

Name:

Vorname:

Klasse:

---

**Prüfungsausschuss der Tierärztekammer Nordrhein**



**Muster  
Auszug**

**Zwischenprüfung**  
im Ausbildungsberuf  
Tiermedizinische Fachangestellte/Tiermedizinischer Fachangestellter

**Prüfungsgebiete:           Materialbeschaffung und –verwaltung  
Information und Datenschutz**

**Arbeitsanweisung:**

Schreiben Sie bei den Aufgaben mit rechnerischer Lösung den Lösungsweg auf das Aufgabenblatt. Lösungen ohne Lösungsweg werden nicht gewertet.

Erlaubtes Hilfsmittel: Taschenrechner

Der Aufgabensatz besteht aus 10 Aufgaben (Seiten 1 bis 5).

\_\_\_\_\_ P./ 100 P.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Prüfer

**Aufgabe 1****P./ 2 P.**

Dr. Grünfeld setzt sich jede Woche mindestens einmal mit seinen Mitarbeiterinnen zusammen, um sich ihre Anregungen und Vorschläge anzuhören, um Besonderheiten für die nächste Woche zu planen und die Praxisorganisation sowie die Arbeitsabläufe zu optimieren. Dabei betont er immer, wie wichtig es ihm sei, dass alle Teammitglieder sich äußern und Anregungen, Kritik oder Verbesserungsvorschläge kundtun.

a) Wie heißt der Führungsstil, den Dr. Grünfeld gegenüber seinen Mitarbeiterinnen pflegt?

--

b) Nennen Sie einen weiteren Führungsstil.

--

**Aufgabe 2****P./ 4 P.**

Tragen Sie in die rechte Spalte jeweils den zutreffenden Führungsstil ein, der zu den Angaben auf der linken Seite passt.

<b>a)</b>	Dieser Führungsstil fördert ein hohes Verantwortungsbewusstsein.	
<b>b)</b>	Unter diesem Führungsstil kommt es zu raschen Entscheidungen.	
<b>c)</b>	Dieser Führungsstil nutzt die Kenntnisse und Erfahrungen aller Mitarbeiter.	
<b>d)</b>	Dieser Führungsstil setzt in hohem Maße auf genaue Kontrolle durch die Vorgesetzten.	

**Aufgabe 3****P./ 6 P.**

Als Jasmin Fröhlich ihre Ausbildung bei Dr. Grünfeld begonnen hat, wurde ihr gleich mitgeteilt, dass sie bei der Arbeit auf jeden Fall auf ihre Gesundheit achten müsse. So wurden ihr für die Assistenz einige Schutzmaßnahmen gezeigt, aber auch im Verwaltungsbereich soll sie auf „ergonomisches“ Arbeiten achten. Jasmin sollte doch bitte einmal auflisten, was am Büroarbeitsplatz wichtig sei. Ihre Kollegin Sabrina würde dann die Liste mit ihr durchgehen.

Geben Sie an, ob Jasmins Ideen auf der Liste kennzeichnend für ergonomische Arbeitsbedingungen sind. Tragen Sie in der rechten Spalte bei ergonomischen Arbeitsbedingungen eine **1** , sonst eine **2** ein.

a)	Für den Büroarbeitsplatz gelten 25° Celsius Raumtemperatur als optimal.	
b)	Den Platz unter dem Schreibtisch kann ich gut zum Abstellen von Unterlagen nutzen. 40 cm Platz in der Breite sind genug, um die Beine dort unterzubringen.	
c)	Der Abstand des Monitors zu mir sollte ca. 60 cm betragen.	
d)	Der Monitor sollte parallel zum Fenster stehen, damit der Bildschirm das Sonnenlicht nicht reflektiert.	
e)	Der Bildschirm sollte so erhöht stehen, dass ich, wenn ich gerade sitze, leicht nach oben schaue.	
f)	Wenn ich länger am PC gearbeitet habe, sollte ich aufstehen und mich etwas lockern/bewegen. Dann geht die Arbeit wieder besser. Das gilt auch für andere Arbeiten, wie z. B. die Assistenz.	

**Aufgabe 4****P./ 5 P.**

Dr. Grünfeld möchte die Computeranlage der Praxis um einen Arbeitsplatz erweitern und auch zwei ältere Bildschirme ersetzen. Ebenso soll ein neuer Drucker angeschafft werden. Er bittet sein Team um Vorschläge, welche Geräte angeschafft werden sollten.

Jasmin, Sabrina und Nicole setzen sich zusammen und erarbeiten eine Wunschliste, die sie auch begründen. Beurteilen Sie, ob die Argumente des Praxisteams **richtig** oder **falsch** sind. Tragen Sie Ihre Beurteilung jeweils in die rechte Spalte ein.

a)	Das Team möchte die alten Bildschirme durch neue Flachbildschirme ersetzen, weil diese weniger flimmern und weniger Strom verbrauchen.	
b)	Das Team möchte auf jeden Fall TFT-Bildschirme anschaffen, weil diese gegenüber Röhrenmonitoren besonders strahlungsarm und energiesparend sind.	
c)	Das Team möchte auf jeden Fall Laserdrucker anschaffen, weil diese im Vergleich zu anderen gängigen Druckern besonders schnell sind und das	

	beste Schriftbild bieten.	
d)	Das Team möchte Laserdrucker anschaffen, weil Toner-Staub gesundheitlich unbedenklich jederzeit selbst in die Kartuschen nachgefüllt werden kann.	
e)	Das Team möchte ergonomische Tastaturen anschaffen, weil Fehlhaltungen der Gelenke besser vermieden werden.	

