
Prüfungsvorbereitung für die
Zwischen- und Abschlussprüfung

Wirtschafts- und Sozialkunde

Fachlagerist/-in
Fachkraft für Lagerlogistik

Wir nehmen Umweltschutz ernst!

Dieses Buch ist auf chlorfrei gebleichtem Papier gedruckt.

Ihre



bahnmayer
druck & medien

und Autoren

Gesamte Herstellung in Schwäbisch Gmünd / Ostalb

Liebe Schülerinnen und Schüler, liebe Auszubildende, liebe Umschülerinnen und Umschüler,

das vorliegende Buch soll Ihnen die Vorbereitung auf die Zwischen- und Abschlussprüfung im Fach Wirtschafts- und Sozialkunde erleichtern und dazu beitragen, dass Sie ein gutes Ergebnis bei der Abnahme der Prüfungen vor der Industrie- und Handelskammer (IHK) erzielen.

Verlag und Autoren wünschen Ihnen eine erfolgreiche Vorbereitung und gutes Gelingen in der Zwischen- und Abschlussprüfung WISO.

Das Buch berücksichtigt die aktuellen AKA-Anforderungen sowie den Rahmenlehrplan für Fachlagerist/-in und für die Fachkraft für Lagerlogistik.

Die einzelnen Kapitel sind in die Bereiche **Kernwissen – Aufgaben – Kapitelzusammenfassende Aufgaben – Lösungen** unterteilt.



Kernwissen



Aufgaben



Kapitelzusammenfassende Aufgaben



Lösungen

Das **Kernwissen** fasst die relevanten Stoffinhalte kurz und prägnant zusammen. Unmittelbar an das Kernwissen schließen sich die **Aufgaben** zu dem dargestellten Bereich an. Jeweils am Kapitelende wird das gesamte Kapitel mit **kapitelzusammenfassenden Aufgaben** abgefragt.

Selbstverständlich finden Sie am Kapitelende auch die jeweiligen **Lösungen**.

Nach den Stoffdarstellungen der Kapitel 1 bis 16 finden Sie **3 Musterprüfungsaufgaben**, die das ganze Stoffspektrum beinhalten. Mit den Musterprüfungsaufgaben können Sie sich gezielt auf die Abschlussprüfung in WISO vorbereiten und den Prüfungsvorgang simulieren.

Für die Zwischenprüfung im Ausbildungsberuf Fachkraft für Lagerlogistik sind vor allem die nachfolgenden Kapitel 1, 2, 3 und 6 von Relevanz.

Die alte Regel „Zahlen von eins bis zwölf auszuschreiben, alles was darüber kommt wird in Ziffern geschrieben“ gilt nicht mehr zwingend. Wenn Zahlen in Ziffern geschrieben werden, bekommen diese mehr Aufmerksamkeit. Deshalb hat sich das Autorenteam entschieden, Zahlen stets in Ziffern zu schreiben.

Obwohl bei der Erstellung des vorliegenden Buches mit großer Sorgfalt gearbeitet wurde, können Fehler nicht völlig ausgeschlossen werden. Verlag und Autoren übernehmen keine juristische Verantwortung und auch keinerlei Haftung.

Für Hinweise auf Irrtümer, Unvollkommenheit und Lücken werden die Verfasser stets dankbar sein.

Die 2. Auflage wurde aktualisiert.

Autoren und Verlag wünschen Ihnen, liebe Schülerinnen und Schüler, viel Erfolg!

Schwäbisch Gmünd, im Februar 2022

Druck, Bestellung, Versand:

Bahnmayr GmbH druck & medien

Weißensteiner Straße 58, 73525 Schwäbisch Gmünd, Telefon 0 71 71 / 9 27 89-0

www.bahnmayr.de · eMail: info@bahnmayr.de

ISBN 978-3-938538-35-7

Alle Rechte vorbehalten.

Tipps zur erfolgreichen Aufgabenbearbeitung

Vorbereitung:

- a) Arbeiten Sie in aller Ruhe und intensiv das Kernwissen durch.
- b) Bei den Aufgaben sollten Sie wichtige Details markieren. Das Aufgabenblatt darf von Ihnen verwendet werden; auch Markierungen dürfen Sie beim Durcharbeiten der Aufgaben vornehmen.
- c) Fertigen Sie Karteikarten an, die Sie auch unterwegs – per Bahn, an der Bushaltestelle, im Wartezimmer des Arztes – zum Lernen verwenden können. Auf der Vorderseite kann eine Frage oder ein bestimmter Fachbegriff notiert werden. Auf der Rückseite soll die passende Antwort formuliert werden.

