

Die Herstellungsprotokolle und die Prüfprotokolle (das Lerntagebuch) gehen über die Schule an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses des zuständigen Landesamtes. Es ist darauf zu achten, dass Rezeptkopien u. ä. anonymisiert wurden.

Das Lerntagebuch dient der auszubildenden Apotheke als Lenkungs- und Kontrollinstrument, um ein strukturiertes Lernen zu ermöglichen.

Clemens Tründelberg
amtierender Leiter PTA-Schule Eisenhüttenstadt

Handreichung zur Ausbildung einer/s PTA im Praktikum im Land Brandenburg

Empfehlungen der Schule für pharmazeutisch-technische Assistenz an der Schule für Gesundheits- und Pflegeberufe Eisenhüttenstadt e.V.

Inhalt

1. Gesetzliche Grundlagen und Grundsätzliches	2
1.1 Ausbildungsinhalte nach PTA-APrV	3
1.2 Bedingung für eine Ausbildung durch eine Apotheke	
1.3 Voraussetzungen für eine gute Ausbildung	
2. Vorschlag für die Gestaltung des Praktikums	5
2.1 Erster Monat	5
Erste Woche	5
Zweite Woche	5
Dritte Woche	5
Vierte Woche	5
2.2 Zweiter Monat	5
Arbeitsbereiche/Aufgaben für das Lerntagebuch	5
2.3 Dritter und vierter Monat	6
Arbeitsbereiche/Aufgaben für das Lerntagebuch	6
2.4 Fünfter Monat	6
Arbeitsbereiche/Aufgaben für das Lerntagebuch	6
2.5 Sechster Monat	7
Arbeitsbereiche/Aufgaben für das Lerntagebuch	7
2.6 Allgemeine Anmerkungen	7
3. Voraussetzungen für den zweiten Abschnitt der staatlichen Prüfungen ..	7

1. Gesetzliche Grundlagen und Grundsätzliches

Die Ausbildungsinhalte für eine/einen PTA sind in der PTA-APrV in Anlage 1 Teil A festgesetzt. Die zweijährige Ausbildung an einer Schule umfasst folgende Fächer:

1.1 Ausbildungsinhalte nach PTA-APrV

Anlage 1 Teil A:

	Stunden
1. Arzneimittelkunde	280
2. Allgemeine und pharmazeutische Chemie	200
3. Galenik	140
4. Botanik und Drogenkunde	100
5. Gefahrstoff-, Pflanzenschutz- und Umweltschutzkunde	80
6. Medizinproduktekunde	60
7. Ernährungskunde und Diätetik	40
8. Körperpflegekunde	40
9. Physikalische Gerätekunde	40
10. Mathematik (fachbezogen)	80
11. Pharmazeutische Gesetzeskunde, Berufskunde	80
12. Allgemeinbildende Fächer (Deutsch einschließlich Kommunikation, Fremdsprache (fachbezogen), Wirtschafts- und Sozialkunde)	240
13. Chemisch-pharmazeutische Übungen einschließlich Untersuchung von Körperflüssigkeiten	480
14. Übungen zur Drogenkunde	120
15. Galenische Übungen	500
16. Apothekenpraxis einschließlich EDV	120
Stunden insgesamt	2.600

An die 2600 Stunden schließen sich Prüfungen in 10 Fächern (**fett**) an. Die schulische Ausbildung dauert zwei Jahre.

Danach wird die **Ausbildung** in einer Apotheke **fortgesetzt**. Die Dauer der praktischen Ausbildung in der Apotheke beträgt sechs Monate.

Die Ausbildungsinhalte für das PTA-Praktikum sind ebenfalls in der PTA-APrV festgesetzt.

- Pro Monat vier AM charakterisieren (Dosierung, Wirkung, UAW, WW, KI, Preis, ...)

2.5 Sechster Monat

- Einsatz in allen Bereichen (ein Verantwortlicher ist zur Seite gestellt)
- Verfestigung des Erlernten
- Lösen komplexer Situationen

Aufgaben für das Lerntagebuch

Insgesamt sollten im Rahmen des gesamten Praktikums:

- 20-25 FAM charakterisiert werden
- ca.15 Beratungen dokumentiert werden
- ca.15 Rezepturen charakterisiert werden

Fehlendes sollte im letzten Monat der praktischen Ausbildung nachgeholt werden.

