	C	Hat die geforderte Quantität noch nicht ganz erreicht.
1.3	C	Das Arbeitstempo sollte noch gesteigert werden, damit auch die Arbeitsmenge zunimmt.
1.3	D	Hat die geforderte Quantität bei weitem noch nicht erreicht, braucht Unterstützung.
1.3	D	Braucht zu viel Zeit für einzelne Arbeiten und ist dadurch den Anforderungen noch nicht gewachsen.
1.4	A	Setzt die Berufskennnisse dem Ausbildungsstand entsprechend ausgezeichnet um.
1.4	A	Nutzt die theoretischen Kenntnisse für die eigene Praxis hervorragend.
1.4	B	Setzt die Berufskennnisse dem Ausbildungsstand entsprechend um.
1.4	B	Nutzt die theoretischen Kenntnisse für die eigene Praxis.
1.4	C	Setzt die Berufskennnisse nicht immer dem Ausbildungsstand entsprechend um.
1.4	C	Kann die Verbindung von der Theorie zur Praxis nicht immer herstellen.
1.4	D	Setzt die Berufskennnisse nicht dem Ausbildungsstand entsprechend um.
1.4	D	Kann theoretische Kenntnisse nur selten in die Praxis umsetzen.
2.1	A	Geht methodisch perfekt und sehr überlegt vor.
2.1	A	Gestaltet die Arbeiten sehr durchdacht und zeichnet sich durch hohe Selbstständigkeit aus.
2.1	B	Geht methodisch und überlegt vor.
2.1	B	Arbeitet systematisch und selbstständig.
2.1	C	Geht noch zu wenig methodisch und überlegt vor.

2.1	C	Stellt wenig Fragen bei der Auftragsklärung und muss danach häufig zurückfragen.
2.1	D	Hat Schwierigkeiten, methodisch vorzugehen.
2.1	D	Arbeitsaufträge werden zu wenig systematisch angepackt, macht keine Notizen.
2.2	A	Denkt und handelt konstant prozessorientiert.
2.2	A	Setzt Prozesse konsequent um und verbessert diese regelmässig durch eigene Ideen.
2.2	B	Ist gut in der Lage prozess- und schnittstellenübergreifend zu denken und handeln.
2.2	B	Versteht Prozesse und handelt entsprechend. Bringt Ideen mit ein.
2.2	C	Denkt und handelt nicht sehr prozessorientiert.
2.2	C	Ist nur zum Teil fähig, die Arbeitsabläufe nachzuvollziehen. Bringt wenige Ideen mit ein.
2.2	D	Denkt und handelt wenig prozessorientiert.
2.2	D	Hat Mühe, die Arbeitsabläufe zu verstehen. Bringt wenig eigene Beiträge ein.
2.3	A	Setzt die Mittel überlegt ein und respektiert die Sicherheitsvorschriften immer.
2.3	A	Verhält sich vorbildlich in allen Punkten und trägt viel zur Sicherheit im Betrieb bei.
2.3	B	Setzt die Mittel meistens überlegt ein und respektiert die Sicherheitsvorschriften.
2.3	B	Verhält sich den Vorgaben entsprechend und hält sich an Sicherheitsbestimmungen.
2.3	C	Setzt die Mittel wenig überlegt ein und respektiert die Sicherheitsvorschriften nicht immer.
2.3	C	Muss bewusster mit den Mitteln und Einrichtungen umgehen.
2.3	D	Hat grosse Schwierigkeiten, die Arbeitssicherheitsvorschriften einzuhalten.
2.3	D	Hält sich oft nicht an Sicherheitsvorschriften und setzt die Mittel zu wenig überlegt ein.
2.4	A	Arbeitet sehr effizient, verfügt über eine sehr gute Auffassungsgabe und ist sehr lernfähig.
2.4	A	Arbeitet sehr zielorientiert und kann sein Lernen selbstständig gestalten.
2.4	B	Arbeitet effizient, verfügt über eine gute Auffassungsgabe und ist lernfähig.
2.4	B	Kann über die Lernprozesse gut Auskunft geben.
2.4	C	Arbeitet nicht immer effizient und ist nicht immer lernfähig.
2.4	C	Setzt die eigenen Lernstrategien noch zu wenig konsequent um.
2.4	D	Arbeitet wenig effizient. Auffassungsgabe und Lernfähigkeit sind eingeschränkt.
2.4	D	Hat Mühe in der Umsetzung von Lernstrategien und braucht grosse Unterstützung.
3.1	A	Lerndokumentation ist sachlich hervorragend erstellt und umfasst alle wesentlichen Punkte.
3.1	A	Lerndokumentation bezüglich Vollständigkeit und Richtigkeit von herausragender Qualität.
3.1	B	Lerndokumentation ist vollständig und sachlich fundiert.
3.1	B	Lerndokumentation entspricht den Anforderungen an ein Nachschlagewerk in allen Punkten.
3.1	C	Lerndokumentation nicht ganz vollständig und sachlich nicht immer fundiert.
3.1	C	Lerndokumentation enthält Lücken und ist nicht in allen Punkten korrekt abgefasst.
3.1	D	Lerndokumentation unvollständig und sachlich wenig nachvollziehbar.