Aufgabenbearbeitung:

1. Zunächst die Frage langsam und konzentriert lesen und dann versuchen, selbst eine Antwort zu finden.
2. Markieren Sie wichtige Details. Sie dürfen selbstverständlich Markierungen in den Aufgabenstellungen und den Lösungsvorschlägen vornehmen.
3. Fällt Ihnen die Antwort sofort ein? In diesem Fall vergleichen Sie Ihre Antwort mit den vorgegebenen Antwortmöglichkeiten.
4. Bevor Sie Ihre Lösung ankreuzen, sollten Sie sämtliche Antworten durchgelesen haben.
5. Falls Sie die korrekte Antwort nicht kennen, sollten Sie versuchen, falsche Antworten möglichst auszuschließen.
6. Sie sollten in der Zwischen- oder Abschlussprüfung die komplette Zeit nutzen. Sollten Sie alle Fragen beantwortet und noch etwas Zeit zur Verfügung haben, dann betrachten Sie jetzt nochmals die Aufgaben, die Sie zuvor als „sehr schwer empfanden“ oder bei denen Sie sogar eher nur geraten hatten.

Hinweis für die Abschlussprüfung im Fach Wirtschafts- und Sozialkunde:

- Die Prüfungszeit beträgt sowohl im Ausbildungsberuf Fachkraft für Lagerlogistik, als auch im Ausbildungsberuf Fachlagerist/-in 60 Minuten.
- Während dieser Prüfungszeit sind ca. 30 Aufgaben durchzuarbeiten.
- Rechnen Sie pro Aufgabe daher mit maximal 2 Minuten an Bearbeitungszeit.
- Kalkulieren Sie gegen Ende der Prüfung auch ein wenig Zeit ein, um Ihre Lösungen im Aufgabensatz auf den Lösungsbogen zu übertragen (soweit Sie dies nicht nach jeder Aufgabe durchgeführt haben).

Kapitel 1 Rechtsgrundlagen der Berufsausbildung

A Duale Ausbildung	8
B Rechte und Pflichten laut Berufsausbildungsgesetz (BBlG) und Berufsausbildungsvertrag	9
C Beginn und Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses	11
Kapitelzusammenfassende Aufgaben	13
Lösungen zu Kapitel 1	14

Kapitel 2 Arbeitsverhältnis

A Arbeitsschutz bei jugendlichen und volljährigen Arbeitnehmern. Jugendarbeitsschutzgesetz und Arbeitszeitgesetz	15
B Urlaubsanspruch	18
C Mutterschutzgesetz	20
D Kündigung	22
E Kündigungsfrist	23
F Kündigungsschutz	27
G Arbeitszeugnis	29
Kapitelzusammenfassende Aufgaben	30
Lösungen zu Kapitel 2	32

Kapitel 3 Betriebliche Mitbestimmung

A Betriebsrat und Jugend- und Auszubildendenvertretung im Vergleich	34
B Aufgaben des Betriebsrates und der Jugend- und Auszubildendenvertretung	36
Kapitelzusammenfassende Aufgaben	38
Lösungen zu Kapitel 3	40

Kapitel 4 Lohn- und Gehaltsabrechnung

A Löhne und Gehälter	41
B Gesetzliche Sozialversicherung	43
C Steuerabzüge des Arbeitnehmers	48
D Gehaltsabrechnung	50
E Gehaltsabrechnung mit vermögenswirksamen Leistungen	51
F Einkommensteuererklärung des Arbeitnehmers	54
Kapitelzusammenfassende Aufgaben	57
Lösungen zu Kapitel 4	60

Kapitel 5 Versicherung und Vermögensbildung

A Private Versicherungen und gesetzliche Pflichtversicherungen	61
B Staatlich geförderte Vorsorgeleistungen	63
Kapitelzusammenfassende Aufgaben	64
Lösungen zu Kapitel 5	65

Kapitel 6 Tarifvertrag und Arbeitskampf

A Tarifvertrag	66
B Arbeitskampfmaßnahmen	68
Kapitelzusammenfassende Aufgaben	70
Lösungen zu Kapitel 6	71

Kapitel 7 Rechtliche Grundlagen

A	Rechtssubjekte und Rechtsobjekte	72
B	Rechts- und Geschäftsfähigkeit	75
C	Rechtsgeschäfte	79
D	Wichtige Vertragsarten	82
E	Eigentum und Besitz	86
F	Vertragsfreiheit, Formfreiheit und gesetzliche Formvorschriften, Allgemeine Geschäftsbedingungen	90
G	Nichtigkeit und Anfechtung	92
	Kapitelzusammenfassende Aufgaben	96
	Lösungen zu Kapitel 7	99

Kapitel 8 Kaufvertrag

A	Anbahnung eines Kaufvertrages – wichtige Begriffe	101
B	Entstehung und Inhalte des Kaufvertrages	104
C	Kaufvertragsarten und Beförderungskosten	107
D	Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) bei Kaufverträgen	111
E	Kaufvertragsstörungen und Rechte bei Kaufvertragsstörungen	113
	Kapitelzusammenfassende Aufgaben	116
	Lösungen zu Kapitel 8	118

