

## **ULG Genetisches und Genomisches Counselling - Praktikumsunterlagen**

1. Praktikumsvereinbarung
2. Case Log
3. Anwesenheitsliste
4. Praktikumsbeurteilung
  - Halbzeit Feedback
  - Finales Feedback

## 5. Praktikumsvereinbarung

NAME: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

### Praktikum an einer Einrichtung für Humangenetik/Medizinische Genetik

Das **Berufspraktikum in der Humangenetischen Sprechstunde** umfasst insgesamt 36 ECTS bzw. 600 Anwesenheitsstunden. Dies entspricht 15 Wochen (75 volle Arbeitstage á 8 h) bestehend aus Assistenzarbeiten in der medizinisch-genetischen Sprechstunde.

Die Studierenden wenden die im Studium vermittelten fachlich-methodischen, wissenschaftlichen und sozial-kommunikativen Kompetenzen im Berufspraktikum in der genetischen Beratung an. Die Studierenden beobachten die Genetische Sprechstunde und führen zu Beginn einfache Assistenzaufgaben aus. Im Laufe des Praktikums sollten die Studierenden in die Vor- und Nachbereitungsaufgaben, sowie die aktive Durchführung der genetischen Sprechstunde einbezogen werden.

### Laborpraktikum in der Humangenetik

Das **Laborpraktikum in der Humangenetik** umfasst insgesamt 2 ECTS bzw. 30 Anwesenheitsstunden (4 Arbeitstage). Die Laborrotation dient dem Verständnis der gängigen Laborverfahren in der Humangenetik und dem Kennenlernen der Zusammenarbeit im Multiprofessionellen Team.

Die Studierenden lernen die in der Vorlesung ‚Genetische und genomische Diagnostik und Bioinformatik‘ gelehrt diagnostischen Verfahren in der Praxis kennen. Sie beobachten die Verwendung der relevanten Geräte bzw. Laborverfahren und helfen aktiv (soweit möglich) bei der Erstellung und Bewertung der Laborergebnisse durch MitarbeiterInnen. Sie nehmen unter Anleitung durch FachhumangenetikerInnen bzw. der Laborleitung an der Befundung inklusive medizinisch-genetischer Bewertung teil. Sofern möglich führen sie einfache Laborverfahren ggf. unter Anleitung selber durch (z.B. PCR).

### Praktikumsanleitung

Die Praktikumsanleitung für die praktische Ausbildung hat durch fachkompetente Personen zu erfolgen, die über eine mindestens 5-jährige facheinschlägige Berufserfahrung in einem für das Praktikum relevanten Berufsfeld verfügen und pädagogisch geeignet sind.

Als PraktikumsanleiterInnen sind qualifiziert

- FachärztInnen für medizinische Genetik/Humangenetik
- FachhumangenetikerInnen bzw. LeiterInnen zytogenetischer oder molekulargenetischer diagnostischer Labors sowie andere LabormitarbeiterInnen
- Genetic Counsellor mit entsprechender Berufserfahrung und Registrierung durch die EBMG bzw. GCRB

## Praktikumsunterlagen

Im Rahmen des Praktikums sind Unterlagen die den Fortschritt des Praktikums abbilden zu erbringen. Es liegt in der Verantwortung der Studierenden die genannten Dokumente bis zum Abschluss des Praktikums zu sammeln:

- Praktikumsvereinbarung
- Case Log mit mind. **80 Fällen** nach den Vorgaben des EBMG Registrierungssystems für Genetic Counsellor EBMG Website (<https://www.ebmg.eu/897.0.html>): Form E. Case Log Record (Word) bzw. deutsche Version im Google Drive (Folder PRK)
- Skills and Competences Log: **Am Ende des Praktikums sollten Studierende mindestens zehn vollständige genetische Beratungsgespräche unter Aufsicht durchgeführt haben, einschließlich der entsprechenden Dokumentation und Beratungsbriefe. Mindestens fünf dieser Konsultationen sollten sich auf die Onkogenetik konzentrieren und die restlichen fünf auf andere Erkrankungen. Die Studierenden sollten den Patienten unter Aufsicht auch mindestens drei „schlechte Ergebnisse“ mitgeteilt haben.**
- Feedback Form
- Anwesenheitsliste
- Fall-Tagebuch (dient zur Selbstreflexion und um später Fälle zu besprechen)