<b>Aufgabe 5</b>	<b>P./ 5 P.</b>
------------------	-----------------

Jasmin findet das Schreddern der Dokumente sehr aufwendig. Sie ist der Meinung, dass die Arbeit mit dem Computer viel einfacher sei.

Geben Sie an, ob Jasmins Ansichten zu Computerdaten **richtig** sind oder **falsch**. Tragen Sie dann das entsprechende Wort in die rechte Spalte ein.

a)	Wenn ich ein Dokument unter dem gleichen Namen speichere, wie ein schon vorhandenes Dokument, wird das ursprünglich vorhandene überschrieben und ist nicht mehr vorhanden.	
b)	CDs und DVDs eignen sich gut, um Daten für Jahrzehnte zu sichern, weil die Plastikscheiben so unempfindlich gegen äußere Einflüsse sind.	
c)	Die Daten auf meiner Bank-Karte sind auf dem Magnetstreifen absolut sicher und können nicht verloren gehen.	
d)	Wenn wir den alten Praxis-PC verkaufen, sollten wir die Festplatte ausbauen, damit der Zugriff auf alle Daten und Programme ausgeschlossen ist.	
e)	Um Kosten zu minimieren, verwende ich jeden Tag denselben Datenträger zur Sicherung der Praxisdaten. Das reicht.	

<b>Aufgabe 6</b>	<b>P./ 6 P.</b>
------------------	-----------------

Dr. Grünfeld und seine Mitarbeiterinnen schließen im Laufe eines Jahres eine Vielzahl von Verträgen ab. Um welche Vertragsart handelt es sich jeweils in den folgenden Fällen?

Tragen Sie die entsprechende Vertragsart in die rechte Spalte ein.

a)	Die Firma Schwarz übernimmt die Renovierung des Eingangsbereiches und des Warteraumes in der Praxis.	
b)	Frau Friedmann nimmt einen Kredit für die Einrichtung ihrer neuen Wohnung bei der Bank auf.	
c)	Frau Friedmann bewirtschaftet einen Gemüsegarten, der einem Landwirt gehört. Sie zahlt dafür 150,00 € im Jahr.	

d)	Dr. Grünfeld informiert in einer Teambesprechung, dass er wegen steigender Patientenzahlen eine zusätzliche TFA einstellen wird.	
e)	Frau Weimann überlässt dem Tiermedizinstudenten Felix Groß gegen Geldzahlung ein Zimmer ihrer großen Wohnung.	
f)	Ein befreundeter Kollege stellt Dr. Grünfeld für zwei Wochen kostenlos ein Ultraschallgerät zur Verfügung.	

<b>Aufgabe 7</b>		<b>P./ 4 P.</b>
------------------	--	-----------------

Der Versandhandel für veterinärmedizinischen Sprechstundenbedarf „VetdocExpress GmbH“ gewährt seinen Kunden eine nachträgliche Vergütung in Höhe von 2,5 % auf die abgewickelten Bestellungen.

Berechnen Sie die nachträgliche Vergütung für Herrn Dr. Grünfeld, wenn er dort im vergangenen Jahr Sprechstundenbedarf im Wert von 5.367,89 € gekauft hatte.

<b>Aufgabe 8</b>		<b>P./ 6 P.</b>
------------------	--	-----------------

Die Auszubildende Jasmin soll auf Anweisung von Frau Friedmann eine 5 %ige Injektionslösung herstellen. In der Praxis ist ein 90 %iger Wirkstoff vorhanden, der mit Wasser verdünnt werden muss.

Wie viel Liter der gewünschten Lösung kann Jasmin aus 150 ml des vorhandenen Wirkstoffs herstellen?

**Aufgabe 9****P./ 4 P.**

Stimmen Sie den folgenden Aussagen zur Rechts- und Geschäftsfähigkeit zu? Schreiben Sie entsprechend Ihrer Meinung **richtig** oder **falsch** dahinter.

<b>a)</b>	Jasmin hat als Minderjährige durch den Ausbildungsvertrag die Rechtsfähigkeit erworben.	
<b>b)</b>	Als minderjährige Auszubildende verliert Jasmin mit Beginn der Ausbildung ihre Rechtsfähigkeit und gewinnt die volle Geschäftsfähigkeit.	
<b>c)</b>	Als minderjährige Auszubildende behält Jasmin mit Beginn der Ausbildung im Privatleben ihre beschränkte Geschäftsfähigkeit. Rechtsgeschäfte, die sie im Namen der Praxis ausführt, sind jedoch voll wirksam.	
<b>d)</b>	Wegen Jasmins beschränkter Geschäftsfähigkeit mussten die gesetzlichen Vertreter den Ausbildungsvertrag mit unterschreiben.	

**Aufgabe 10****P./ 6 P.**

Stellen Sie fest, ob für folgende Rechtsgeschäfte, die Dr. Grünfeld bzw. sein Personal tätigen, gesetzliche Formvorschriften vorgesehen sind. Wählen Sie zwischen: formlos, Schriftform und notarieller Beurkundung und schreiben Sie diese in die letzte Spalte.

<b>a)</b>	Kauf von Verbandmaterial durch Frau Schmidt.	
<b>b)</b>	Grundstückskauf für das neue Wohn- und Geschäftshaus durch Herrn Dr. Grünfeld.	
<b>c)</b>	Ein über zwei Jahre laufender Mietvertrag für die Garage des Praxiswagens.	
<b>d)</b>	Kauf von Lebensmitteln für die Pause in der Praxis durch Jasmin Fröhlich.	
<b>e)</b>	Ehevertrag zwischen Herrn Dr. Grünfeld und seiner Frau.	
<b>f)</b>	Kauf auf Raten der neuen Wartezimmermöbel durch Herrn Dr. Grünfeld.	