

## **Information zur Zwischenprüfung gem. § 48 BBiG für den Ausbildungsberuf „Rechtsanwaltsfachangestellte/r“ bzw. „Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r“**

Die Rechtsanwaltskammer führt einmal jährlich eine Zwischenprüfung gem. § 48 Abs. 1 BBiG für den Ausbildungsberuf der Rechtsanwaltsfachangestellten bzw. Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten durch.

### **1. Zweck**

Zweck der Zwischenprüfung ist die Ermittlung des jeweiligen Ausbildungsstandes, um ggf. korrigierend auf die weitere Ausbildung einwirken zu können.

### **2. Anmeldung**

#### **2.1 Termin**

Der Termin der Zwischenprüfung und der entsprechende Anmeldetermin werden rechtzeitig im Kammerrundschreiben (Kammer Aktuell) bekannt gegeben.

Die Zwischenprüfung findet in der Regel am Anfang des zweiten Ausbildungsjahres, d.h. im September statt.

#### **2.2 Anmeldung**

Die Anmeldung hat durch den Auszubildenden zu erfolgen.

#### **2.3 Anmeldeunterlagen**

Der Anmeldung zur Zwischenprüfung sind beizufügen:

- Kopie der ärztlichen Bescheinigung über die erste Nachuntersuchung gem. § 33 Abs. 1 JArbSchG in Verbindung mit § 63 Abs. 1 JArbSchG und § 35 Abs. 2 BBiG.  
Die Vorlage der Bescheinigung ist nicht erforderlich, wenn der Bewerber das 18. Lebensjahr vollendet hat und die Vorschriften keine Anwendung finden.
- Berichtsheft ab Ausbildungsbeginn.

### 3. Durchführung

#### 3.1 Prüfungsgegenstand

Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in § 6 Abs. 2 der ReNoPat-Ausbildungsverordnung vom 29. August 2014

- in der Anlage Abschnitt A für das erste Ausbildungsjahr genannten berufsübergreifenden berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten,
- die in der Anlage Abschnitt F genannten berufsübergreifenden integrativen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
- den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

#### 3.2 Prüfungsbereiche

Die Zwischenprüfung findet in den folgenden Prüfungsbereichen statt:

1. Kommunikation und Büroorganisation sowie
2. Rechtsanwendung

Für den Prüfungsbereich **Kommunikation und Büroorganisation** bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,

- a) Arbeitsaufgaben zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren,
- b) Post zu bearbeiten und Akten zu verwalten,
- c) Vorschriften des Datenschutzes zu beachten,
- d) Konferenzen und Besprechungen zu managen,
- e) Fristen und Termine zu überwachen,
- f) Mandanten oder Beteiligte serviceorientiert zu empfangen und zu betreuen;

Für den Prüfungsbereich **Rechtsanwendung** bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,

- a) Stellung und Hauptpflichten des Rechtsanwalts, des Notars und des Patentanwalts im Rechtssystem zu beachten,
- b) Gesetze und Verordnungen zu handhaben,
- c) Entstehung und Wirksamkeit von Rechtsgeschäften zu prüfen,
- d) Leistungsstörungen beim Kaufvertrag festzustellen,
- e) Arten von Kaufleuten und Unternehmensformen zu unterscheiden,
- f) Mahnschreiben zu erstellen;

Der Prüfling soll in beiden Prüfungsbereichen fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten.

Die Prüfungszeit beträgt in beiden Prüfungsbereichen jeweils 60 Minuten.

### 3.3 Hilfsmittel für die Prüfung

#### 3.3.1 Zugelassene Hilfsmittel

Sowohl zu den Zwischenprüfungen als auch zur schriftlichen und mündlichen Abschlussprüfung sind die folgenden Hilfsmittel zugelassen:

- a) Deutsche Gesetzessammlung „Schönfelder“ einschließlich Ergänzungsband, Nomos-Textausgaben, Beck-Texte im dtv,
- b) Arbeitsgesetze (Beck-Texte),
- c) Dienstordnung für Notarinnen und Notare,
- d) Basishandbuch des Notariats, Vorschriftensammlung für Ausbildung und Praxis, Hüttinger und Otto, Carl Gerber Verlag
- e) „Informationen der Bundesrechtsanwaltskammer zu dem Gesetz über die Vergütung der Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte, Rechtsanwaltsvergütungsgesetz (RVG), herausgegeben von der Bundesrechtsanwaltskammer“ (DIN A-5 Hefte),
- f) Taschenrechner (nicht programmierbar),
- g) die von der Rechtsanwaltskammer gestellten Hilfsmittel (Kalender und Gebührentabellen).

#### 3.3.2 Zustand der mitgebrachten Hilfsmittel

Die zur Prüfung zugelassenen Texte dürfen Unterstreichungen und Markierungen, jedoch keine darüber hinausgehenden Kommentierungen und Verweise enthalten.

Die Abgrenzung der einzelnen Gesetze oder Richtlinien innerhalb einer Gesetzessammlung durch so genannte Reiter gilt als zulässige Markierung, soweit auf diesen Reitern lediglich Gesetzesbezeichnungen angegeben sind.

#### 3.3.3 Sonstiges

- a) Die Benutzung von mobilen Telefonen während des gesamten Prüfungsvorgangs ist nicht erlaubt. Auf Verlangen der Aufsicht sind diese abzugeben.
- b) Zuwiderhandlungen gelten als Täuschungsversuch.

### 3.4 Freistellung

Ausbildende haben Auszubildende für die Teilnahme an Prüfungen freizustellen.

## 4. Teilnahmebescheinigung

Über die Teilnahme wird eine Bescheinigung ausgestellt. Dieser Nachweis ist Zulassungsvoraussetzung für die Abschlussprüfung. Die Teilnahmebescheinigung enthält die Bewertung der schriftlichen Arbeiten.

Der Auszubildende, sein gesetzlicher Vertreter, der Ausbildende und die Berufsschule erhalten Abschriften der Bescheinigung. In Fällen, in denen mangelhafte Ergebnisse erzielt werden, werden auch die zuständigen Ausbildungsberater der Rechtsanwaltskammer unterrichtet, damit sie im Sinne der Verbesserung der Ausbildungssituation tätig werden können.