

Erläuterungen zur Verordnung über die Berufsausbildung zum/zur Pharmazeutisch-kaufmännischen Angestellten

Dr. Berit Eyrich, Dr. Constanze Schäfer

Verordnungsteil	Erläuterungen
<p>Erläuterungen zur Verordnung über die Berufsausbildung zum Pharmazeutisch-kaufmännischen Angestellten/zur Pharmazeutisch-kaufmännischen Angestellten¹</p> <p>Vom 12. Juli 2012</p> <p>Auf Grund des § 4 Absatz 1 in Verbindung mit § 5 des Berufsbildungsgesetzes, von denen § 4 Absatz 1 durch Artikel 232 Nummer 1 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Gesundheit im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:</p>	<p>Grundlagen der Berufsausübung</p> <p>1. Ausbildungsordnung</p> <p>Ausbildungsordnungen beruhen auf § 4 Abs. 1 in Verbindung mit § 5 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG). Sie werden vom zuständigen Fachministerium, im Falle der Ausbildungsordnung zum/zur Pharmazeutisch-kaufmännischen Angestellten² (PKA) das Bundesministerium für Gesundheit (BMG), im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) erlassen. Diese wurde am 12. Juli 2012 im Bundesgesetzblatt Teil I Nr. 31 S. 1456 veröffentlicht.</p> <p>Ausbildungsordnungen nach dem BBiG sind als Rechtsverordnungen allgemein verbindlich. Sie regeln bundeseinheitlich den betrieblichen Teil der dualen Berufsausbildung in anerkannten Ausbildungsberufen. Daher sind sie für die an der Berufsausbildung Beteiligten, insbesondere Ausbilder, Auszubildende, Auszubildende, zuständige Stellen, Berufsschullehrer und Prüfer von Bedeutung.</p> <p>2. Rahmenlehrplan (nicht Bestandteil der Verordnung)</p> <p>Der schulische Teil der dualen Ausbildung (Berufsschulunterricht) wird durch den Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder (KMK) geregelt. Er ist eine Empfehlung für die Bundesländer und wird von ihnen entweder unmittelbar übernommen oder in landesspezifische Lehrpläne umgesetzt. Ausbildungsordnung und Rahmenlehrplan sind thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmt.</p>
<p>§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes</p> <p>Der Ausbildungsberuf des Pharmazeutisch-kaufmännischen Angestellten und der Pharmazeutisch-kaufmännischen Angestellten wird</p>	<p>Ausbildungsberufe können nach § 4 Abs. 1 BBiG staatlich anerkannt werden, wenn sie auf einer geordneten und bundeseinheitlichen Berufsausbildung beruhen. Dies setzt voraus, dass sie durch eine Rechtsverordnung verbindlich gemacht wurden und regelmäßig an aktuelle Entwicklungen angepasst werden. Mit der Neuordnung der Ausbildung der PKA wurde der Ausbildungsberuf an technische, wissenschaftliche und gesellschaftliche Erfordernisse der Apotheken angepasst.</p>

¹ Verkündet am 12. Juli 2012 (BGBl. I Nr. 31 S. 1456)

² Aufgrund der vorwiegend weiblichen PKA wird im Folgenden die weibliche Formulierung gebraucht.

Verordnungsteil	Erläuterungen
<p>nach § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes staatlich anerkannt.</p>	<p>Der neu geordnete Beruf wird im Verzeichnis der anerkannten Ausbildungsberufe geführt, das jährlich vom Bundesinstitut für Berufsbildung herausgegeben wird.</p> <p>Zuständige Stellen für die Überwachung der Berufsausbildung zur PKA sind die Apothekerkammern der Länder.</p> <p>Aus der staatlichen Anerkennung eines Ausbildungsberufes folgt nicht, dass diese Berufsbezeichnung geschützt ist. Gleichwohl ist die unberechtigte Verwendung einer Berufsbezeichnung im geschäftlichen Verkehr unzulässig, u. a. durch das Gesetz über den unlauteren Wettbewerb.</p>
<p>§ 2 Dauer der Berufsausbildung Die Ausbildung dauert drei Jahre.</p>	<p>Die Ausbildungszeit ist so bemessen, dass einem durchschnittlich begabten und auf der untersten weiterführenden Schulart vorgebildeten Jugendlichen in einem durchschnittlich geeigneten Betrieb bei Vollzeitausbildung die für eine qualifizierte Berufstätigkeit in Apotheken erforderlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt werden können sowie Gelegenheit zum Erwerb der erforderlichen Berufserfahrungen gegeben wird.</p> <p>Der Beginn und die Dauer der Berufsausbildung sind im Berufsausbildungsvertrag anzugeben (nach § 11 Abs. 1 BBiG).</p> <p>Das Berufsausbildungsverhältnis endet mit dem Ablauf der Ausbildungszeit bzw. dem Bestehen der Abschlussprüfung (§ 21 Abs. 1 und 2 BBiG).</p> <p>Die Verkürzung oder Verlängerung der Ausbildungsdauer ist nach BBiG aus folgenden Gründen möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Verkürzung durch Anrechnung bereits erworbener Qualifikationen</i> Die Entscheidung, ob eine Vorbildung in einer berufsbildenden Schule oder sonstigen Berufsbildungseinrichtung auf die sich anschließende Berufsausbildung ganz oder teilweise angerechnet werden kann, liegt im Verantwortungsbereich der Länder. Die Anrechnung bedarf des gemeinsamen Antrags des Auszubildenden und Ausbildenden bei der zuständigen Apothekerkammer (§ 7 BBiG). <p>Im Allgemeinen kommen Kürzungen der Ausbildungszeit um ein halbes oder ganzes Jahr in Betracht. Als Maßstab kann von folgenden Richtwerten bei der Kürzung der Ausbildungszeit ausgegangen werden (Empfehlung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung vom 27.06.2008):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Abitur, Fachhochschulreife: 12 Monate, ○ Mittlere Reife – Realschule: 6 Monate, ○ Vorherige abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung: 12 Monate. <p>Mehrere Verkürzungsgründe können nebeneinander berücksichtigt werden. Jedoch sollte die Mindestzeit der Ausbildung 18 Monate betragen. Bei Kürzung der Ausbildungszeit sollte das neue Datum ihres Endes in der Vertragsniederschrift vermerkt werden.</p>

