



► Abschlussprüfung – Beispielaufgaben

zu Kapitel Prüfungen

zu

AUSBILDUNG GESTALTEN:

**Tiermedizinische Fachangestellte/
Tiermedizinischer Fachangestellter.**

Umsetzungshilfen und Praxistipps.

Hrsg.: BIBB. Bielefeld 2009

Beispiel einer komplexen Prüfungsaufgabe

Eine komplexe Prüfungsaufgabe umfasst die verschiedensten Arbeitsbereiche einer Tierarztpraxis/-klinik. Nicht in jeder Aufgabe muss jeder(s) Bereich (Modul) vorkommen, ein komplexer alltäglicher Arbeitsablauf muss abgebildet wird.

- Bereich 1: Telefon
- Bereich 2: Anmeldung/Büro
- Bereich 3: Wartezimmer
- Bereich 4: Untersuchung/Behandlung
- Bereich 5: Diagnostik (Labor, Röntgen, EKG ...)
- Bereich 6: Therapie (Operation)
- Bereich 7: Apotheke
- Bereich 8: Beratung
- Bereich 9: Abrechnung und Verabschiedung des Klienten

Der Prüfling kann während oder nach jedem Modul Einzelheiten zu seiner Vorgehensweise erörtern.

Praktischer Teil der Abschlussprüfung nach § 9 der Ausbildungsverordnung zum Tiermedizinischen Fachangestellten/zur Tiermedizinischen Fachangestellten mit dem

1. Themenschwerpunkt: „Aufklären über Möglichkeiten und Ziele der Prävention“

2. Themenschwerpunkt: „Durchführung von Laborarbeiten“

Sie erhalten mit den folgenden Prüfungsaufgaben zwei Beispiele, wie komplexe Aufgabenstellungen konzipiert werden können.

Bei diesen Aufgabenbeispielen handelt es sich in beiden Fällen um fast gleiche Handlungssituationen und Aufgabenstellungen, welche aber bei genauer Betrachtung, in der Bearbeitung für den Prüfling gewisse Unterschiede aufzeigen.

Hinweis für den Prüfungsausschuss:

Dem Prüfling werden zur Prüfung die Handlungssituation, die Aufgabenstellung und wenn notwendig, zusätzliche Angaben zur Prüfungsaufgabe (Gliederungspunkte 1–3) ausgehändigt. Die weiteren Ausführungen (Gliederungspunkte 4–7 und Prüfungserwartungen/Bewertungsbogen) dienen dem Prüfungsausschuss als Leitfaden für die Prüfungsdurchführung bzw. können als Hilfestellung bei der Erstellung von Prüfungsaufgaben und deren Bewertung genutzt werden.

Bei der Lösung der Prüfungsaufgaben soll der Prüfling praxisbezogene Arbeitsabläufe simulieren, demonstrieren, dokumentieren und präsentieren.

Für die Umsetzung des nachfolgenden Beispiels sind mindestens drei Rollenspiele (Telefon, Rezeption, Beratung) mit situationsgerechten Impulsgaben durch den Prüfungsausschuss vorzusehen.

In der Vorbereitungszeit, die nicht zur Prüfungszeit zählt, informiert sich der Prüfling über die Aufgabe, analysiert sie und plant die einzelnen Arbeitsschritte.

Der geplante Arbeitsablauf ist Bestandteil der Prüfung und soll im Fachgespräch hinterfragt werden.

Die zur Lösung der Aufgabe benötigten Instrumente, Geräte und Materialien wählt der Prüfling selbst aus und stellt sie zusammen.

1. Handlungssituation:

Themenschwerpunkt 1: „Aufklären über Möglichkeiten und Ziele der Prävention“

Der Rentner Herr Meier ruft in der Praxis an und erkundigt sich nach einem Termin zur Erstvorstellung seines 10 Wochen alten Malteserwelpen.

Herr Meier kommt pünktlich zum vereinbarten Termin. Zwei weitere Klienten sitzen mit ihren Tieren noch im Wartezimmer.