2.6 Allgemeine Anmerkungen

Der Fortschritt des Praktikums sollte einmal monatlich besprochen werden. Dabei werden die Ergebnisse der bisher gestellten Aufgaben besprochen. Es werden neue Ziele formuliert und gesetzt.

Die Lernziele der Praktikanten müssen durch den Verantwortlichen der Apotheke überprüft werden!

Wir empfehlen das Führen eines Abschlussgespräches mit den Praktikanten.

3. Voraussetzungen für den zweiten Abschnitt der staatlichen

Prüfungen

Zur Prüfungszulassung benötigen die Praktikanten bereits **nach dem 4. Monat**:

- 2 Belegarbeiten (vierfache Ausfertigung, Themen sind vorgegeben)
- 4 Herstellungsprotokolle (anonymisiert, doppelte Ausfertigung)
- 4 Prüfprotokolle (doppelte Ausfertigung)
- Bescheinigung über die Ableistung des Praktikums

Die Praktikanten wissen, welche Unterlagen sie benötigen. Die Themen für die Belegarbeiten werden in der Schule festgelegt. Für die formalen Kriterien der Belegarbeiten haben alle Praktikanten ein Hinweisblatt ausgehändigt bekommen.

Die Belegarbeiten werden in Vorbereitung auf die staatliche Prüfung von einem **Schulapotheker**, einem **Praxisapotheker** und einem **Amtsapotheker** überprüft. Es wird dringend empfohlen die Arbeiten von den Praktikanten rechtzeitig anzufordern und zu überprüfen. Korrekturen sind durchaus erwünscht, die Arbeiten werden nicht bewertet, sie sind eine Zulassungsvoraussetzung, auf die dann aber in der Abschlussprüfung Bezug genommen wird.

2.3 Dritter und vierter Monat

Arbeitsbereiche

- Eigenständiges Arbeiten in Warenwirtschaft und Lagerung
- Eigenständiges Arbeiten im Labor
- Eigenständiges Arbeiten in der Rezeptur (alle Arbeitsschritte sind abzustimmen, alle Einwaagen sind vorzuzeigen)
- Selbstständiges Führen von Beratungsgesprächen zu nicht verschreibungspflichtigen Medikamenten, dies aber stets in enger Begleitung eines pharmazeutischen Mitarbeiters
- Vertiefen von Kenntnissen zu besonderen Darreichungsformen wie Insulinpens, Asthmainhalatoren etc.
- Hospitieren bei apothekenüblichen Dienstleistungen
- Arzneimittelsicherheitssysteme kennenlernen (Quarantäneregal, Verhalten bei Rückrufen)
- Kennenlernen der seltenen Dokumentationen: T-Rezept (ggf. auch früher), Tier-AM, Gefahrstoffe

Aufgaben für das Lerntagebuch

- Ein Beratungsgespräch pro Woche dokumentieren
- Eine Rezeptur pro Woche charakterisieren
- **Erstellen der Belegarbeiten**

weiterhin:

- **Prüfungen:** 2 Ausgangsstoffe und 4 FAM pro Monat – einschl. Dokumentation
- **Herstellung:** 1 Rezeptur pro Woche – einschl. Dokumentation
- Pro Monat vier AM charakterisieren (Dosierung, Wirkung, UAW, WW, KI, Preis, ...)

2.4 Fünfter Monat

- Einsatz in allen Bereichen, für die PTA eingesetzt werden können wie:
 - Abgabe von Arzneimitteln
 - Prüfung von Ausgangsstoffen
 - Herstellung von Arzneimitteln
- Kennenlernen der Bearbeitung von Rezepten mit Sprechstundenbedarf
- Kennenlernen der Produkte für die Wundversorgung
- Kennenlernen von Hilfsmittellieferverträge, Kostenvoranschlägen
- Impfstoffbestellungen (Praxisbedarfe)
- Kennenlernen der Dokumentation von Blutprodukten