Verordnungsteil	Erläuterungen
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Verkürzung aufgrund der Erwartung, dass das Ausbildungsziel in gekürzter Zeit erreicht wird</i> Die zuständige Apothekerkammer kann auf gemeinsamen Antrag des Auszubildenden und des Ausbildenden die Ausbildungszeit im Einzelfall kürzen, wenn erwartet werden kann, dass, z. B. aus Leistungsgründen, das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht wird (§ 8 Abs. 1 BBiG). Bei berechtigtem Interesse kann sich der Antrag auch auf die Verkürzung der täglichen oder wöchentlichen Arbeitszeit beziehen (Teilzeitberufsausbildung). • <i>Verlängerung</i> In Ausnahmefällen kann die zuständige Stelle auf Antrag des Auszubildenden die Ausbildungszeit verlängern, wenn die Verlängerung erforderlich ist, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Vor der Entscheidung ist der Ausbilder zu hören (§ 8 Abs. 2 BBiG). Bestehen die Auszubildenden die Abschlussprüfung nicht, so verlängert sich das Berufsausbildungsverhältnis auf ihr Verlangen bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, höchstens jedoch um ein Jahr (§ 21 Abs.3 BBiG).
<p>§ 3 Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild</p> <p>(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 1, Sachliche Gliederung) aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit). Eine von dem Ausbildungsrahmenplan (Anlage 2, Zeitliche Gliederung) abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.</p> <p>(2) Die Berufsausbildung zum Pharmazeutisch-kaufmännischen Angestellten und zur Pharmazeutisch-kaufmännischen Angestellten gliedert sich wie folgt (Ausbildungsberufsbild):</p>	<p><i>Ausbildungsrahmenplan und Ausbildungsberufsbild</i></p> <p>Das Ausbildungsberufsbild gibt im Wesentlichen die Grobziele der Ausbildung in zusammengefasster und präziser Form wieder, die der Ausbilder dem Auszubildenden zu vermitteln hat. Die darin aufgeführten Positionen sind im Ausbildungsrahmenplan sachlich und zeitlich getrennt gegliedert aufgeführt (Anlage 1 und 2 der Verordnung). Der Ausbildungsrahmenplan ist als Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der betrieblichen Berufsausbildung Grundlage für den zu erstellenden betrieblichen Ausbildungsplan. Eine Abweichung von der zeitlichen Gliederung ist aus betrieblichen Gründen möglich.</p> <p><i>Sachliche Gliederung des Ausbildungsrahmenplans</i></p> <p>In der sachlichen Gliederung des Ausbildungsrahmenplans (Anlage 1 der Verordnung) werden die einzelnen Berufsbildpositionen durch die zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) präzisiert. Sie geben die mindestens zu erreichende Endkompetenz an. Auf welchem Weg – Ausbildungsmethode – das Ausbildungsziel erreicht werden soll, wird nicht festgelegt. Dies ist dem Ausbilder freigestellt.</p> <p><i>Zeitliche Gliederung des Ausbildungsrahmenplans</i></p> <p>Die zeitliche Gliederung des Ausbildungsrahmenplans (Anlage 2 der Verordnung) erfolgt in Form der Zeiträumenmethode. Dabei wird nach Ausbildungsjahren und innerhalb eines Ausbildungsjahres nach Ausbildungsblöcken gegliedert. In diesen sind die Berufsbildpositionen thematisch miteinander verknüpft und können gemeinsam vermittelt werden. Für sie wird ein Zeitraum zwischen mindestens zwei und maximal sechs Monaten ange-</p>