Nach der allgemeinen klinischen Untersuchung des Hundes durch den Tierarzt/die Tierärztin erhalten Sie den Auftrag, die erforderliche Impfung zur subkutanen Injektion aufzuziehen (Einkaufspreis: 9,32 €) und aus der tierärztlichen Hausapotheke ein Endoparasitika (Einkaufspreis: 5,48 €) zur Abgabe an den Klienten zu holen.

Sie entnehmen die vorletzte Packung des Arzneimittels aus der Apotheke.

Der Tierarzt/die Tierärztin beauftragt Sie, Herrn Meier die Dosierung zu übermitteln. Darüber hinaus werden Sie beauftragt, Herrn Meier über juvenile Fütterung, erste Erziehungsmaßnahmen und Pflegemaßnahmen zu beraten.

An Kosten für verbrauchtes Material ergibt sich ein Betrag von 1,20 € (Einkaufspreis).

Nachdem Sie Herrn Meier beraten haben, bezahlt er bei Ihnen seine Rechnung bar und verlässt die Praxis mit einem Wiedervorstellungstermin.

Themenschwerpunkt 2: „Durchführung von Laborarbeiten“

Der Rentner Herr Meier ruft in der Praxis an und erkundigt sich nach einem Termin zur Erstvorstellung seines 10 Wochen alten Malteserwelpen.

Herr Meier kommt pünktlich zum vereinbarten Termin. Zwei weitere Klienten sitzen mit ihren Tieren noch im Wartezimmer.

Der Welpen setzt flüssigen Kot im Wartezimmer ab. Der Kot soll parasitologisch untersucht werden.

Die Untersuchung ergibt einen Wurmbefall des Welpen. Nach der allgemeinen klinischen Untersuchung des Hundes durch den Tierarzt/die Tierärztin erhalten Sie den Auftrag, 0,2 ml eines Spasmolytikums zur subkutanen Injektion aufzuziehen und ein Medikament gegen Diarrhöe (Einkaufspreis: 6,32 €) aus der tierärztlichen Hausapotheke zur Abgabe an den Klienten zu holen. Sie entnehmen die vorletzte Packung des Arzneimittels aus der Apotheke.

Der Tierarzt/die Tierärztin beauftragt Sie, Herrn Meier die Dosierung zu übermitteln. Der Hund soll morgens und abends jeweils 1 Dosis-einheit des Medikamentes erhalten.

Außerdem bekommt Herr Meier ein Endoparasitika (Einkaufspreis: 2,48 €) mit, welches er seinem Hund am nächsten Tag verabreichen soll.

An Kosten für angewandte Arzneimittel und verbrauchtes Material ergibt sich ein Betrag von 7,20 € (Einkaufspreis).

- Bestelllisten (Vorgabe über praxisinterne Bestellmengen etc.),
- Terminplaner mit eingetragenen Terminen,
- vorbereiteter Objektträger mit Kotprobematerial und Mikroskop, Flotationslösung (kann auch Wasser sein – es geht in der Prüfung um den korrekten Arbeitsgang),
- mehrere geeignete Gefäße zur Auswahl,
- Bargeld-Spielgeld, EC-Karte, Visa, Terminal-Attrappe,
- Stethoskop, Otoskop, Fieberthermometer, Blutdruckmessgerät ..., darüber hinaus noch einiges mehr, da der Prüfling auswählen muss, welche Geräte er benötigt!
- Tier, Stofftier zum Handling,
- Leckerchen,
- Material zur Durchführung von Hygienemaßnahmen und zum Arbeits- und Gesundheitsschutz (Flächen- und Händedesinfektion, Hygieneartikel, Handschuhe, Kittel, Schürze u. a. m.)
- ...

5. Hinweise zum Rollenspiel

Telefon:

Herr Meier muss am Telefon berichten, dass er zum ersten Mal einen Hund besitzt und er diesen in der Praxis vorstellen möchte. Das Telefonat sollte so geführt werden, dass der Prüfling die Möglichkeit bekommt, nach Wurmuren oder auch Impfungen (Frage nach dem Impfpass bzw. vorhandenen Dokumenten) zu fragen.

An der Rezeption:

Bei der Abfrage zum Allgemeinzustand des Tieres, berichtet Herr Meier (der Tierhalter), dass der Hund seit gestern Mittag nicht mehr rumtollt sondern sehr ruhig ist (mindestens Kontrolle einer Vitalfunktion durch Prüfling).