In allen Unterlagen müssen persönliche bzw. vertrauliche Patientendaten anonymisiert werden. Die Vorlagen für die Praktikumsunterlagen werden von der Lehrgangsleitung bereitgestellt.

Die Aufteilung der Praktikumsstage ist zwischen dem **2. und 4. Studiensemester** flexibel und kann in einem bzw. mehreren Blöcke oder in Einzeltagen absolviert werden. Die Einteilung ist mit der Praktikums-Institution zu vereinbaren.

Hiermit bestätige ich, dass Frau/Herr \_\_\_\_\_

Im Zeitraum von \_\_\_\_\_

Im Gesamtausmaß von 79 vollen Arbeitstagen in unserem Institut:

\_\_\_\_\_

Praktikumsanleitung durch: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift der Institutsleitung: \_\_\_\_\_

## 2. Case Log (auch als .xls im Drive verfügbar):

Fallnummer	1	2
Patienten ID (sollte für Dritte nicht identifizierbar sein)		
Datum der Sprechstunde/en		
Diagnose bei Erstkontakt		
durchgeführte genetische Testung		
finale Diagnose		
Vorbereitung und Recherche für den Fall		
Sichten der Krankenakten		
Vorbesprechung mit dem Supervisor/ fallführenden Arzt		
Sprechstunde beobachtet		
Stammbaum gezeichnet		
Anamnese aufgezeichnet		
Besprechen der Bedürfnisse und Erwartungen der Ratsuchenden		
Einschätzung/Besprechen der psychosozialen Belastung für die Ratsuchenden (spätere Besprechung dazu mit dem Supervisor)		
Erklärungen zur Erkrankung an die Ratsuchenden		
Risikoeinschätzung/Berechnung für die Ratsuchenden		
Risikoeinschätzung/Berechnung für Verwandte		
Risikoeinschätzung/Berechnung für zukünftige Kinder		
Erklärung des Erbgangs		
Erklärung der Testoptionen		
Überbringen eines negativen Testergebnisses		
Überbringen eines positiven Testergebnisses		
Besprechen von reproduktiven Optionen		

Besprechen von Therapie/Screening Optionen		
Angebot zusätzlicher psychologischer Betreuung		
Überweisung an weitere Ärzte		
Aushändigen von Zusatzmaterial zur Erkrankung, Selbsthilfe, Sozialhilfe, Psychologischer Betreuung, ...		
Nachbesprechung des Falls mit Supervisor/ fallführendem Arzt		
Fallpräsentation im Klinischen Meeting		
Führen von schriftlichen Aufzeichnungen zum Fall		
Verfassen des Arztbriefs		
Verfassen des Beratungsbriefs		
Angebot für Ratsuchende an der Forschungsprojekten teilzunehmen		
Abzeichnung Supervisor/ fallführender Arzt		

