

Modulbuch

für den

grundständigen Studiengang

Bachelor of Laws

(Sozialverwaltung - Rentenversicherung)

Stand: August 2023

Studienjahrgänge ab Wintersemester 2023/2024

**Hessische Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit
Schönbergstraße 100
65199 Wiesbaden**

www.hoems.hessen.de

Vorbemerkung

Das Modulbuch zum Studiengang für den grundständigen Studiengang Bachelor of Laws Sozialverwaltung – Rentenversicherung beinhaltet die Beschreibung der Studienbereiche, der Module und Teilmodule. Das vorliegende Modulbuch tritt zum Wintersemester 2023/2024 in Kraft und gilt für alle Studierenden mit Studienbeginn Wintersemester 2023/2024.

Auf den folgenden Seiten wird Ihnen der Studienablaufplan vorgestellt. In der Reihenfolge der Modulveranstaltungen kann es zu Abweichungen kommen. Hierüber werden die Adressaten entsprechend informiert. Aktuelle Informationen zu unserem Studiengang erhalten Sie auch über die Internetadresse

www.hoems.hessen.de

auf den Seiten Studium – Bachelor – Sozialverwaltung – Rentenversicherung (LL.B.).

Inhaltsübersicht

	Seite
Vorbemerkung	III
Abbildungsverzeichnis	V
Einleitende Anmerkungen	1
Teil 1 Konzept	2
Ablauf des Studiums	2
Formen des Studiums	4
Abschluss des Studiums	5
Teil 2: Modulkarten bzw. Modulbeschreibungen	6
Teil 3: Anhänge	61
Modulinhalte und Prüfungsformen	62
Rechtswissenschaftlicher Anteil in den Modulen	65
Semesterplanung	66
1. Semester	66
2. Semester fachtheoretisches Studium	68
3. Semester fachtheoretisches Studium	70
4. Semester fachtheoretisches Studium	72
6. Semester fachtheoretisches Studium	74
Semester- bzw. Wochenbelastung	76
Workload und Credits pro Semester	77
Prozessbewertung	79

Abbildungsverzeichnis

- Abbildung 1 Studienverlauf
- Abbildung 2 Prüfungsplan des fachtheoretischen Studiums
- Abbildung 3 Module und Credits je Semester
- Abbildung 4 Gewichtung der Endnote

Einleitende Anmerkungen

Für alle Module, die im Folgenden in den Modulkarten beschrieben werden, gilt:

- Jedes Modul ist mit der vorliegenden Beschreibung ausschließlich im Studiengang Sozialverwaltung - Rentenversicherung verwendbar.
- Jedes Modul wird einmal jährlich angeboten.
- Alle Pflichtmodule werden ausschließlich am Studienort Mülheim a.M. der HöMS angeboten.
- Sofern die Prüfungen in einem Modul alternative Prüfungsformen in der Modulkarte vorsehen (Leistungsnachweise), legt die jeweilige Lehrkraft zu Beginn der Veranstaltung die Prüfungsform verbindlich fest. Die Festlegung soll in den ersten beiden Wochen der fachtheoretischen Studienzeit abgeschlossen sein und der Verwaltung vorliegen.
- Literaturangaben erfolgen in der Veranstaltung.
- Die oder der in der Modulkarte eingetragene Koordinierende ist verantwortlich für das Modul.
- Der Workload wird in Zeitstunden angegeben. Die Stunden verteilen sich auf Präsenzstunden, begleitetes Selbststudium und Selbststudium.
- Die Veranstaltungszeiten aller Module und Teilmodule sowie die Lehrenden werden im Internet (CampusNet) oder durch Aushang bekannt gegeben.