Beratungsgespräch:

Bei der Abrechnung könnte Herr Meier fragen, wie sich die Rechnung zusammensetzt.

Ebenfalls könnte Herr Meier fragen, ob es möglich ist, eine Rechnung mitzubekommen, um diese dann zu überweisen. ,

Im Folgenden erhalten Sie einen Überblick über mögliche Prüfungserwartungen, welche sehr häufig auf die Handlungssituationen anwendbar sind. Der Handlungsablauf sowie die vom Prüfling nachzuweisenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind häufig übergeordnet dargestellt und könnten noch in einzelne Schwerpunkte aufgelistet werden (siehe dazu 6.1).

6. Prüfungserwartungen

Konkreter Handlungsablauf	vom Prüfling nachzuweisende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Prüfungsrelevante Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten laut § 9 Ausbildungsverordnung und Ausbildungsrahmenplan
<p>am Telefon:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Begrüßung ■ Konsultationsgrund eruieren ■ nach bereits durchgeführten Wurmuren und Impfungen fragen ■ Frage nach schon vorhandenen Papieren – Bitte, diese zur Vorlage in die Tierarztpraxis mitzubringen ■ Terminvereinbarung ■ Verabschiedung 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Praxisübliche Meldung ■ Erkennen, dass es k(ein) lebensbedrohlicher Zustand ist ■ Informationen zur Impfung und Wurmkur erfragen. Kenntnisse (Fachwissen) über Wurmkur umsetzen, damit im Zusammenhang stehende Aufgaben durchführen ■ z. B. Unterschied: Impfpass und Heimtierausweis erklären ■ Patienten- und klientenspezifische Terminplanung durchführen ■ u. a. Zusammenfassung des Besprochenen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ adressatengerecht kommunizieren ■ Mittel der technischen Kommunikation nutzen ■ sachgerechte Information ■ Tierhalter und Tierhalterin zur Kooperation motivieren ■ adressatengerecht kommunizieren ■ Tierhalter und Tierhalterin zur Kooperation motivieren ■ Betriebsabläufe organisieren ■ adressatengerecht kommunizieren

6. Prüfungserwartungen

Konkreter Handlungsablauf	vom Prüfling nachzuweisende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Prüfungsrelevante Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten laut § 9 Ausbildungsverordnung und Ausbildungsrahmenplan
<p><u>In der Tierarztpraxis:</u></p> <p><u>Rezeption:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Begrüßung ■ Verwaltungsarbeiten durchführen ■ Abfrage zum Allgemeinzustand des Tieres (Anamneseerhebung) ■ Besucherfolge im Wartezimmer regeln <p><u>Wartezimmer:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Aufnahme einer Kotprobe ■ Erkennen der gesundheitlichen Situation des Welpen ■ Kollegin zur Übernahme der Arbeiten an der Rezeption bitten 	<ul style="list-style-type: none"> ■ z. B. Begrüßung des Klienten, Blickkontakt und dann „Streicheln“ des Tieres ■ u. a. Aufnahme der Patienten- und Klientendaten ■ Fragen zum AZ stellen und sich selbst ein Bild vom Zustand des Tieres verschaffen, Züchter, evtl. Haltung ... ■ z. B. Vitalfunktion kontrollieren ■ Information an den TA über die Patientenabfolge (PC, mündlich, schriftlich) ■ Kollegin über veränderte Abfolge informieren ■ Tierhalter einfühlsam über Verzug informieren ■ nicht geimpften Welpen separat setzen ■ entscheiden, ob Patient direkt in das Behandlungszimmer oder ins Wartezimmer geschickt wird ■ Auswahl des Gefäßes ■ hygienische Bestimmungen beachten ■ Durchfall als Krankheitssymptom erkennen ■ Notwendigkeit der Kotuntersuchung vor der anstehenden tierärztlichen klinischen Untersuchung erkennen ■ Absicherung des reibungslosen Praxisablaufes ■ Teamarbeit nutzen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ adressatengerecht kommunizieren ■ tierpsychologische Aspekte berücksichtigen ■ Mittel der technischen Kommunikation nutzen ■ Dokumentation (von Leistungen) ■ Assistenz bei Untersuchungsmaßnahmen ■ adressatengerecht kommunizieren ■ erste Maßnahmen am Tier durchführen ■ sachgerechte Information ■ adressatengerecht kommunizieren ■ Betriebsabläufe organisieren ■ adressatengerecht kommunizieren ■ Vorgehensweise begründen ■ tierartgerechte Betreuung des Patienten vor, während und nach der Behandlung ■ Durchführen von Hygienemaßnahmen ■ Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit ■ Belange des Umweltschutzes beachten ■ Arbeitsablauf planen ■ relevante fachliche Hintergründe aufzeigen ■ Vorgehensweise begründen ■ Betriebsabläufe organisieren