Verordnungsteil	Erläuterungen
	<p>geben, in welchem die zugeordneten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten schwerpunktmäßig vermittelt werden sollen.</p> <p>Die Zeitrahmenmethode ermöglicht insbesondere, die individuelle Lernfähigkeit der Auszubildenden zu berücksichtigen, indem z. B. andere Schwerpunkte gesetzt werden, wenn Ausbildungsabschnitte in kürzerer Zeit erreicht werden können.</p>
<p>Abschnitt A: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:</p> <p>1. Warenwirtschaft und Beschaffung</p> <p>1.1 Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme</p> <p>1.2 Lagerlogistik</p> <p>1.3 Arzneistoffe und Darreichungsformen</p> <p>1.4 Arzneimittelgruppen</p> <p>1.5 Chemikalien und Gefahrstoffe</p> <p>1.6 Anwenden apothekenspezifischer Fachsprache</p>	<p>Im Ausbildungsberufsbild erfolgt die Trennung zwischen berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten (Abschnitt A) und integrativen Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten (Abschnitt B).</p> <p>Aufgrund der bildungspolitischen Neuausrichtung der Ausbildungsordnungen hin zur Handlungsorientierung der zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermischen sich kaufmännischer und apothekenspezifischer Bereich. Beispielsweise gehören zur Berufsbildposition „Warenwirtschaft und Beschaffung“ nun auch die Berufsbildpositionen „Arzneistoffe und Darreichungsformen“, „Arzneimittelgruppen“, „Chemikalien und Gefahrstoffe“ sowie das „Anwenden der apothekenspezifischen Fachsprache“. Denn nur wenn die PKA die Darreichungsformen – Dragee, Kapsel oder Tablette – unterscheiden kann, wählt sie auch die richtige Arzneiform bei der Bestellung aus.</p> <p>Im Rahmen der „Warenwirtschaft und Beschaffung“ werden alle notwendigen Qualifikationen vermittelt, die für die Beschaffung, den Wareneingang, die Warenlagerung und den sicheren Umgang mit den Waren nötig sind. In diesen Berufsbildpositionen sowie in den Berufsbildpositionen 5 und 9 ist zudem der Nachweis der Sachkenntnis für die Abgabe freiverkäuflicher Arzneimittel im Einzelhandel enthalten – beruhend auf der „Verordnung über den Nachweis der Sachkenntnis im Einzelhandel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln“.</p>
<p>2. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle</p> <p>2.1 Rechnerische Abwicklung und Zahlungsverkehr</p> <p>2.2 Kaufmännische Steuerung</p> <p>2.3 Statistik</p>	<p>Im Rahmen der „Kaufmännischen Steuerung und Kontrolle“ werden die kaufmännischen Qualifikationen für das Rechnungswesen, für betriebswirtschaftliche Abläufe und die Erstellung von Statistiken vermittelt.</p>
<p>3. Informations- und Kommunikationssysteme</p>	<p>Die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten für den Umgang mit Informations- und Kommunikationssystemen, wie dem Datenverarbeitungssystem der Apotheke, Internet oder Datenbanken, werden unter Berücksichtigung des Datenschutzes im Rahmen der Berufsbildposition 3 vermittelt.</p>

Verordnungsteil	Erläuterungen
4. Preisbildung und Leistungsabrechnung 4.1 Preisbildung 4.2 Leistungsabrechnung	Im Rahmen der Berufsbildposition „Preisbildung und Leistungsabrechnung“ werden die Qualifikationen zur Bildung bzw. Kalkulation der Preise der verschiedenen Warengruppen in der Apotheke sowie die Abrechnung mit Kostenträgern vermittelt.
5. Tätigkeiten nach Apothekenbetriebsordnung sowie Dokumentation 5.1 Tätigkeiten nach Apothekenbetriebsordnung 5.2 Dokumentation	In dieser Berufsbildposition werden die apothekenspezifischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt, die die PKA befähigen, das pharmazeutische Personal in Rezeptur, Defektur und Labor zu unterstützen bzw. bei den Dokumentationspflichten in der Apotheke mitzuwirken.
6. Kommunikation	Als neue Berufsbildposition wurde der Bereich „Kommunikation“ aufgenommen. Es geht einerseits um Kommunikation im Team und andererseits um die Kommunikation mit Kunden, Patienten und Geschäftspartnern. Die kommunikativen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen auch bei der Beratung über apothekenübliche Waren bzw. über das Dienstleistungsangebot der Apotheke angewendet werden (vgl. Berufsbildposition 7).
7. Beratung und Verkauf	Die Berufsbildposition „Beratung und Verkauf“ bezieht sich auf apothekenübliche Waren. Dabei müssen Kenntnisse über die Waren vermittelt werden, damit Beratungs- und Verkaufsgespräche durchgeführt werden können. Außerdem sollen die in der Berufsbildposition 6 erworbenen kommunikativen Fähigkeiten angewandt werden.
8. Apothekenübliche Dienstleistungen	Bei der Berufsbildposition sollen die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten bezüglich der in der Apotheke angebotenen apothekenüblichen Dienstleistungen erworben werden. Dabei soll die PKA die Dienstleistungen auch durchführen.
9. Marketing	Die Berufsbildposition soll verkaufsfördernde Qualifikationen vermitteln. Dabei sollen durch die PKA Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu verschiedenen Marketingmöglichkeiten, z. B. Warenpräsentation, Marketinginstrumente und Werbemaßnahmen, erworben werden.
10. Apothekenspezifische qualitätssichernde Maßnahmen	Bei der neuen Berufsbildposition sollen der PKA die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zur Mitwirkung bei apothekenspezifischen qualitätssichernden Maßnahmen vermittelt werden.
Abschnitt B Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähig-	Die integrativen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen des Abschnitts B sind in Zusammenhang mit den berufsprofilgebenden Qualifikationen des Abschnitts A zu vermitteln.