#### Informationen zum Log:

- Die Patienten ID ist so zu gestalten, dass sie nur für Sie selbst zu den Ratsuchenden zurückzuverfolgen ist.
- Der Case Log sollte elektronisch geführt werden und steht im Drive als Excel-Sheet zur Verfügung.
- Man sollte zumindest an **80 Fällen aktiv beteiligt** sein. Bei den meisten werden es sicherlich mehr.
- Wenn Abkürzungen verwendet werden, bitte ein kleines Glossar am Anfang des Dokuments einfügen.
- Zu Beginn des Praktikums werden die meisten Sprechstunden beobachtet, um dann nach und nach einzelne Aufgaben zu übernehmen.
- Bitte nur Skills abhacken die selber durchgeführt wurden. Was genau ihr machen sollt/dürft obliegt eurer Praktikums Institution.
- Wenn man manche Dinge nie gemacht hat ist das völlig in Ordnung (zB Angebot an Forschungsprojekten teilzunehmen).
- Wir erwarten, dass während dem Praktikum ein Tagebuch geführt wird, um Erlebtes besser zu verarbeiten und Themen für spätere Fallbesprechungen und die Supervision zu sammeln. Dazu sollte man auch auf Johns Model zur strukturierten Reflexion zurückgreifen (im Google Drive im Folder PRK abrufbar).
- **Am Ende des Praktikums sollten Studierende mindestens zehn vollständige genetische Beratungsgespräche unter Aufsicht durchgeführt haben, einschließlich der Ausarbeitung der entsprechenden Dokumentation und Beratungsbriefe. Mindestens fünf dieser Konsultationen sollten sich auf die Onkogenetik konzentrieren und die restlichen fünf auf andere Erkrankungen. Idealerweise sollten die Studierenden den Patienten unter Aufsicht auch mindestens drei „schlechte Ergebnisse“ mitgeteilt haben.**

### 3. Anwesenheitsliste (auch als .xls im Drive verfügbar)

Name .....

Tag	Datum	Unterschrift Studentin	Tag	Datum	Unterschrift Studentin
1			41		
2			42		
3			43		
4			44		
5			45		
6			46		
7			47		
8			48		
9			49		
10			50		
11			51		
12			52		
13			53		
14			54		
15			55		
16			56		
17			57		
18			58		
19			59		
20			60		
21			61		
22			62		
23			63		
24			64		
25			65		
26			66		
27			67		
28			68		
29			69		
30			70		
31			71		
32			72		
33			73		
34			74		
35			75		
36			76		
37			77		
38			78		
39			79		
40					

Praktikums-Supervisor Name (Blockbuchstaben) .....

Praktikums-Supervisor Unterschrift ..... Datum: .....



## 4. Praktikumsbeurteil

<b>Name</b>	
<b>Name des Praktikums-Supervisors</b>	
<b>Start und Ende des Praktikums</b>	

Das erste Feedback sollte in einem Gespräch von Supervisor und Student/in ca. zur Halbzeit des Praktikums ausgefüllt werden.

<b>HALBZEIT FEEDBACK</b>	<b>Datum:</b>
<b>Was sind zu diesem Zeitpunkt die Stärken der Studentin/ des Studenten?</b>	
<b>Welche Fähigkeiten sollten vertieft werden?</b>	



<p><b>Allgemeine Beurteilung des Praktikums durch den Supervisor</b></p>	
<p><b>Allgemeine Beurteilung des Praktikums durch die Studentin/ den Studenten</b></p>	

Unterschrift Student/-in: .....

Unterschrift Praktikums Supervisor: .....Datum:.....



**Die Zweite Beurteilung erfolgt am Ende des Praktikums:**

<b>FINALES FEEDBACK</b>		<b>Datum:</b>
<b>Was sind zu diesem Zeitpunkt die Stärken der Studentin/ des Studenten?</b>		
<b>Welche Fähigkeiten sollten vertieft werden?</b>		



<p><b>Allgemeine Beurteilung des Praktikums durch den Supervisor</b></p>	
<p><b>Allgemeine Beurteilung des Praktikums durch die Studentin/ den Studenten</b></p>	

**Kann das klinische Team bestätigen , dass diese Studentin/ dieser Student im Rahmen des  
EBMG Code of Professional Practice weiter ausgebildet werden sollte  
(<https://www.eshg.org/fileadmin/eshg/committees/EBMG/EBMGCodeofprofessionalpracticefor-geneticcounsellorsinEurope.pdf>)?**      **JA**      **NEIN**

Unterschrift Student/-in: .....

Unterschrift Praktikums Supervisor: .....Datum:.....