3.1	D	Lerndokumentation enthält zu wenig Berichte. Sachliche Fehler sind häufig.
3.2	A	Lerndokumentation ist sehr sauber und übersichtlich geführt.
3.2	A	Lerndokumentation wird mit viel Engagement, Kreativität und Liebe zum Detail geführt.
3.2	B	Lerndokumentation ist sauber und übersichtlich geführt.
3.2	B	Lerndokumentation ist gut geordnet, logisch nachvollziehbar und ansprechend gestaltet.
3.2	C	Lerndokumentation ist nicht sehr sauber und wenig übersichtlich geführt.
3.2	C	Lerndokumentation kann besser strukturiert werden.
3.2	D	Lerndokumentation ist unsauber und unübersichtlich.
3.2	D	Die Struktur ist nicht zufriedenstellend. Darstellung und Sauberkeit genügen den Anforderungen nicht.
4.1	A	Bereichert und fördert das Team.
4.1	A	Trägt mit ihrer/seiner Art viel zu einem sehr guten Klima bei und geht mit Kritik sehr positiv um.
4.1	B	Fügt sich gut in das Team ein.
4.1	B	Integriert sich gut ins Team und nutzt Kritik als Anregung für Verbesserungen.
4.1	C	Trägt wenig zu einer guten Teamkultur bei.
4.1	C	Muss sich besser ins Gesamtteam integrieren. Reagiert teilweise negativ auf Kritik.
4.1	D	Trägt wenig zur Teamkultur bei und wirkt konfliktfördernd.
4.1	D	Integriert sich nicht und reagiert negativ auf Kritik.
4.2	A	Ist sehr teamfähig und zur Zusammenarbeit bestens geeignet.
4.2	A	Ist ein ausgeprägter Teamplayer, der mit anderen sehr positiv umgeht.
4.2	B	Ist teamfähig und zur Zusammenarbeit geeignet.
4.2	B	Ist ein Teamplayer, der mit anderen positiv umgeht.
4.2	C	Die Fähigkeit zur Zusammenarbeit ist nicht sehr ausgeprägt.
4.2	C	Hält sich in Teamarbeit zurück und geht wenig auf andere ein.
4.2	D	Die Fähigkeit zur Zusammenarbeit lässt zu wünschen übrig.
4.2	D	Sucht die Zusammenarbeit nicht. Geht sehr wenig auf andere ein.
4.3	A	Kommuniziert und informiert offen, verständlich, klar und korrekt.
4.3	A	Zeigt ausgeprägte Stärken und nimmt Sichtweisen anderer offen auf.
4.3	B	Kommuniziert und informiert offen und verständlich.
4.3	B	Drückt sich verständlich aus und nutzt bestehende Informationsprozesse.
4.3	C	Kommuniziert und informiert nur das Nötigste.
4.3	C	Kommuniziert und informiert zurückhaltend.
4.3	D	Kommuniziert und informiert nur wenig, muss dazu aufgefordert werden.
4.3	D	Hat Schwierigkeiten, sich klar und verständlich auszudrücken.
4.4	A	Der Umgang wird von den Kunden sehr geschätzt.

4.4	A	Zeigt eine ausgeprägte Kundenorientierung. Ist eine Visitenkarte für das Unternehmen.
4.4	B	Gibt im Umgang mit Kunden zu keinen Beanstandungen und Klagen Anlass.
4.4	B	Zeigt eine gute Kundenorientierung. Greift Anliegen von Kunden auf und sucht Lösungen.
4.4	C	Gibt im Umgang mit Kunden teilweise zu Beanstandungen Anlass.
4.4	C	Ist im Umgang noch zu wenig kundenorientiert. Kann sich zu wenig in deren Lage einfühlen.
4.4	D	Gibt im Umgang mit Kunden häufig zu Beanstandungen Anlass.
4.4	D	Nimmt Kundenanliegen nicht auf und zeigt wenig Hilfsbereitschaft.
5.1	A	Ist sehr selbstständig und handelt eigeninitiativ.
5.1	A	Bringt sich sehr gut ein und handelt sehr selbstständig.
5.1	B	Ist selbstständig und handelt in der Regel eigeninitiativ.
5.1	B	Bringt sich gut ein und handelt selbstständig.
5.1	C	Ist wenig selbstständig und handelt wenig eigeninitiativ.
5.1	C	Bringt sich wenig ein. Die Selbstständigkeit ist noch zu wenig ausgeprägt.
5.1	D	Ist mehrheitlich unselbstständig und hat wenig Eigeninitiative.
5.1	D	Bringt sich sehr wenig ein. Die Selbstständigkeit muss noch entwickelt werden.
5.2	A	Ist jederzeit sehr zuverlässig und sehr belastbar.
5.2	A	Ist immer pünktlich und sehr zuverlässig. Hält alle Termine problemlos ein.
5.2	A	Hält auch grössten Belastungen stand.
5.2	B	Ist zuverlässig und gut belastbar.
5.2	B	Ist pünktlich und zuverlässig. Kann mit Belastungen umgehen.
5.2	C	Ist wenig zuverlässig und wenig belastbar.
5.2	C	Hat Mühe mit der Pünktlichkeit.
5.2	D	Ist meist unzuverlässig und wenig belastbar.
5.2	D	Hat grosse Mühe mit der Pünktlichkeit und der Termineinhaltung.
5.3	A	Ist sehr freundlich und zuvorkommend.
5.3	A	Ist immer gepflegt. Tritt sehr freundlich auf und verfügt über beste Umgangsformen.
5.3	B	Hat angenehme Umgangsformen.
5.3	B	Ist gepflegt. Tritt freundlich auf und zeigt gute Umgangsformen.
5.3	C	Die Umgangsformen sind verbesserungsfähig.
5.3	C	Ist nicht immer gepflegt. Umgangsformen und Auftreten sind nicht immer situationsgerecht.
5.3	D	Die Umgangsformen lassen zu wünschen übrig.
5.3	D	Freundlichkeit, Verhalten und äussere Erscheinung entsprechen nicht den Vorgaben des Betriebs.
5.4	A	Ist immer sehr motiviert.
5.4	A	Zeigt sich begeistert, hat eine sehr positive Einstellung zu Beruf und Firma.
5.4	B	Ist motiviert.
5.4	B	Zeigt sich motiviert. Einstellung zu Beruf und Firma stimmen.
5.4	C	Ist nicht immer motiviert.
5.4	C	Motivation ist schwankend. Einstellung zu Beruf und Firma sind nicht immer positiv.
5.4	D	Ist selten motiviert.
5.4	D	Zeigt kaum Motivation. Einstellung zu Beruf und Firma geben Anlass zur Beanstandung.