Verordnungsteil	Erläuterungen
keiten: 1. Der Ausbildungsbetrieb 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur der Apotheke 1.2 Berufsbildung, Arbeits-, Sozial- und Tarifrecht 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit 1.4 Umweltschutz	Die sogenannten „Standardberufsbildpositionen“ unter Berufsbildposition 1 sind bildungspolitisch vorgegeben und nicht zu verändern. Sie finden sich, mit anderem Bezug zum Ausbildungsbetrieb, in allen Ausbildungsordnungen anerkannter Ausbildungsberufe wieder. Damit will der Ordnungsgeber sicherstellen, dass bestimmte rechtliche, wirtschaftliche, ökologische, soziale und gesellschaftliche Ausbildungsinhalte vermittelt werden.
2. Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft 2.1 Arbeitsorganisation 2.2 Bürowirtschaft	Bei dieser Berufsbildposition sollen die notwendigen arbeitsorganisatorischen und bürowirtschaftlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt werden. Diese wurden ebenfalls dem integrativen Abschnitt zugeordnet, da sie in allen Tätigkeitsbereichen der Berufsausübung der PKA eine Rolle spielen.
§ 4 Durchführung der Berufsausbildung (1) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne von § 1 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in Prüfungen nach den §§ 5 und 6 nachzuweisen. (2) Die Auszubildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.	Das Ziel der Ausbildung ist die Befähigung, berufliche Handlungen selbstständig zu planen, sie durchzuführen und zu kontrollieren. Die während der Ausbildung vermittelten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten führen zu dieser beruflichen Handlungsfähigkeit. Bei der PKA muss allerdings beachtet werden, dass die selbstständige Handlungsfähigkeit vor allem die kaufmännischen Tätigkeiten betrifft; apothekenspezifische Tätigkeiten darf sie oft nur unterstützend und unter Aufsicht eines Apothekers durchführen. In der Gestaltung der Zwischen- und Abschlussprüfung findet der Nachweis der beruflichen Handlungsfähigkeit sowohl für den kaufmännischen als auch den apothekenspezifischen Bereich entsprechend Berücksichtigung. Der betriebliche Ausbildungsplan ist auf der Grundlage der im Ausbildungsrahmenplan festgelegten mindestens zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu erstellen und dem Auszubildenden spätestens zu Beginn der Ausbildung auszuhändigen. Er ist Bestandteil des Ausbildungsvertrages und wird i. d. R. als Anlage beigefügt. Der betriebliche Ausbildungsplan dient der Umsetzung des Ausbildungsrahmenplans in inhaltlicher und zeitli-

Verordnungsteil	Erläuterungen
	<p>cher Hinsicht auf die vorliegenden betrieblichen Verhältnisse. Ausbilder und Auszubildender erhalten damit einen Überblick über den inhaltlichen Aufbau und die zeitliche Abfolge der betrieblichen Berufsausbildung.</p> <p>Die Reihenfolge der Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten ist laut Ausbildungsrahmenplan nicht festgelegt; sie kann im betrieblichen Ausbildungsplan verändert werden. Die Ausbildungsabschnitte können – müssen aber nicht – nacheinander vermittelt werden. Dadurch wird den Ausbildungsbetrieben eine größere Flexibilität ermöglicht.</p> <p>Für den Fall, dass die betriebliche Ausbildung nach dem vorgeschlagenen Ausbildungsrahmenplan durchgeführt wird, lässt sich dieser unmittelbar in einen betrieblichen Ausbildungsplan überführen. Die im Ausbildungsrahmenplan angegebenen Vermittlungszeiträume (brutto) sind dabei jedoch um die Ausfallzeiten, z. B. Feiertage und Urlaub, zu kürzen und in den betrieblichen Ausbildungsplan aufzunehmen. Bei dieser Netto-Ausbildungszeit wird davon ausgegangen, dass der Jugendliche über einen Zeitraum von 10,5 Monaten für die betriebliche Ausbildung zur Verfügung steht.</p> <p>Aus dem betrieblichen Ausbildungsplan sollte hervorgehen, an welchen Ausbildungsorten, u. a. betrieblich, überbetrieblich (Ersthelferausbildung), im Filial- oder Ausbildungsverbund, und in welchem Zeitraum die Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vorgesehen ist.</p> <p>Ergibt sich während des Ausbildungsverlaufs eine Veränderung der vertraglichen Ausbildungszeit, so ist der betriebliche Ausbildungsplan rechtzeitig daran anzupassen.</p>
<p>(3) Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Auszubildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.</p>	<p>Der schriftliche Ausbildungsnachweis ist ein wichtiges Instrument zur Information über das gesamte Ausbildungsgeschehen. Er wird vom Auszubildenden während der Arbeitszeit geführt und soll den zeitlichen und sachlichen Ablauf der Ausbildung für alle Beteiligten – Auszubildende und deren gesetzliche Vertreter/innen, Ausbilder, Auszubildende, Berufsschullehrer und Mitglieder des Prüfungsausschusses – dokumentieren. Der Bezug zum betrieblichen Ausbildungsplan sollte deutlich werden. Ziel des schriftlichen Ausbildungsnachweises ist es u. a., eine Verlaufskontrolle zu ermöglichen. Auf diese Weise können die Auszubildenden Erlerntes nochmal überdenken und es in zusammengefasster Form dokumentieren. Das Berichtsheft kann auch bei möglichen Streitfällen als Beweismittel dienen.</p> <p>Der Ausbildungsnachweis ist Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung (§ 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG). Die Bewertung des schriftlichen Ausbildungsnachweises nach Form und Inhalt ist im Rahmen der Prüfungen aber nicht vorgesehen.</p> <p>Ein schriftlicher Ausbildungsnachweis ist geführt, wenn ein gewisses Mindestmaß an inhaltlicher Gestaltung und Regelmäßigkeit gegeben ist. Es wird empfohlen, den Ausbildungsnachweis vom Auszubildenden mindestens wöchentlich führen zu lassen. Ausbilder sollten ihn nach jedem Ausbildungsabschnitt, mindestens jedoch ein-</p>