Konkreter Handlungsablauf	vom Prüfling nachzuweisende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Prüfungsrelevante Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten laut § 9 Ausbildungsverordnung und Ausbildungsrahmenplan
<p>Labor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Vorbereitung zur Untersuchung der Kotprobe treffen und Laborarbeitsplatz einrichten ■ Kotprobe ansetzen ■ mikroskopieren ■ Untersuchung durchführen ■ Ergebnis auswerten und dokumentieren 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bereitstellen der Unterlage, Gefäß, Flotationslösung ■ Haltbarkeit der Flotationslösung kontrollieren ■ Handschuhe, Kittel tragen ■ Desinfektion von Flächen, Instrumenten und Geräten ■ entsprechende Abfallentsorgung ■ z. B. Flotationsmethode anwenden ■ korrekter Umgang mit dem Mikroskop ■ Verfahren (z. B. Mäanderlinie) ■ Notwendigkeit weiterer Untersuchungen z. B., Schnelltestverfahren (Parvo-Giardia) nicht ausschließen und Kotprobe aufbewahren, ggf. weiter aufbereiten ■ Grenzen seines Handelns erkennen ■ Ergebnisse niederschreiben und weiterleiten ■ Ergebnisse in die Datei eintragen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Durchführen von Laborarbeiten ■ Handhaben von Geräten und Instrumenten ■ Sicherheit und Gesundheitsschutz ■ Durchführen von Hygienemaßnahmen ■ Umweltschutz beachten ■ Handhaben von Geräten und Instrumenten ■ fachliche Hintergründe aufzeigen ■ Vorgehensweise begründen ■ Handhaben von Geräten und Instrumenten ■ Arbeitsablauf planen ■ relevante fachliche Hintergründe aufzeigen ■ Vorgehensweise begründen ■ Mittel der technischen Kommunikation nutzen ■ adressatengerecht kommunizieren ■ Dokumentation (von Leistungen)
<p>Behandlungszimmer:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Daten- und Dateiweitergabe an den Tierarzt ■ Vorbereitung des Behandlungsraumes 	<ul style="list-style-type: none"> ■ rechtzeitige Eingabe bzw. Übergabe der Daten ■ Kontrolle der vorhandenen Medikamente ■ Raumklima ■ Desinfektion des Behandlungstisches und der Hände ■ z. B. Bereitlegen von Instrumenten, Geräten, Unterlage, Stethoskop, Fieberthermometer ■ Otoskop, sterile Spritze und Kanüle, Zellstoff ■ Lesegerät für Transponderkontrolle 	<ul style="list-style-type: none"> ■ adressatengerecht kommunizieren ■ Mittel der technischen Kommunikation einsetzen ■ Durchführen von Hygienemaßnahmen ■ Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit ■ Belange des Umweltschutzes beachten ■ fachliche Hintergründe aufzeigen