Kapitel 9 Rechtsformen

A	Einzelunternehmen und Personengesellschaften	119
B	Kapitalgesellschaften	121
	Kapitelzusammenfassende Aufgaben	123
	Lösungen zu Kapitel 9	124

Kapitel 10 Stärkung des Verbrauchers

	Stärkung des Verbrauchers	125
	Lösungen zu Kapitel 10	127

Kapitel 11 Unternehmenszusammenschlüsse

A	Kooperation und Konzentration	128
B	Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) bzw. „Kartellgesetz“	131
C	Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb (UWG)	132
	Kapitelzusammenfassende Aufgaben	133
	Lösungen zu Kapitel 11	134

Kapitel 12 Markt und Preis

	Marktformen	135
	Lösungen zu Kapitel 12	137

Kapitel 13 Grundlagen des Wirtschaftens

A	Bedürfnisse, Bedarf und Nachfrage	138
B	Das ökonomische Prinzip	139
C	Zielsetzungen von Wirtschaftssubjekten	141
D	Betriebliche Kennzahlen	142
	Kapitelzusammenfassende Aufgaben	144
	Lösungen zu Kapitel 13	145

Kapitel 14 Grundlagen der sozialen Marktwirtschaft

A	Idealtypische Wirtschaftssysteme.....	146
B	Soziale Marktwirtschaft	147
C	Volkswirtschaftlicher Kreislauf	153
D	Wirtschaftspolitik	155
E	Konjunkturpolitik	156
F	Geld- bzw. Währungspolitik im Europäischen System der Zentralbanken (ESZB)	165
	Kapitelzusammenfassende Aufgaben	168
	Lösungen zu Kapitel 14.....	171

Kapitel 15 Arbeitsteilung und Globalisierung

	Arbeitsteilung und Globalisierung	173
	Lösungen zu Kapitel 15.....	175

Kapitel 16 Wirtschaftsraum Europa , Zahlungsverkehr, Datenschutz

A	Der Wirtschaftsraum Europa	176
B	Zahlungsverkehr	178
C	Datenschutz und Datensicherheit.....	179
	Lösungen zu Kapitel 16.....	180

Kapitel 17 Musterprüfungen

	Musterprüfung 1	181
	Lösungen zur Musterprüfung 1	186
	Musterprüfung 2	187
	Lösungen zur Musterprüfung 2.....	193
	Musterprüfung 3	194
	Lösungen zur Musterprüfung 3.....	199

G Arbeitszeugnis



	Arbeitszeugnis	
	Einfaches Zeugnis	Qualifiziertes Zeugnis
Rechtsgrundlage	§ 630, 1. Satz BGB	§ 630, 2. Satz BGB
Inhalt	Angaben zu Art und Dauer des Beschäftigungsverhältnisses	Neben Art und Dauer des Beschäftigungsverhältnisses werden hier auch Leistung und Führung (Verhalten) beschrieben.
Muss der Arbeitgeber das Zeugnis erstellen?	ja, auf Verlangen des Arbeitnehmers; spätestens am Ende der Beschäftigungszeit. Ausnahme bei Ausbildungsverhältnissen: Bei der Beendigung eines Ausbildungsverhältnisses ist der Arbeitgeber immer verpflichtet, ein Zeugnis auszustellen. Eine Anforderung durch den Auszubildenden ist nicht erforderlich. (§ 16 BBiG)	ja, auf Verlangen des Arbeitnehmers; spätestens am Ende der Beschäftigungszeit
In welcher Form ist das Zeugnis zu erstellen?	in Schriftform	in Schriftform



1. Aufgabe

Der langjährige Lagermitarbeiter Ole Jansen wünscht ein qualifiziertes Zeugnis. Geben Sie an, welche Formulierung der Note „Sehr Gut“ entspricht!

- Herr Jansen erledigte die ihm übertragenen Aufgaben zu unserer vollen Zufriedenheit.
- Herr Jansen erledigte die ihm übertragenen Aufgaben zu unserer vollsten Zufriedenheit.
- Herr Jansen bemühte sich, die ihm übertragenen Aufgaben zu erledigen.
- Herr Jansen bemühte sich stets, die ihm übertragenen Aufgaben zu erledigen.
- Herr Jansen erledigte die ihm übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit.

2. Aufgabe

Der Facharbeiter Mats Süle erkundigt sich nach einem qualifizierten Zeugnis. Welche Aussage trifft auf ein qualifiziertes Zeugnis zu?