Verordnungsteil	Erläuterungen
	<p>mal im Monat prüfen, mit den Auszubildenden besprechen und abzeichnen.</p> <p>Der schriftliche Ausbildungsnachweis muss auch während einer eventuellen Berufsausbildung im Ausland geführt werden. Die Apothekerkammern können so ihrer Pflicht zur Überwachung der Ausbildung bei Auslandsaufenthalten nachkommen.</p>
<p>§ 5 Zwischenprüfung (1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll zum Anfang des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.</p>	<p>Die Zwischenprüfung basiert auf § 48 BBiG.</p> <p>Grundlage für die Gestaltung der Zwischen- und Abschlussprüfung sind die Vorgaben aus der „Empfehlung für die Regelung von Prüfungsanforderungen in Ausbildungsordnungen“ des Hauptausschusses des BiBB vom 13. Dezember 2006.</p> <p>Der Termin für die Zwischenprüfung wird von der zuständigen Apothekerkammer festgelegt. Er soll zu Beginn des zweiten Ausbildungsjahres liegen. Der Ausbilder ist verpflichtet, den Auszubildenden fristgerecht zur Prüfung anzumelden und für diese freizustellen.</p> <p>Die Zwischenprüfung soll den Ausbildungsstand feststellen und gibt Hinweise für den weiteren Ausbildungsverlauf. Durch die Zwischenprüfung wird auf vorhandene Schwächen aufmerksam gemacht. Auf diese Weise besteht die Möglichkeit, während der verbleibenden Ausbildungszeit Ausbildungsinhalte zu korrigieren, zu ergänzen und zu vertiefen.</p> <p>Über die Teilnahme wird eine Bescheinigung ausgestellt. Sie sollte die Feststellung über den Ausbildungsstand, insbesondere Angaben über Mängel, die bei der Prüfung festgestellt wurden, enthalten. Der Nachweis ist Zulassungsvoraussetzung für die Abschlussprüfung (§ 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG).</p>
<p>(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 2 für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.</p>	<p>Gegenstand der Zwischenprüfung sind zum einen die im Ausbildungsrahmenplan nach der zeitlichen Gliederung für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten und zum anderen der wesentliche an der Berufsschule vermittelte Lehrstoff. Für die Bewertung dessen, was wesentlich ist, ist die Ausbildungsordnung entscheidend.</p>
<p>(3) Die Zwischenprüfung findet in den Prüfungsbereichen:</p> <p>1. Beschaffung von Arzneimitteln und apothekenüblichen Waren,</p>	<p>Die Zwischenprüfung wird in zwei Prüfungsbereichen abgenommen. Von Multiple-Choice-Fragen sollte in allen schriftlichen Prüfungen, auch der Abschlussprüfung, abgesehen werden.</p> <p>Das ehemalige Prüfungsgebiet „Wirtschafts- und Sozialkunde“ ist nicht in der Zwischenprüfung berücksichtigt. Es wurde als ausreichend angesehen, dieses Fach nur bei der Abschlussprüfung zu berücksichtigen. Der Fokus der Zwischenprüfung wurde auf apothekenspezifische Bereiche gelegt.</p>

Verordnungsteil	Erläuterungen
<p>2. Preisbildung statt.</p>	
<p>(4) Für den Prüfungsbereich Beschaffung von Arzneimitteln und apothekenüblichen Waren bestehen folgende Vorgaben:</p> <p>1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er</p> <p>a) Stoffe, Drogen, Arzneiformen in ihrer Anwendung unterscheiden, Arzneimittel den Indikationsgruppen zuordnen,</p> <p>b) Bestellvorgänge abwickeln sowie die warespezifischen Unterschiede bei der Annahme beachten,</p> <p>c) Waren auf Mängel überprüfen und Verfallsdaten überwachen,</p> <p>d) Vorratsbehältnisse für Arzneimittel und Stoffe hinsichtlich ihres Verwendungszwecks unterscheiden,</p> <p>e) Vorschriften zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz beachten kann;</p> <p>2. der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;</p> <p>3. die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.</p>	<p>In diesem Prüfungsbereich sollen grundlegende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten im Zusammenhang mit der Beschaffung der Waren abgeprüft werden. Dazu gehört auch, dass Stoffe, Drogen und Arzneiformen unterschieden und Arzneimittel wichtigen Indikationsgruppen zugeordnet werden können. Die Prüfungsaufgaben sollen praxisbezogen und, wenn möglich in eine Handlung integriert, formuliert werden.</p> <p>In diesem Prüfungsbereich ist das Thema „Lagerung“ ausgeklammert, da es als Lernfeld an der Berufsschule erst im zweiten Ausbildungsjahr vermittelt wird. Ebenso nicht berücksichtigt ist die pharmazeutische Terminologie, die auch in der Berufsschule bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht umfassend vermittelt worden ist.</p> <p>Bei den zeitlichen Vorgaben für die zwei Prüfungsbereiche gemäß § 5 Abs. 4 und 5 der Ausbildungsverordnung handelt es sich nicht mehr um Höchstwerte wie in der bisherigen Ausbildungsordnung. Die Festlegung solcher Höchstwerte ist bei schriftlichen Prüfungen (auch in der Abschlussprüfung) nicht mehr möglich, sondern nur noch bei mündlichen Prüfungen. Damit verringert sich die bisherige Zeitvorgabe der Zwischenprüfung von bisher maximal 150 min auf insgesamt 120 min.</p>
<p>(5) Für den Prüfungsbereich Preisbildung bestehen folgende Vorgaben:</p> <p>1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er</p> <p>a) Preise für erstattungsfähige Fertigarzneimit-</p>	<p>Der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben der Preisbildung bzw. Preiskalkulation von Fertigarzneimitteln und apothekenüblichen Waren lösen. Die Preisbildung der Rezeptur- und Defekturarzneimittel ist von der Zwischenprüfung ausgenommen.</p>