Konkreter Handlungsablauf	vom Prüfling nachzuweisende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Prüfungsrelevante Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten laut § 9 Ausbildungsverordnung und Ausbildungsrahmenplan
<p>noch Behandlungszimmer:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Assistenz bei der tierärztlichen Untersuchung ■ angeordnete Medikamente aus der tierärztlichen Hausapotheke holen <p>Tierärztliche Hausapotheke:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Sichten der Apotheke, nur noch 1 Beutel Stullmisan vorhanden (muss für den Prüfling in der Prüfsituation kenntlich gemacht werden) ■ Beachtung der Verfallsdaten <p>Behandlungszimmer:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Medikament nach Anweisung für Verabreichung vorbereiten ■ Assistenz bei der tierärztlichen Behandlung 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bereitlegen der Tierdokumente ■ Kommunikation mit dem Tier und dem Klienten ■ positives einfühlsames Handling des Tieres ■ Anreichen von Instrumenten und Geräten (den nächsten Arbeitsschritt erkennen) ■ Dokumentation der Rezeption des TA ■ Medikamentenrezeption des Tierarztes (Dosierungen/Einnahmeschema) notieren ■ Bevorratungszustand des Medikamentes erkennen ■ entsprechende Maßnahmen durchführen, z. B. Medikament auf Bestellliste eintragen (praxiseigenes Bestellsystem) ■ Lesen der Aufschrift ■ Anordnung in der Apotheke beachten ■ steriles Aufziehen der Spritze ■ Kontakt zum Tier halten ■ Beobachtung, Handling des Tieres ■ Ablenkung, Beruhigung des Tieres ■ Anreicherung von Instrumenten und Geräten ■ Kontrolle der Tierdokumente 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Assistenz bei der Untersuchung ■ tierartgerechte Betreuung vor, während und nach der Behandlung ■ tierpsychologische Aspekte berücksichtigen ■ Tierhalter und Tierhalterin zur Kooperation motivieren ■ adressatengerecht kommunizieren ■ Dokumentation (von Leistungen) ■ Arbeitsabläufe planen ■ Vorgehensweise begründen ■ Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit ■ tierpsychologische Aspekte berücksichtigen ■ Arbeitsablauf planen ■ Assistieren bei der Behandlung ■ tierpsychologische Aspekte berücksichtigen ■ Tierhalter und Tierhalterin zur Kooperation motivieren ■ tierartgerechte Betreuung vor, während und nach der Behandlung ■ adressatengerecht kommunizieren ■ Handhaben von Geräten und Instrumenten ■ Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit

Konkreter Handlungsablauf	vom Prüfling nachzuweisende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Prüfungsrelevante Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten laut § 9 Ausbildungsverordnung und Ausbildungsrahmenplan
<p>noch Behandlungszimmer:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Nachbereitung des Behandlungsraumes <p>Rezeption:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Beratungsgespräch ■ Dokumentation der erbrachten Leistungen, angewandten und abgegebenen Medikamente in der Kartei oder im Computer ■ Erstellung der Rechnung Tipp: Muss nicht zwingend in voller Komplexität praktisch abgeprüft werden. Kann auch gut ins Fachgespräch einfließen. ■ Abrechnung in bar entgegennehmen ■ Terminvergabe zur Kontrolle ggf. für anstehende Impfungen ■ Verabschiedung des Patienten und Klienten 	<ul style="list-style-type: none"> ■ sachgerechte Abfallentsorgung ■ Desinfektion der Flächen, Geräte und Instrumente Könnte u. a. sein: ■ zur akuten Medikamentenabgabe mit Dosierungs- und Verabreichungsinformationen ■ zur Notwendigkeit von regelmäßigen Wurmkuren ■ Fütterung ■ Fellpflege ■ Erziehungsmaßnahmen ■ Umgang mit der GOT und Arzneimittelpreisliste ■ Kontrolle der Dokumentation ■ Information des Klienten über die GOT ■ Zusammenstellung der Rechnung ■ Rechnung dem Klienten erläutern ■ Beachtung der MwSt.-Sätze (Fütterungsarznei = 7%) ■ Rechnungsausdruck ■ kassieren ■ Quittung ausstellen ■ als bezahlte Leistung vermerken ■ Aufklärung über Terminvergabe ■ bei Verschlechterung des AZ, Aufforderung, vor dem Termin vorstellig zu werden ■ Mitgabe von Infomaterial zur Impfung und Wurmkur ... ■ Mitgabe von Praxisinformationen (Broschüre, Visitenkarte) ■ z. B. Verabschiedung, Tür aufhalten, behilflich sein, Leckerli ... 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Belange des Umweltschutzes beachten ■ Hygienemaßnahmen durchführen ■ Pflegen, Warten und Handhaben von Geräten und Instrumenten ■ sachgerechte Information ■ adressatengerecht kommunizieren ■ Dokumentation von Leistungen ■ Mittel der technischen Kommunikation nutzen ■ Arbeitsablauf planen ■ Dokumentation von Leistungen ■ sachgerechte Information ■ adressatengerecht kommunizieren ■ Abrechnen von Leistungen ■ Mittel der technischen Kommunikation nutzen ■ adressatengerecht kommunizieren ■ Mittel der technischen Kommunikation nutzen ■ Tierhalter und Tierhalterinnen zur Kooperation motivieren ■ sachgerecht informieren ■ adressatengerecht kommunizieren ■ assistieren bei Untersuchungs- und Behandlungsmaßnahmen ■ adressatengerecht kommunizieren ■ tierartgerechte Betreuung vor, während und nach der Behandlung