Teil 1 Konzept

Ablauf des Studiums

Das Studium dauert in der Regel drei Jahre (sechs Semester) und ist wie folgt gegliedert:

- 1. Semester
Fachstudien sechs Monate
- 2. Semester
Fachstudien drei Monate
berufspraktische Studienzeiten drei Monate
- 3. Semester
Fachstudien drei Monate
berufspraktische Studienzeiten drei Monate
- 4. Semester
berufspraktische Studienzeiten drei Monate
Fachstudien drei Monate
- 5. Semester
berufspraktische Studienzeiten sechs Monate
- 6. Semester
berufspraktische Studienzeiten ein Monat
Thesiserarbeitung ein Monat
Fachstudien vier Monate

1. Semester

Fachtheoretisches Studium 22 Wochen

+ 1 Wo Einführung + 3 Wo studienfrei

2. Semester

Studium 10 Wochen	Praktikum 1 11 Wochen
-----------------------------	---------------------------------

+ 3 Wo studienfrei

3. Semester

Studium 13 Wochen	Praktikum 2 11 Wochen
-----------------------------	---------------------------------

+ 1 Wo Urlaub

4. Semester

Praktikum 2 12 Wochen	Studium 10 Wochen
---------------------------------	-----------------------------

+ 1 Wo Urlaub + 3 Wo studienfrei

5. Semester

Praktikum 3 13 Wochen	Praktikum 3 11 Wochen
---------------------------------	---------------------------------

+ 2 Wo Urlaub

6. Semester

P 3 + Thesis 4 Wochen	Thesis 4 Wochen	Thesis + Studium 5 Wochen	Studium 6 Wochen
--	------------------------------	--	-------------------------------

+ 4 Wo studienfrei

Sep Okt Nov Dez Jan Feb Mär Apr Mai Jun Jul Aug

Abbildung 1 Studienverlauf

Semester	Modul	Prüfung
1	1 Rahmenbedingungen der öff. Verw.	Klausur (4 Std.)
	2 Rechtliche Grundlagen Verwaltungsh.	Klausur (4 Std.)
	3 Gesetzliche Rentenversicherung I	Klausur (3 Std.)
	4 Gesetzliche Rentenversicherung II	Klausur (3 Std.)
	5 Arbeits- und Informationstechnik	Präsentation
2	6 Personal- und Arbeitsorganisation	Klausur (4 Std.)
	7 Gesetzliche Rentenversicherung III	Klausur (4 Std.)
3	8 Volks- und Betriebswirtschaftl. Grundl.	Klausur (4 Std.)
	9 Sozialverwaltungsrecht	Klausur (4 Std.)
	15 Wahlbereich	Leistungsnachweis
	17 Projekt	Leistungsnachweis
4	10 Gesetzliche Rentenversicherung IV	Klausur (4 Std.)
	11 Gesetzliche Rentenversicherung V	Klausur (4 Std.)
	12 Öffentliche Finanzen	Klausur (4 Std.)
6	13 Verwaltungsmanagement	Mündliche Prüfung
	14 Sozialversicherungsrecht	Hausarbeit (15 Seiten)
	16 Wahlbereich	Leistungsnachweis