## 5 Übersicht Formulare und Anleitungen

Die grau markierten Balken betreffen die Praktikumsstätten.

<b>Bezeichnung</b>	<b>Wo zu finden?</b>	<b>Verwendungszweck</b>	<b>Wer verwendet es?</b>
Konzept Praktikant/in	Webseite BMZ	Grundlage für Praktikum und Zusammenarbeit zwischen Schule und Praktikant/in	Praktikant/in
Konzept Praxen	Webseite BMZ	Grundlage für Zusammenarbeit zwischen Schule und Praxis	Praxen, welche eine Zusammenarbeit mit der Schule wünschen
Vertrag Praktikant/in	Webseite BMZ	Grundlage für Praktikum und Zusammenarbeit zwischen Schule und Praktikant/in	Praktikant/in unterschreibt beide Exemplare und gibt diese zum Gegenzeichnen im Sekretariat ab
Vertrag Praxen	Webseite BMZ	Grundlage für Zusammenarbeit zwischen Schule und Praxis	Praktikumsleitung unterschreibt beide Exemplare und sendet diese zum Gegenzeichnen dem Sekretariat
Zielformulierung	Webseite BMZ	Praktikant/in überlegt sich die nächsten Ziele und formuliert diese schriftlich. Es sind gleichzeitig mehrere Ziele möglich und erwünscht. Grosse und Feinziele.	Praktikant/in. Ausführung und Umsetzung: mit Support von Praktikumsleitung
Formulare Phase A-C	Webseite BMZ	Dienen der Orientierung, was in welcher Phase relevant ist und werden zum Phasenabschluss verwendet.	Zur Orientierung: Praktikant/in  Beim Phasenabschluss: Praktikumsleiter/in Schule

<b>Bezeichnung</b>	<b>Wo zu finden?</b>	<b>Verwendungszweck</b>	<b>Wer verwendet es?</b>
Stundenrapport intern	Schulpraxis BMZ	Zur eigenen Kontrolle der absolvierten Stunden in der Schulpraxis	Praktikant/in
Stundenrapport extern	Webseite BMZ	Zur eigenen Kontrolle der absolvierten Stunden in der externen Praxis	Praktikant/in Unterschrift am Ende der Praktikumszeit in einer externen Praxis: Praktikumsleiter/in
Anmeldung Erstgespräch	Webseite BMZ	Anmeldung für Standortbestimmung	Studierende anderer Schulen
Selbstständiges Arbeiten	Webseite BMZ	Protokollführung gemäss Anleitung für bewilligtes selbstständiges Arbeiten	Praktikant/in
Bericht Praktikum	Webseite BMZ	Reflexion und Erfahrungsbericht nach Abschluss einer Praktikumszeit in einer Praxis. Am Praktikumsende, Phase C: auch über die Schulpraxis	Praktikant/in
Anmeldung Schulpraxis	Webseite BMZ	TN, welche in der Schulpraxis Praktikum absolvieren wollen	Praktikant/in mit Vertrag anderer Schulen
Leitfaden Schulpraxis	Webseite BMZ	Leitfaden und Regeln für die Praktikumszeit in der Schulpraxis	Praktikant/in
Praktikumsabo 5 und 10	Webseite BMZ	Bezahlungssystem für Schulpraxis	Praktikant/in
Teilnehmerliste	Sekretariat	Übersicht der anwesenden Praktikanten an einem Praktikumstag in der Schulpraxis	Sekretariat bereitet es vor. Anwesende unterschreiben