Aufgaben für das Lerntagebuch

- Charakterisieren eines Hilfsmittels

weiterhin:

- 1 Beratung pro Woche dokumentieren
- 1 Rezeptur pro Woche charakterisieren
- Prüfungen: 2 Ausgangsstoffe und 4 FAM pro Monat – einschl. Dokumentation
- Herstellung: 1 Rezeptur pro Woche – einschl. Dokumentation

Ausbildungsinhalte während des Praktikums gemäß PTA-APrV

Anlage 1 Teil B:

1. Rechtsvorschriften über den Apothekenbetrieb sowie über den Verkehr mit Arzneimitteln, Betäubungsmitteln und Gefahrstoffen, soweit sie die Tätigkeit des Pharmazeutisch-technischen Assistenten berühren
2. Fertigarzneimittel, deren Anwendungsgebiete sowie ordnungsgemäße Lagerung
3. Gefahren bei der Anwendung von Arzneimitteln
4. Merkmale eines Arzneimittelmissbrauchs und einer Arzneimittelabhängigkeit
5. Notfallarzneimittel nach § 15 der Apothekenbetriebsordnung
6. Prüfung von Arzneimitteln, Arzneistoffen und Hilfsstoffen in der Apotheke
7. Herstellung von Arzneimitteln in der Apotheke
8. Ausführung ärztlicher Verschreibungen
9. Beschaffung von Informationen über Arzneimittel und apothekenübliche Waren unter Nutzung wissenschaftlicher und sonstiger Nachschlagewerke einschließlich EDV-gestützter Arzneimittelinformationssysteme
10. Berechnung der Preise von Fertigarzneimitteln, Teilmengen eines Fertigarzneimittels, Rezepturarzneimitteln sowie apothekenüblichen Medizinprodukten
11. Informationen zur Abgabe von Arzneimitteln, insbesondere über die Anwendung und die ordnungsgemäße Aufbewahrung sowie Gefahrenhinweise
12. Aufzeichnungen nach § 22 der Apothekenbetriebsordnung
13. Apothekenübliche Waren, insbesondere diätetische Lebensmittel, Mittel der Säuglings- und Kinderernährung, Mittel und Gegenstände der Körperpflege, Verbandstoffe und andere apothekenübliche Medizinprodukte sowie die Beratung zur sachgerechten Anwendung dieser Waren
14. Umweltgerechte Entsorgung von Arzneimitteln, Chemikalien, Medizinprodukten und Verpackungen sowie rationelle Energie- und Materialverwendung

1.2 Bedingung für eine Ausbildung durch eine Apotheke

Entscheidet sich ein/e Apothekenleiter/in dafür, eine PTA-Praktikanten/in zu beschäftigen, muss klar sein, dass es sich um eine Ausbildung handelt. Praktikanten dürfen nur mit Dingen betraut werden, die der Ausbildung förderlich sind.

§ 1 Absatz 4 PTA-APrV:

Die praktische Ausbildung in der Apotheke nach Absatz 1 Satz 1 Nr. 4 erstreckt sich auf die in Anlage 1 Teil B aufgeführten Lerngebiete und findet nach dem Bestehen des ersten Abschnitts der staatlichen Prüfung statt. Sie dient der Vorbereitung auf den zweiten Prüfungsabschnitt und darf nur Tätigkeiten umfassen, die die Ausbildung fördern. Insbesondere sollen die im Lehrgang erworbenen pharmazeutischen Kenntnisse vertieft und praktisch angewendet werden. In einem Tagebuch sind die Herstellung und Prüfung von je vier Arzneimitteln zu beschreiben und zu zwei weiteren Gebieten der praktischen Ausbildung schriftliche Arbeiten anzufertigen. Über die regelmäßige Teilnahme an der praktischen Ausbildung in der Apotheke erhält der Praktikant eine Bescheinigung nach dem Muster der Anlage 4.

Die Praktikanten werden im Land Brandenburg einzeln, mündlich geprüft von einem Amtsapotheker, einem in der Apotheke tätigen Apotheker und einem unterrichtenden Apotheker. Die Prüfung dauert 30 Minuten.