Abbildung 2 Prüfungsplan des fachtheoretischen Studiums

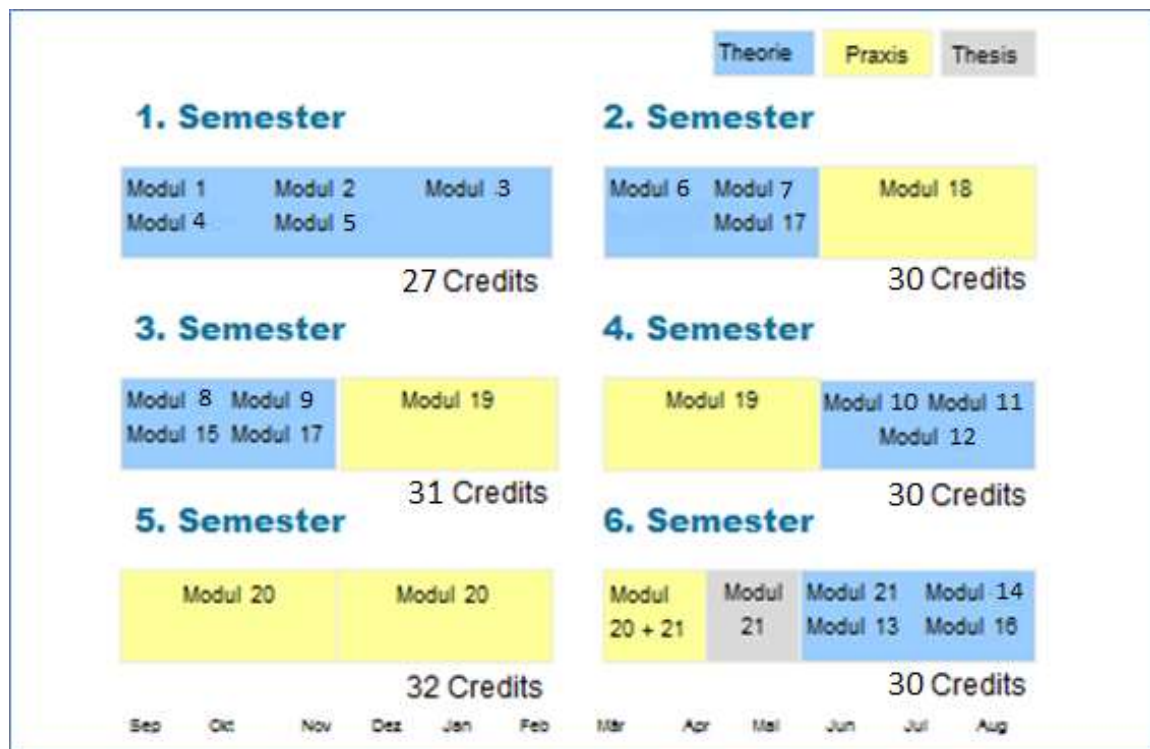


Abbildung 3 Module und Credits je Semester

Formen des Studiums

Für das gesamte fachtheoretische Studium ergeben sich folgende Anteile:

- Kontaktstudium 50%
- Begleitetes Selbststudium 15%
- Selbststudium 35%

Die konkrete Aufteilung der Semesterwochenstunden in den einzelnen Semestern ist in den Anhängen dargestellt.

Formen des Kontaktstudiums

- Das Kontaktstudium kann in Präsenz, online oder in Form von Blended Learning stattfinden.
- Formen der Kompetenzvermittlung sind insbesondere Lehrgespräch, Präsentation oder Vortrag, Gruppenarbeit, Seminar, Projekt, Übung, begleitetes Selbststudium, Exkursion und Studienfahrt. Die Kompetenzvermittlung kann in Präsenz oder online erfolgen; in Betracht kommen insbesondere auch virtuelle Klassenzimmer, Online-Kommunikationsmedien und andere multimediale Methoden.

Formen des begleiteten Selbststudiums

- Selbststudium ist die eigenständige, selbstverantwortliche studentische Auseinandersetzung mit Fachliteratur, Skripten, Gerichtsurteilen, elektronischen Medien und studienbezogenen Aufgaben. Es ermöglicht den Studierenden, sich fachliche Inhalte und Methoden individuell anzueignen, sie differenziert und kritisch zu durchdenken, einzuüben und sich auf Prüfungen vorzubereiten.
- Das begleitete Selbststudium bezeichnet alle Lehr- und Lernformen, in denen eine klar umrissene Aufgabe in einer bestimmten Zeit und Organisationsform zu erfüllen ist. Lehrende begleiten diesen Prozessaktiv und sind dabei jederzeit Ansprechperson der Studierenden. Innerhalb des begleiteten Selbststudiums erhalten die Studierenden Impuls und Anleitung sowie Rückkoppelung über den Lernerfolg durch die Lehrenden. Inhalt für das begleitete Selbststudium kann die Vorbereitung, die transferorientierte Nachbearbeitung von Präsenzstunden ebenso wie die Erarbeitung neuer Wissensfelder sein. Im begleiteten Selbststudium können die Inhalte durch neue Lernformen zum Beispiel in integrierten Lernkonzepten oder durch klassische Lernformen vermittelt werden. Die im begleiteten Selbststudium zu erarbeitenden Inhalte sind prüfungsrelevant.