- Ein qualifiziertes Zeugnis kann erst nach zweijähriger Betriebszugehörigkeit erteilt werden.
- Ein qualifiziertes Zeugnis geht nur auf Art und Dauer der Beschäftigung ein.
- Ein qualifiziertes Zeugnis geht neben Art und Dauer der Beschäftigung auch auf Führung und Leistung ein.
- Ein qualifiziertes Zeugnis kann erst nach einjähriger Betriebszugehörigkeit erteilt werden.
- Ein qualifiziertes Zeugnis muss eine Gesamtnote beinhalten.

3. Aufgabe

Der Lagermitarbeiter Dirk Schmidt beleidigte seine Vorgesetzten. Daraufhin wurde ihm fristlos gekündigt. Welche Verpflichtung muss der Arbeitgeber bei der Zeugniserteilung erfüllen?

- Wegen der fristlosen Kündigung ist der Arbeitgeber nicht verpflichtet, ein Zeugnis auszustellen.
- Der Arbeitgeber ist immer verpflichtet, ein Zeugnis mit Leistungsbewertung zu erstellen.
- Der Arbeitgeber muss im Zeugnis auf die Leistung und Führung eingehen, nicht aber auf Art und Dauer der Beschäftigung.
- Der Arbeitgeber muss auf Verlangen von Dirk Schmidt im Zeugnis auf Führung und Leistung eingehen.
- Der Arbeitgeber muss im Zeugnis über die fristlose Kündigung und den Kündigungsgrund informieren.

4. Aufgabe

In welchem Gesetz ist der Anspruch auf ein Arbeitszeugnis geregelt?

- Im Bürgerlichen Gesetzbuch
- Im Arbeitszeitgesetz
- Im Kündigungsschutzgesetz
- Im Tarifvertragsgesetz
- Im Beschäftigtenschutzgesetz



Lösungen zu Kapitel 2 Arbeitsverhältnis

A Jugendarbeitsschutz und Arbeitszeitgesetz

Aufgabe 1	5	Aufgabe 2	01.11.2021	Aufgabe 3	07:45	Aufgabe 4	60
Aufgabe 5	3 6	Aufgabe 6	15,45	Aufgabe 7	20:00	Aufgabe 8	4
Aufgabe 9	40	Aufgabe 10	2	Aufgabe 11	2	Aufgabe 12	3
Aufgabe 13	4						

B Urlaubsanspruch

Aufgabe 1	4	Aufgabe 2	7	Aufgabe 3	15	Aufgabe 4	1
Aufgabe 5	23	Aufgabe 6	19.07.	Aufgabe 7	3	Aufgabe 8	1
Aufgabe 9	3 5	Aufgabe 10	2	Aufgabe 11	2		

C Mutterschutzgesetz

Aufgabe 1	3	Aufgabe 2	4	Aufgabe 3	3 7	Aufgabe 4	1
Aufgabe 5	03.09.	Aufgabe 6	25.10.	Aufgabe 7	5		

D Kündigung

Aufgabe 1	1	Aufgabe 2	5		
-----------	---	-----------	---	--	--

E Kündigungsfrist

Aufgabe 1	4	Aufgabe 2	5	Aufgabe 3	15.10.	Aufgabe 4	4
Aufgabe 5	4	Aufgabe 6	04.09.	Aufgabe 7	2	Aufgabe 8	2
Aufgabe 9	3	Aufgabe 10	1	Aufgabe 11	4	Aufgabe 12	2
Aufgabe 13	3 5	Aufgabe 14	6	Aufgabe 15	31.12.xxxx	Aufgabe 16	16.06.xxxx
Aufgabe 17a	15.08.xxx	Aufgabe 17b	31.12.xxxx	Aufgabe 17c	31.10.xxxx		

Erläuterungen zu

Aufgabe 14

Anrechenbare Betriebszugehörigkeit: $34 - 18 = 16$ Jahre → Kü-Frist: **6 Monate**

Aufgabe 15

Anrechenbare Betriebszugehörigkeit: $40 - 19 = 21$ Jahre → Kü-Frist: 7 Monate zum Monatsende
 Kü 05.05.xxxx (7 Monate) → Beendigung des AVH: **31.12.xxxx**

Aufgabe 16

Kü-Frist: 4 Wochen zum 15. eines Monats oder zum Monatsende
 Kü-Zugang: 14. Mai → Beendigung des AVH: **15.06.xxxx**
 Beginn des neuen AVH: **16.06.xxxx**

Aufgabe 17

- a) Anrechenbare Beschäftigungsdauer: 0 Jahre → Kü-Frist: 4 Wochen **15.08.xxxx**
- b) Anrechenbare Beschäftigungsdauer: 12 Jahre → Kü-Frist: 5 Monate **31.12.xxxx**
- c) Anrechenbare Beschäftigungsdauer: 9 → Kü-Frist: 3 Monate **31.10.xxxx**