1.3 Voraussetzungen für eine gute Ausbildung in der Apotheke

Die praktische Ausbildung in der Apotheke dient der Vorbereitung auf den 2. Prüfungsabschnitt.

§ 15 PTA-APrV Apothekenpraxis

Der zweite Prüfungsabschnitt erstreckt sich auf die Prüfung des Fachs "Apothekenpraxis". Der Prüfling soll in einem mündlichen Prüfungsgespräch, das sich auf die in der Anlage 1 Teil B aufgeführten Lerngebiete und das Tagebuch erstreckt, nachweisen, dass er die zur Ausübung des Berufs des Pharmazeutisch-technischen Assistenten erforderlichen Kenntnisse besitzt. Die Prüflinge werden einzeln oder in Gruppen bis zu drei geprüft. Die Prüfung soll für den einzelnen Prüfling mindestens 20 und nicht länger als 30 Minuten dauern.

Soll die Ausbildung gelingen, wird ein **Ausbildungsplan** benötigt.

Hier werden die einzelnen Phasen der Ausbildung gegliedert. Es werden Zwischenziele für den Praktikanten formuliert, Zeiten eingeplant, um Feedback zu geben, um Ziele zu überprüfen und um Gelerntes zu kontrollieren.

Ein Ausbildungsplan verlangt nach einem Ausbildungsleiter. Es muss ein verantwortlicher Ansprechpartner in der Apotheke benannt werden. Apotheker/innen sind gut geeignet, wichtiger ist aber eine hohe Verfügbarkeit für die Praktikanten. Ein/e PTA (möglichst eine Vollzeitkraft) ist ebenfalls gut geeignet, wobei der Apotheker die Verantwortung für die Ausbildung trägt.

Der Zeitaufwand für die Betreuung eines Praktikanten muss in der Zeitplanung des Ausbildungsleiters berücksichtigt werden.

→ Praktikanten müssen ein Lerntagebuch über die Tätigkeit in der Apotheke führen.

→ Praktikanten müssen verbindliche Aufgaben während der Praktikumszeit erledigen.

Die Zeit für die Erledigung dieser Aufgaben muss den Praktikanten während der Arbeitszeit gewährt werden.

2. Vorschlag für die Gestaltung des Praktikums

Dieser Vorschlag nimmt lediglich bereits vorhandene Zusammenstellungen auf. Die Quellen sind der „Leitfaden für die praktische Ausbildung zum/zur PTA der Landesapothekerkammer Thüringen“, mit freundlicher Genehmigung der LAKT, und des Heftes „Leitfaden für die praktische Ausbildung der PTA-Anwärter/innen in Apotheken“ von Dr. Gebler, erschienen im Govi-Verlag.

2.1 Erster Monat

Erste Woche

- Kennenlernen der Räumlichkeiten und Kollegen, Arbeitsschutzbelehrung
- Zusammenarbeit mit einer/m PKA oder PTA
- Mitarbeit bei der Warenbearbeitung

Zweite Woche

- Zusammenarbeit mit einer/m PTA
- Mitarbeit in der Rezeptur und Vertiefung der gewonnenen Erfahrung

Dritte Woche

- Zusammenarbeit mit einer/m PTA
- Prüfung von Ausgangsstoffen und FAM

Vierte Woche

- Zusammenarbeit mit einem Apotheker
- Mitwirkung bei der Rezeptbearbeitung

2.2 Zweiter Monat

Arbeitsbereiche

- Produkte der Freiwahl kennenlernen und finden
- Einführung in die Beratung durch einfache Beratungsgespräche in direktem Dabeisein von Mitarbeitern
- Kennenlernen der Dokumentation von BtM und des QMS
- Rabattverträge kennenlernen
- Bearbeiten von Rezepten für Heim oder Botendienste (im Backoffice)

Aufgaben für das Lerntagebuch

- **Prüfungen:** 2 Ausgangsstoffe und 4 FAM pro Monat – durchführen und dokumentieren
- **Herstellung:** 1 Rezeptur pro Woche – herstellen und dokumentieren
- Pro Monat vier AM charakterisieren (Dosierung, Wirkung, UAW, WW, KI, Preis, ...)
- Recherchearbeit für die Belegarbeiten