Abschluss des Studiums

Die Abschlussnote

Der Studiengang Sozialverwaltung - Rentenversicherung umfasst insgesamt siebzehn fachtheoretische Module, drei Praxismodule und das Thesismodul. Die Abschlussnote setzt sich aus vier Teilnoten zusammen, die folgendermaßen gewichtet werden:

	Module	Credits	Gewichtung
Fachtheorie	17	85	60%
Thesis	schriftlich	1	15%
	mündlich		5%
Praxismodule	3	84	20%
	21	180	100%

Abbildung 4 Gewichtung der Endnote

Teil 2: Modulkarten bzw. Modulbeschreibungen

Inhaltsübersicht

Modulkoordinierende	7
01 Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung	8
02 Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	12
03 Gesetzliche Rentenversicherung I	15
04 Gesetzliche Rentenversicherung II	17
05 Arbeits- und Informationstechnik	19
06 Personal- und Arbeitsorganisation	21
07 Gesetzliche Rentenversicherung III	24
08 Volks- und Betriebswirtschaftliche Grundlagen der Verwaltung	27
09 Sozialverwaltungsrecht	30
10 Gesetzliche Rentenversicherung IV	32
11 Gesetzliche Rentenversicherung V	34
12 Öffentliche Finanzen	37
13 Verwaltungsmanagement	39
14 Sozialversicherungsrecht	41
15 Wahlbereiche I	44
16 Wahlbereiche II	46
17 Projekt	47
18 Praktikum 1	49
19 Praktikum 2	52
20 Praktikum 3	55
21 Thesis und Kolloquium	58

Module	Modulkoordination
01 Rahmenbedingungen der öff. Verw.	Hermann Groß
02 Rechtliche Grundlagen Verwaltungsh.	Dr. Frank Füglein
03 Gesetzliche Rentenversicherung I	Britta Fiebig
04 Gesetzliche Rentenversicherung II	Britta Fiebig
05 Arbeits- und Informationstechnik	Prof. Dr. Ingo Aberle
06 Personal- und Arbeitsorganisation	Dr. Tanja Braum-Schleicher
07 Gesetzliche Rentenversicherung III	Britta Fiebig
08 Volks- und Betriebswirtschaftl. Grdl.	Thomas Fiedler
09 Sozialverwaltungsrecht	Prof. Dr. Jens Löcher
10 Gesetzliche Rentenversicherung IV	Britta Fiebig
11 Gesetzliche Rentenversicherung V	Britta Fiebig
12 Öffentliche Finanzen	Thomas Fiedler
13 Verwaltungsmanagement	Thomas Fiedler
14 Sozialversicherungsrecht	Prof. Dr. Carsten Wendtland
15 Wahlbereiche I	Britta Fiebig
16 Wahlbereiche II	Britta Fiebig
17 Projekt	Britta Fiebig
Praxisbeauftragte DRV Hessen	Britta Fiebig
Studiengangsleitung	Britta Fiebig

Studiengang	Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung)					
Modulname	Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung	Nummer			1	
Verantwortlicher	Hermann Groß					
Veranstaltungsort	Mühlheim am Main					
Veranstaltungszeitraum	1. Semester					
Veranstaltungsart	Pflichtmodul					
Teilnahmevoraussetzungen	keine					
Präsenz SWS	11 Wochen à 5 SWS = 55 LVS 11 Wochen à 9 SWS = 99 LVS					
davon begleitetes Selbststudium SWS	je 3 SWS					
Workload	Gesamt	180	Präsenz	91	begleitet	25
Credits	6					
Kompetenzziele	<p>Im Staats- und Verfassungsrecht sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ die staats-, verfassungs- und europarechtlichen Grundlagen des Verwaltungshandelns kennen lernen und verstehen, ■ die staats- verfassungs- und europarechtlichen Grundlagen und speziell die Bedeutung der Grundrechte für das Verwaltungshandeln selbständig analysieren und vertiefen. <p>In der Soziologie der Verwaltung sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ mit dem Aufbau und den Funktionen der öffentlichen Verwaltung in der Bundesrepublik und mit ihrer Einbindung in Politik und Gesellschaft vertraut gemacht werden, ■ Grundbegriffe der Soziologie kennen, ■ das Funktionieren von Organisationen aus der Sicht der Sozialwissenschaften verstehen, ■ die Sozialstruktur und sozialen Wandel in Deutschland verstehen und beurteilen, ■ Sozialpolitik und insbesondere Rentenpolitik im gesellschaftlichen Kontext verstehen, ■ Sozialisationsprozesse und soziale Ungleichheit verstehen und beurteilen können. <p>Im Arbeits- und Dienstrecht sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ die besondere Rechtsstellung der Beschäftigten im öffentlichen Dienst verstehen, ■ die Rechtsgrundlagen im Beamten- und im Arbeitsrecht erkennen und unterscheiden können, 					