Verordnungsteil	Erläuterungen
<p>tel bilden,</p> <p>b) Preise für freiverkäufliche und apothekenpflichtige Arzneimittel sowie apothekenübliche Waren kalkulieren</p> <p>kann;</p> <p>2. der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;</p> <p>3. die Prüfungszeit beträgt 30 Minuten.</p>	
<p>§ 6 Abschlussprüfung</p> <p>(1) Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In der Abschlussprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er die dafür erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.</p> <p>(2) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 1 aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.</p>	<p>Die Abschlussprüfung ist eine punktuelle Prüfung. Andere Leistungsnachweise, wie z. B. das Berufsschulzeugnis, das Betriebszeugnis oder auch das Ergebnis der Zwischenprüfung, werden nicht berücksichtigt.</p> <p>Gegenstand sind die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die nach Ausbildungsrahmenplan zu vermitteln sind, sowie der wesentliche Lehrstoff der Berufsschule der gesamten Ausbildungszeit. Für die Bewertung dessen, was als wesentlich angesehen wird, ist die Ausbildungsordnung maßgeblich (§ 38 BBiG).</p> <p>Für die Abschlussprüfung gelten die Vorschriften der §§ 37 bis 47 BBiG.</p> <p>Die zuständige Apothekerkammer hat eine Prüfungsordnung zu erlassen (§ 47 BBiG). Diese regelt u. a. die Zulassung, die Gliederung der Prüfung, die Bewertungsmaßstäbe, das Ausstellen der Prüfungszeugnisse und die Wiederholungsprüfung.</p> <p>Der Ausbilder meldet den Auszubildenden zur Abschlussprüfung an. Dabei sind die Zulassungsvoraussetzungen zu beachten. Die Prüfung ist für den Auszubildenden gebührenfrei.</p> <p>Für die Abnahme der Abschlussprüfung errichtet die Apothekerkammer Prüfungsausschüsse. Die Regeln für deren Zusammensetzung, Beschlussfähigkeit und den Abstimmungsmodus sind in §§ 40 bis 42 BBiG festgelegt.</p> <p>Die Prüfungsaufgaben halten sich an die in der Ausbildungsordnung festgelegten Vorgaben hinsichtlich Art und Dauer der Abschlussprüfung, Inhalt und Schwierigkeitsgrad.</p> <p>Der Prüfungsausschuss beschließt die Noten zur Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen, der Prüfung sowie das Bestehen oder Nichtbestehen der Abschlussprüfung insgesamt. Dabei sind die für die Beschlussfassung erheblichen Sachverhalte zu dokumentieren.</p>
<p>(3) Die Abschlussprüfung besteht aus den</p>	<p>Grundlage für die Gestaltung der Zwischen- und Abschlussprüfung sind die Vorgaben der „Empfehlung für die</p>

Verordnungsteil	Erläuterungen
<p>Prüfungsbereichen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Geschäfts- und Leistungsprozesse in der Apotheke, 2. Warensortiment, 3. Warenwirtschaft, 4. Beratungsgespräch, 5. Wirtschafts- und Sozialkunde. 	<p>Regelung von Prüfungsanforderungen in Ausbildungsordnungen“ des Hauptausschusses des BiBB vom 13. Dezember 2006. Danach muss für jeden Prüfungsbereich ein Prüfungsinstrument festgelegt werden. Das Prüfungsinstrument muss geeignet sein, alle Anforderungen des Prüfungsbereiches abzu prüfen und die berufliche Handlungsfähigkeit festzustellen.</p> <p>Die Abschlussprüfung besteht, wie auch schon in der bisherigen Ausbildungsordnung, aus fünf Prüfungsbereichen. Schriftlich werden die drei Prüfungsbereiche „Geschäfts- und Leistungsprozesse in der Apotheke“ (90 min), „Warensortiment“ (90 min) und „Wirtschafts- und Sozialkunde“ (60 min) geprüft. Damit dauert die schriftliche Prüfung 240 min – bisheriger zeitlicher Höchstwert ebenfalls 240 min. Bei der zeitlichen Zuordnung handelt es sich nicht mehr um Höchstwerte wie in der bisherigen Ausbildungsordnung. Die Festlegung zeitlicher Höchstwerte für Prüfungsbereiche ist bei schriftlichen Prüfungen nicht mehr möglich. Von Multiple-Choice-Fragen sollte in allen schriftlichen Prüfungen abgesehen werden. Die praktische Prüfung besteht aus den beiden Prüfungsbereichen „Warenwirtschaft“ und „Beratungsgespräch“ mit insgesamt maximal 60 min Prüfungszeit plus 15 min Vorbereitungszeit. Bislang dauerte die praktische Prüfung inklusive eines Prüfungsgesprächs maximal 180 min.</p>
<p>(4) Für den Prüfungsbereich Geschäfts- und Leistungsprozesse in der Apotheke bestehen folgende Vorgaben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er <ol style="list-style-type: none"> a) kaufmännische und statistische Daten zur Kalkulation ermitteln und betriebliche Leistungen berechnen und bewerten, b) Zahlungsverkehr abwickeln, c) Preise bilden sowie Leistungen abrechnen, d) Marketingmaßnahmen zielgruppen- und serviceorientiert auswählen, e) bürowirtschaftliche und arbeitsorganisatorische Prozesse planen, durchführen und kontrollieren, f) zur kontinuierlichen Qualitätsverbesserung betrieblicher Prozesse beitragen 	<p>Im schriftlichen Prüfungsbereich „Geschäfts- und Leistungsprozesse in der Apotheke“ werden die kaufmännischen, statistischen, bürowirtschaftlichen, arbeitsorganisatorischen und verkaufsfördernden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten geprüft. Aspekte der selbstständigen Planung, Durchführung und Kontrolle der Arbeit kommen zum Tragen.</p>

