|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Beruf-Kurz | Beruf | | |  | Zeitrichtwert |
| ReNo | Rechtsanwaltsfachangestellte | | |  | 80 |
| Lernfeld Nr. | Lernfeldbezeichnung | | | | Jahr |
| 10 | Das zivilrechtliche Mandat im erstinstanzlichen Verfahren bearbeiten | | | | 2 |
| Schulkürzel | Schule | Schulort | | Lehrerteam | |
|  |  |  | |  | |
| **Lehrplan** | | | **Didaktisch-methodische Analyse** | | |

| Kompetenzen | Inhalte | Lernsituation | Handlungsergebnis | überfachliche  Kompetenzen | method.-didakt. Hinweise | Zeit | Kooperation  Hinweise |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Die Schülerinnen und Schüler prüfen nach Erteilung des zivilrechtlichen Mandats für das gerichtliche Verfahren in der ersten Instanz das Vorliegen der Prozessvoraussetzungen. | Prozessvoraussetzungen /  Zulässigkeit einer Klage:  - Zuständigkeit  - Prozess-vollmacht  - anderweitige Rechtshängig-keit |  |  |  |  |  |  |
| Sie bereiten bei Bedarf den Antrag auf Prozesskostenhilfe vor. | PKH |  |  |  |  |  |  |
| Ggf. legen sie Rechtsmittel bzw. Rechtsbehelfe ein. | Rechtsmittel  Rechtsbehelf |  |  |  |  |  |  |
| Sie setzen sich mit der Intention des Gesetzgebers bei der Ausgestaltung der Prozesskostenhilfe auseinander. |  |  |  |  |  |  |  |
| Die Schülerinnen und Schüler fertigen die Klageschrift unter Verwendung eines Textverarbeitungsprogramms. Einfach gelagerte Zahlungsklagen erstellen sie selbstständig. | Klageschrift  Beweismittel  Klagearten,  -anträge |  |  |  |  |  |  |
| Sie veranlassen und überwachen die bei Klageerhebung erforderlichen Zahlungsvorgänge (*Gerichtskosten, Honorarvorschuss*). | *Gerichtskosten*  *Honorarvorschuss* |  |  |  |  |  |  |
| Die Schülerinnen und Schüler erfassen, berechnen und überwachen entsprechend dem Verfahrensablauf (*früher erster Termin, schriftliches Vorverfahren, Beweisaufnahme*) die damit verbundenen Fristen und Termine und kontrollieren die ordnungsgemäße Zustellung.  Sie informieren den Mandanten über den Verfahrensstand. | *Verfahrensablauf:*  *-Früher erster Termin*  *-Schriftliches Vorverfahren*  *-Beweisaufnahme*  -…  Fristen  Zustellung (Arten / Rechtsfolgen) (Bezug zu LF 9) |  |  |  |  |  |  |
| Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen bei der Abrechnung der Tätigkeiten die unterschiedlichen Möglichkeiten der Beendigung des Zivilprozesses in der ersten Instanz und die damit verbundene Kostentragung dem Grunde nach.  Für die Ermittlung der Kostenhöhe fertigen sie die Vergütungsberechnung und beantragen die Kostenfest-setzung. Bei Verfahren mit Prozesskostenhilfe rechnen sie mit der Staatskasse ab. | Beendigung ZP mit und ohne Urteil  (auch Versäumnisurteil)  Abrechnung  Kostentragung  Anrechnungsvorschriften (Beratungsgebühr, Geschäftsgebühr, Mahnverfahrensgebühr)  **Im Anhang an die Arbeitspläne findet sich eine Konkretisierungsliste zu den gebührenrechtlichen Inhalten !**  Kostenfestsetzung und Rechtsbehelfe  PKH-Abrechnung |  |  |  |  |  |  |
| Ggf. legen sie Rechtsmittel bzw. Rechtsbehelfe gegen die Kostenfestsetzung ein. |  |  |  |  |  |  |  |
| Sie verwalten und dokumentieren alle mit dem Gerichtsverfahren verbundenen Zahlungsvorgänge. | Zahlungsvorgänge:  Fremdgeld  Hebegebühr  Erfassung nach EÜR |  |  |  |  |  |  |
| Dem Mandanten erteilen sie die Endabrechnung.  Die Schülerinnen und Schüler reflektieren die Notwendigkeit einer sorgfältigen Arbeitsweise zur Vermeidung rechtlicher Nachteile für den Mandanten. |  |  |  |  |  |  |  |