	<ul style="list-style-type: none"> ■ in der Lage sein, Arbeitsverhältnisse im öffentlichen Dienst zu begründen sowie die daraus resultierenden Rechte bei Pflichtverletzungen kennen, ■ das System der Ausbildung von Beschäftigten und Beamten kennen und die Rechte und Pflichten kennen, ■ in die Lage versetzt werden, Aufgaben der Personalverwaltung selbständig zu erfüllen.
Lehrinhalte	<p>Im Staats- und Verfassungsrecht</p> <p>1. Schwerpunkt: Grundbegriffe und fundamentale Strukturprinzipien</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Grundbegriffe Staat und Verfassung, ■ Fundamentale Strukturprinzipien der Verfassungsordnung (Menschenwürde, Rechtsstaat, Demokratie, Sozialstaat) und Staatsziele, ■ das Land Hessen und die Hessische Verfassung, ■ Schutz der freiheitlich demokratischen Grundordnung und Verfassungsänderung, <p>2. Schwerpunkt: Staatsorganisation auf Bundes- und Landesebene</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Staats- und Verfassungsorgane von Bund und Ländern, ■ Gesetzgebung Bundes-/Landesebene; Gesetzgebungskompetenzen, ■ die Stellung der öffentlichen Verwaltung in der Verfassungsordnung, ■ Verwaltungskompetenzen, <p>3. Schwerpunkt: Grundrechte</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Freiheitsgrundrechte und Gleichheitsgrundrechte ■ Allgemeine Grundrechtslehren und Prüfungsaufbau ■ Gerichtliche Verfahren zur Sicherung der Grundrechte <p>4. Schwerpunkt: Europäisches und internationales Recht</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Grundlagen des europäischen und internationalen Rechts, ■ die Einwirkung der Rechtsordnung der Europäischen Gemeinschaft auf die bundesdeutsche Rechtsordnung, ■ Überblick: Grundfreiheiten der Europäischen Union, Grundrechtscharta und Menschenrechte nach der Europäischen Menschenrechtskonvention

In der Soziologie der Verwaltung

1. Schwerpunkt: Grundbegriffe der Soziologie

- Einführung in die Verwaltungssoziologie: Grundbedingungen sozialen Handelns und sozialwissenschaftlicher Analyse öffentlicher Verwaltungen kennen,
- Rollenkompetenz als ein Theoriemodell kennen lernen und kritisch beurteilen,
- Herrschaftssoziologische Perspektiven nach Max Weber (Herrschaft, Macht, Recht, Bürokratie als Idealtypus kennen,
- gesellschaftliche Funktionen von Verwaltung kennen,
- berufliche Sozialisationsprozesse in der öffentlichen Verwaltung einschätzen,

2. Schwerpunkt: Sozialstruktur und soziale Ungleichheit

- Prozesse der Datengewinnung kennen,
- aktuelle Statistiken zum Thema Sozialstruktur und soziale Ungleichheit und deren Folgen interpretieren, gesellschaftliche Ursachen ungleicher Chancen erkennen und kritisch beurteilen,
- soziale Ungleichheit, insbesondere Armut/Reichtum kritisch beurteilen,
- Geschlechterverhältnis, Altersaufbau, Familienphasen, Erwerbsverhalten, Generationen etc. als Faktoren kennen und in gesellschaftliche Kontexte einordnen

3. Schwerpunkt: Sozialpolitik, insbesondere Rentenpolitik

- Sozialpolitik in einem gesellschaftlichen Kontext einordnen und kritisch beurteilen,
- Rentenpolitik und wesentliche Akteure kennen und beurteilen

Im Arbeits- und Dienstrecht

- Angehörige des öffentlichen Dienstes und ihre unterschiedliche Rechtsstellung,
- Rechtsquellen und Grundbegriffe des Beamten- und Arbeitsrechts (Tarifrechts),
- Gewinnen und Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern einschließlich Beteiligungsrechten, sowie die Konsequenzen fehlerhafter Einstellung,
- Abschluss des Arbeitsvertrages und besondere Formen (Befristung, Teilzeit); Fehlerquellen erkennen und ihnen die entsprechenden Rechtsfolgen zuordnen,
- Abschluss von Ausbildungsverträgen und die daraus resultierenden Rechte und Pflichten.