Verordnungsteil	Erläuterungen
<p>kann;</p> <p>2. der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;</p> <p>3. die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.</p>	
<p>(5) Für den Prüfungsbereich Warensortiment bestehen folgende Vorgaben:</p> <p>1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er</p> <p>a) Stoffe, Drogen, Arzneimittel, Chemikalien und Gefahrstoffe, Medizinprodukte und andere apothekenübliche Waren unterscheiden und kennzeichnen sowie Vorschriften für die Lagerung und Entsorgung anwenden,</p> <p>b) Tätigkeiten nach Apothekenbetriebsordnung durchführen und Dokumentationen vorbereiten,</p> <p>c) apothekenspezifische Fachsprache anwenden,</p> <p>d) apothekenübliche Dienstleistungen planen und deren Durchführung beschreiben</p> <p>kann;</p> <p>2. der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;</p> <p>3. die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.</p>	<p>Der schriftliche Prüfungsbereich „Warensortiment“ enthält u. a. die Inhalte, die für den Erwerb des Sachkenntnisnachweises für den Einzelhandel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln außerhalb von Apotheken erforderlich sind. Er wird deshalb nach § 6 Abs. 10 der Ausbildungsverordnung Sperrfach, das mindestens mit der Note „ausreichend“ bestanden werden muss.</p>
<p>(6) Für den Prüfungsbereich Warenwirtschaft bestehen folgende Vorgaben:</p> <p>1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er</p> <p>a) eingehende Ware unter warenspezifischen,</p>	<p>In der praktischen Prüfung „Warenwirtschaft“ soll die kaufmännische Handlungsfähigkeit abgeprüft werden. Der Prüfling soll anhand einer Arbeitsaufgabe, z. B. Bearbeitung einer Lieferung, nachweisen, dass er eingehende Waren prüfen, annehmen, erfassen und lagern kann. Die Prüfungszeit hierfür beträgt 45 min incl. des situativen Fachgesprächs von höchstens 15 min. Dieses Fachgespräch findet während der Aufgabendurchführung statt und bietet die Möglichkeit, das Handeln des Prüflings besser zu verstehen. Warenbezogene Fertigkeiten,</p>

Verordnungsteil	Erläuterungen
<p>rechtlichen sowie kaufmännischen Aspekten prüfen, annehmen und erfassen,</p> <p>b) Lieferung und Waren auf erkennbare Mängel überprüfen und entsprechende Maßnahmen einleiten,</p> <p>c) Waren unter Beachtung rechtlicher Vorschriften sowie warenspezifischer Erfordernisse lagern,</p> <p>d) Lieferung und Abgabe der Waren vorbereiten,</p> <p>e) Transport- und Verpackungsformen unterscheiden,</p> <p>kann;</p> <p>2. der Prüfling soll eine Arbeitsaufgabe durchführen und hierüber ein situatives Fachgespräch führen;</p> <p>3. die Prüfungszeit für die Aufgabe beträgt insgesamt 45 Minuten; innerhalb dieser Zeit soll das situative Fachgespräch in höchstens 15 Minuten durchgeführt werden.</p>	<p>Kenntnisse und Fähigkeiten im Hinblick auf Beratung und Verkauf dürfen in diesem Zusammenhang nicht abgeprüft werden, da sie keine Bedeutung für die kaufmännische Handlung per se haben. Diese Inhalte werden im separaten Prüfungsbereich „Beratungsgespräch“ (§ 6 Abs. 7) geprüft. Die Abnahme der praktischen Prüfung im Prüfungsbereich „Warenwirtschaft“ muss nicht durch den Prüfungsausschuss, sondern kann auch durch einen externen Gutachter, z. B. Arbeitnehmer, Arbeitgeber oder auch Berufsschullehrer, der nicht Mitglied des Prüfungsausschusses ist, erfolgen.</p>
<p>(7) Für den Prüfungsbereich Beratungsgespräch bestehen folgende Vorgaben:</p> <p>1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er zu apothekenüblichen Waren und Medizinprodukten</p> <p>a) Gespräche mit Kunden situationsbezogen führen,</p> <p>b) auf Kundenargumente angemessen reagieren,</p>	<p>Beim praktischen Prüfungsbereich „Beratungsgespräch“ findet ein simuliertes Beratungsgespräch vor dem gesamten Prüfungsausschuss statt. Der Prüfling agiert dabei in seiner künftigen beruflichen Rolle, während in der Regel ein Prüfer die Rolle des Gesprächspartners übernimmt. Der Prüfling hat die Möglichkeit, sich auf dieses Gespräch 15 min vorzubereiten. Dabei kann er sich zwischen zwei ihm zur Wahl gestellten Aufgaben entscheiden – damit sollen u. a. Präferenzen durch Schwerpunkte in der Ausbildung berücksichtigt werden. Der Prüfling soll nachweisen, dass er über apothekenübliche Waren und Medizinprodukte beraten kann. Damit werden sowohl warenspezifische als auch kommunikative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten geprüft.</p>