Zweites Beispiel einer ausführlichen Beschreibung der zu erwartenden Prüfungsleistungen

■ zusammengestellt von einer tierärztlichen Arbeitsgruppe (Dr. A. Rendel, Carola Wysocki, Dr. U. Zimmermann)

<p>Bereich (Modul) 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Vorbereitung zur Untersuchung treffen und Laborarbeitsplatz einrichten ■ Probe vorbereiten ■ Untersuchung durchführen ■ Mikroskopieren 	<p>Laborarbeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Blutuntersuchung Hämatokrit ■ Blutuntersuchung vorbereiten <ul style="list-style-type: none"> ■ Unterlage bereitstellen ■ Kapillare bereitlegen ■ Notiz über die verwendete Kapillare mit Datum, Namen des Klienten, Name des Tieres ■ Zentrifuge betriebsbereit machen ■ Hygienische Bestimmungen beachten <ul style="list-style-type: none"> ■ Handschuhe anziehen ■ Kittel tragen ■ Bestimmung des Hämatokritwertes <ul style="list-style-type: none"> ■ EDTA Blut in die Kapillare aufziehen ■ Kotprobe mit Flotationslösung im Verhältnis 1:10 homogen mischen ■ Gefäß mit Flotationslösung auffüllen, bis ein Flüssigkeitsberg entsteht ■ Deckglas auflegen ■ Zeitmesser stellen je nach Flotationslsg. 15–20 Minuten ■ Deckglas vorsichtig abheben und auf einen Objektträger legen ■ korrekte Mikroskopbedienung: <ul style="list-style-type: none"> ■ Schutzhülle entfernen ■ Stuhlhöhe optimal einstellen, sodass man mit geradem Rücken vor dem Mikroskop sitzt ■ kleinstes Objektiv (10er) einstellen ■ Objektisch mithilfe des Grobtriebes nach unten fahren ■ ggf. Okulare/Mikroskop reinigen ■ Mikroskop einschalten ■ Lichtintensität am Helligkeitsregler einstellen ■ individuellen Augenabstand einstellen ■ Objektträger vorsichtig einlegen, Federhebel nicht schnacken lassen ■ Objekt oder Ecke des Deckglases mithilfe des Tischtriebes in den Lichtkegel stellen ■ Aperturblende zur Erhöhung des Kontrastes und der Tiefenschärfe zum besseren Auffinden der Präparateebene schließen ■ Objektisch mithilfe des Grobtriebes hochdrehen, unter permanenter Sichtkontrolle durch die Okulare ■ bei Erkennung des Objektes/der Deckglasecke mit dem Feintrieb weiterarbeiten ■ Sehschärfe regulieren ■ Aperturblendenöffnung/Irisblende und Lichtintensität an das Präparat anpassen ■ Präparat mäanderförmig durchmustern 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Arbeitsabläufe planen ■ Sicherheit und Gesundheitsschutz ■ Durchführung von Laborarbeiten ■ Handhabung von Geräten und Instrumenten ■ Fachliche Hintergründe aufzeigen ■ Vorgehensweisen begründen
--	---	---