Lehrform	Lehrgespräch, Vorlesung, Präsentation
Formen des begleiteten Selbststudiums	Übungen, Gruppenarbeiten, Referate durch Studierende, Probeklausur
Prüfungsform	Klausur 4 Stunden

Studiengang	Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung)					
Modulname	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	Nummer	2			
Verantwortliche	Dr. Frank Füglein					
Veranstaltungsort	Mühlheim am Main					
Veranstaltungszeitraum	1. Semester					
Veranstaltungsart	Pflichtmodul					
Teilnahme-voraussetzungen	keine					
Präsenz SWS	11 Wochen à 6 SWS = 66 LVS 11 Wochen à 6 SWS = 66 LVS					
davon begleitetes Selbststudium SWS	je 2 SWS					
Workload	Gesamt	150	Präsenz	83	begleitet	17
Credits	5					
fachliche Kompetenzziele	<p>Im Bürgerlichen Recht sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ die Bedeutung des Privatrechts für die öffentliche Verwaltung verstehen, ■ die Grundbegriffe und Prinzipien des Privatrechts kennen, ■ das Vertragsrecht als zentrales Handlungsinstrument der öffentlichen Verwaltung im Rahmen ihrer privatwirtschaftlichen Betätigung beherrschen, insbesondere Vertragsentwürfe erarbeiten können, ■ gesetzliche und vertragliche Schadensersatzansprüche erkennen und rechtlich einordnen können – einschließlich der Haftungsproblematik bei Bediensteten ■ Sicherungsmittel für öffentlich-rechtliche und privatrechtliche Forderungen und Rechte kennen und beherrschen lernen, ■ Grundzüge des Handels- und Gesellschaftsrechts in ihrer besonderen Beziehung zur öffentlichen Verwaltung verstehen und anwenden können, ■ Grundzüge des Verfahrens in Zivilsachen kennen. <p>Bei der juristischen Methodik sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ sich Grundlagen des Zivilrechts exemplarisch erschließen, Normen analysieren und diese auf Sachverhalte anwenden ■ Gutachten und Bescheide adressatengerecht abfassen ■ eigenständig und methodisch korrekt mit Fällen und Rechtsproblemen umgehen. 					

	<p>Im Allgemeinen Verwaltungsrecht sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Kenntnisse über die Aufgabe, Funktion, Organisation und Bindungen der öffentlichen Verwaltung erlangen, ■ das Handlungsinstrumentarium der Verwaltung erfassen und die Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen bei der fallbezogenen Anwendung verstehen, ■ das Verwaltungsverfahren kennen und anwenden können, ■ den Verwaltungsakt kennen und dessen Voraussetzungen prüfen können, ■ selbständig unter Berücksichtigung interdisziplinärer Erkenntnisse Lebenssachverhalte in verwaltungsrechtliche Strukturen einordnen und mit verwaltungsrechtlichen Instrumenten entscheiden.
<p>Lehrinhalte</p>	<p>Im Bürgerlichen Recht</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Privatrechtliche und öffentlich-rechtliche Grundstrukturen ■ Personen und Gegenstände des Rechts ■ Recht der Willenserklärungen ■ Stellvertretung ■ Formfragen, Fristen und Verjährung ■ Typische Verträge (Kauf-, Miet-, Werkvertrag) und allgemeine Geschäftsbedingungen ■ Leistungsstörungenrecht, Erfüllungsgehilfe ■ Gewährleistungsrecht ■ ungerechtfertigte Bereicherung ■ unerlaubte Handlung, Verschuldens- und Gefährdungshaftung, Verrichtungsgehilfe, Organhaftung ■ Besitz, Eigentum, Grundpfandrechte ■ Einführung in das Gesellschaftsrecht ■ Verfahren in Zivilsachen <p>Bei der juristischen Methodik</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Recht und Gesetz ■ Die Arbeit mit Gesetzen ■ Aufbau, Zusammenwirken und Auslegung von Rechtsnormen ■ Subsumtion ■ Auslegung unbestimmter Rechtsbegriffe ■ Fallbearbeitung ■ Das Gutachten ■ Der Bescheid ■ Die Klausurbearbeitung