Verordnungsteil	Erläuterungen
<p>c) kunden- und serviceorientiert beraten kann;</p> <p>2. der Prüfling soll auf der Grundlage einer von zwei ihm zur Wahl gestellten Aufgaben ein simuliertes Beratungsgespräch durchführen;</p> <p>3. dem Prüfling ist eine Vorbereitungszeit von 15 Minuten einzuräumen. Die Dauer des simulierten Beratungsgesprächs beträgt höchstens 15 Minuten.</p>	
<p>(8) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:</p> <p>1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er allgemeine wirtschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann;</p> <p>2. der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;</p> <p>3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.</p>	<p>Der schriftliche Prüfungsbereich „Wirtschafts- und Sozialkunde“ ist für alle Ausbildungsberufe verbindlich und wird in der Ausbildungsordnung durch einen Standardtext ohne weitere inhaltliche Präzisierung beschrieben.</p>
<p>(9) Die einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:</p> <p>1. Geschäfts- und Leistungsprozesse in der Apotheke 25 Prozent,</p> <p>2. Warensortiment 25 Prozent,</p> <p>3. Warenwirtschaft 20 Prozent,</p> <p>4. Beratungsgespräch 20 Prozent,</p> <p>5. Wirtschafts- und Sozialkunde</p>	<p>Die fünf Prüfungsbereiche gehen mit unterschiedlicher Gewichtung in die Ermittlung des Gesamtergebnisses der Abschlussprüfung ein. Die apothekenspezifischen schriftlichen Prüfungsbereiche „Geschäfts- und Leistungsprozesse in der Apotheke“ und „Warensortiment“ werden wegen ihres hohen Zeitanteils stärker berücksichtigt. Die für alle Ausbildungsberufe verbindliche Prüfung in dem Prüfungsbereich „Wirtschafts- und Sozialkunde“ geht in allen Ausbildungsordnungen nur noch mit zehn Prozent in die Bewertung ein.</p>

Verordnungsteil	Erläuterungen
<p>10 Prozent.</p> <hr/> <p>(10) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“, 2. im Prüfungsbereich Warensortiment mit mindestens „ausreichend“, 3. in mindestens drei weiteren Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ und 4. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ <p>bewertet worden sind.</p>	<p><i>Bestehensregelung</i></p> <p>Das Gesamtergebnis der Abschlussprüfung muss mindestens „ausreichend“ (Note 4) sein, um die Abschlussprüfung zu bestehen. Dabei müssen im Prüfungsbereich „Warenwirtschaft“ und in mindestens drei weiteren Prüfungsbereichen ausreichende Leistungen (Note 4) nachgewiesen werden. Kein Bereich darf mit „ungenügend“ (Note 6) abgeschlossen werden. Somit kann die Abschlussprüfung auch bei der Bewertung eines Prüfungsbereiches – außer „Warensortiment“ – mit „mangelhaft“ (Note 5) bestanden werden. Das Fach „Warensortiment“ ist aufgrund der abzu prüfenden Inhalte des Sachkenntnisnachweises im Einzelhandel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln außerhalb von Apotheken Sperrfach und muss mit mindestens der Note 4 abgeschlossen werden. Ein Ergebnis schlechter als Note „4“ („ausreichend“) kann jedoch, wie bei den beiden anderen schriftlichen Prüfungsfächern „Geschäfts- und Leistungsprozesse in der Apotheke“ und „Wirtschafts- und Sozialkunde“, mit Hilfe einer Ergänzungsprüfung (vgl. Abs.11) ausgeglichen werden.</p> <p>Die Abschlussprüfung kann im Fall des Nichtbestehens zweimal wiederholt werden (§ 37 BBiG).</p> <p><i>Abschlusszeugnis</i></p> <p>Über die erfolgreich abgeschlossene Abschlussprüfung erhält der Prüfling von der Apothekerkammer ein Abschlusszeugnis, aus dem insbesondere die Bezeichnung des Ausbildungsberufes und das Ergebnis der Abschlussprüfung hervorgehen. Dem Zeugnis sollten auch die Ergebnisse der Prüfung im Einzelnen zu entnehmen sein. Auf Antrag des Auszubildenden kann auch das Ergebnis der berufsschulischen Leistungsfeststellung ausgewiesen werden.</p> <p>Darüber hinaus hat der Ausbilder dem Auszubildenden nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses gemäß § 16 BBiG ein schriftliches Zeugnis auszustellen, in dem Angaben über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie die beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Auszubildenden enthalten sind. Auf Verlangen des Auszubildenden sind auch Angaben über das Verhalten und die Leistung aufzunehmen. Außerdem erhält der Auszubildende ein Berufsschulzeugnis.</p>
<p>(11) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der mit schlechter als ausreichend bewerteten Prüfungsbereiche Geschäfts- und Leistungsprozesse in der Apotheke, Warensortiment oder Wirtschafts- und Sozialkunde durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Be-</p>	<p>Die mündliche Ergänzungsprüfung zur schriftlichen Prüfung dient dazu, in einem schlechter als ausreichend (Note 4) bewerteten Prüfungsbereich die Note zu verbessern und dadurch die Abschlussprüfung zu bestehen. Das Ergebnis hat allerdings nur eine einfache Gewichtung gegenüber der vorher abgelegten doppelt gewichteten schriftlichen Abschlussprüfung im selben Prüfungsbereich.</p>

Verordnungsteil	Erläuterungen
<p>stehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis von 2:1 zu gewichten.</p>	
<p>§ 7 Bestehende Berufsausbildungsverhältnisse</p> <p>Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, können unter Anrechnung der bisher zurückgelegten Ausbildungszeit nach den Vorschriften dieser Verordnung fortgeführt werden, wenn keine Zwischenprüfung abgelegt wurde und die Vertragsparteien dies vereinbaren.</p>	<p>Bestehende Berufsausbildungsverträge können bei Vereinbarung durch die Vertragspartner auf die neue Ausbildungsordnung umgeschrieben werden, wenn die Zwischenprüfung noch nicht abgelegt worden ist. Dabei sind jedoch mögliche Diskrepanzen zwischen der betrieblichen und berufsschulischen Ausbildung zu berücksichtigen.</p>
<p>§ 8</p> <p>Inkrafttreten, Außerkrafttreten</p> <p>Diese Verordnung tritt am 1. August 2012 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Pharmazeutisch-kaufmännischen Angestellten und zur Pharmazeutisch-kaufmännischen Angestellten vom 3. März 1993 (BGBl. I S. 292) außer Kraft.</p>	

12. Juli 2012