<ul style="list-style-type: none"> ■ Ergebnis auswerten und dokumentieren 	<ul style="list-style-type: none"> ■ weitere Vergrößerung: <ul style="list-style-type: none"> ■ Objekt in das Zentrum des Gesichtsfeldes stellen ■ Objektisch etwas herumdrehen ■ 40er Objektiv einschwenken ■ Objektisch mithilfe des Grobtriebes hochdrehen, unter permanenter Sichtkontrolle durch die Okulare ■ bei Erkennung des Objektes/der Deckglasecke mit dem Feintrieb weiterarbeiten ■ Blende und Lichtintensität anpassen ■ Verlassen des Mikroskopes: <ul style="list-style-type: none"> ■ Objektisch herumdrehen ■ Präparat entnehmen ■ Mikroskop ausschalten ■ ggf. reinigen mit Alkohol ■ Desinfektion von Flächen, Instrumenten und Geräten ■ Entsprechende Abfallentsorgung ■ Erkennen von häufig bei Hunden vorkommenden Endoparasitenstadien im Kot ■ Beschreibung des gefundenen Objektes (Spulwurmei) <ul style="list-style-type: none"> ■ Größe: ■ mittelgroß ■ Form: ■ rundlich ■ Schale: ■ dick, raue Oberfläche ■ Inhalt: ■ eine Furchungskugel (in frischem Kot) ■ Ergebnisse niederschreiben und weiterleiten ■ Ergebnisse in die Datei eintragen ■ Notwendigkeit weiterer Untersuchungen, z. B. Elisa (Parvo, Giardien), nicht ausschließen und Kotprobe aufbewahren, ggf. weiter aufbereiten ■ Grenzen seines Handelns erkennen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sicherheit und Gesundheitsschutz ■ Durchführen von Hygienemaßnahmen ■ relevante fachliche Hintergründe aufzeigen ■ Dokumentation
--	--	---

7. Zum Fachgespräch – Beispiele möglicher Anschlussfragen:

In Anlehnung an die möglichen Fragestellungen/Gesprächsanregungen im Abschnitt „Das Fachgespräch“ (Seite 117) sind folgende Fragen bezogen auf das konkrete Fallbeispiel denkbar:

In Ausnahmefällen kann auch bei Sinnhaftigkeit während der praktischen Aufgabe ein Teil des Fachgespräches einfließen.

1. Begründen Sie Ihre Vorgehensweise beim Lösen der Prüfungsaufgabe. Welche Schwierigkeiten traten auf?
2. Gibt es Alternativen zu Ihrer Vorgehensweise, wenn ja, hätten sie zu einer Zeiteinsparung geführt?
3. Wie haben Sie den reibungslosen Betriebsablauf (Terminvergabe, Kotuntersuchung, Bestellliste ...) organisiert? Bewerten Sie Ihr Vorgehen.
4. Welche Kommunikationsformen und -methoden haben Sie bei der Begleitung und Beratung des Tierhalters genutzt? Begründen Sie den Einsatz.
5. Bewerten Sie die von Ihnen durchgeführte Patienten- und Kundenbetreuung.
6. Bewerten Sie Ihren Einsatz von Hygienemaßnahmen während der Therapie.
7. Welche qualitätssichernden Maßnahmen sind für eine korrekte Blutdruckmessung notwendig?
8. Warum haben Sie das „Flotationsverfahren“ bei der Kotuntersuchung gewählt und welche weiteren Möglichkeiten einer Kotuntersuchung gibt es darüber hinaus?
9. Worauf müssen Sie beim Ansetzen von Kotproben nach dem Flotationsverfahren achten?
10. Welche Möglichkeiten hätten Sie noch, um den Tierhalter über WK und Impfung zu informieren?
11. Welche Besonderheiten der Dokumentation mussten Sie beachten? Warum waren diese wichtig?
12. Welche Zahlungsmöglichkeiten hätten Sie noch in Betracht ziehen können?
13. Welche weiteren „Hilfsmittel“ könnten, wenn vorhanden, von Ihnen zur Information des Tierhalters genutzt werden?
14. Wie hätten Sie gehandelt, wenn es dem Patienten sehr schlecht gegangen wäre und begründen Sie die Handlung.
15. Aus welchen Gründen haben Sie die Kollegin benachrichtigt?
16. Konnten Sie Ihren geplanten Arbeitsablauf einhalten?