	<p>Im Allgemeinen Verwaltungsrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Aufgaben, Funktion und Entwicklung der öffentlichen Verwaltung ■ Aufbau und Organisation staatlicher und kommunaler Verwaltung ■ Rechtsquellen des Verwaltungsrechts ■ Grundsätze des Verwaltungshandelns ■ Rechtsbindung und Gestaltungsfreiheit (Ermessen) ■ Arten des Verwaltungshandelns ■ Aufsicht, interne Kontrolle ■ Antragstellung, Vertretung ■ Verwaltungsverfahren ■ Verwaltungsakt, Voraussetzungen und Arten ■ Bestandskraft und Bekanntgabe des Verwaltungsaktes
Lehrform	Mediengestütztes Lehrgespräch und Vortrag, Übungen, Gruppenarbeiten, Kurzreferate der Studierenden, Fallstudien
Formen des begleiteten Selbststudiums	Bearbeitung von Aufgabenstellungen und komplexen Fallbeispielen als Einzelleistung und/oder in Gruppen, Vorträge, Studium von Fachliteratur (Lehrbücher, Kommentare, Skripten), E – Learning, Feedback der Lösungen/Ergebnisse, Übungen zum Gutachten, Kontrolle der Lösung, individuelle Korrektur
Prüfungsform	Klausur 4 Stunden

Studiengang	Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung)					
Modulname	Gesetzliche Rentenversicherung I	Nummer	3			
Verantwortlicher	Britta Fiebig					
Veranstaltungsort	Mühlheim am Main					
Veranstaltungszeitraum	1. Semester					
Veranstaltungsart	Pflichtmodul					
Teilnahmevoraussetzungen	keine					
Präsenz SWS	11 Wochen à 5 SWS = 55 LVS 11 Wochen à 6 SWS = 66 LVS					
davon begleitetes Selbststudium SWS	11 Wochen = 1 SWS 11 Wochen = 2 SWS					
Workload	Gesamt	150	Präsenz	66	begleitet	25
Credits	5					
fachliche Kompetenzziele	<p>Bei den Grundprinzipien sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prinzipien der Sozialen Sicherung in Deutschland verstehen, • das System der gesetzlichen Sozialversicherung in Deutschland kennenlernen • Organisation und Strukturen der gesetzlichen Rentenversicherung kennenlernen <p>Beim Rehabilitationsrecht sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Aufgaben und Ziele der Rehabilitation als Bestandteil der Sozialen Sicherung begreifen, • Inhalte und Unterschiede von Leistungen zur Teilhabe sowie Onkologischen Nachsorgeleistungen der gesetzlichen Rentenversicherung erklären und die Zuständigkeit der gesetzlichen Rentenversicherung bzw. anderer Sozialleistungsträger prüfen können, • Anspruch auf Übergangsgeld für die Rehabilitanden prüfen und berechnen können, • prüfen können, ob die Verpflichtung zur Zuzahlung besteht und die Höhe der Zuzahlung feststellen können. • weitere ergänzende Leistungen und die Voraussetzungen für deren Gewährung erläutern und anwenden können, • die soziale Absicherung der Rehabilitanden erläutern und durchführen können, • Erstattungsansprüche nach § 16 SGB IX bearbeiten können. 					
Lehrinhalte	<p>Bei den Grundprinzipien</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leistungen nach dem Versorgungsprinzip • Leistungen nach dem Fürsorgeprinzip 					

	<ul style="list-style-type: none"> • Leistungen nach dem Versicherungsprinzip • Geltungsbereich des SGB • Aufbau und Organisation der Rentenversicherung • Zuständigkeit der Rentenversicherungsträger <p>Beim Rehabilitationsrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen und Zuständigkeit • Leistungen zur Teilhabe nach dem SGB VI • Sonstige Leistungen zur Teilhabe • Anspruch und Berechnung des Übergangsgeldes • Zuzahlung und Befreiung von der Zuzahlung • Ergänzende Leistungen (z.B.: Haushaltshilfe, Reisekosten) • Versicherungspflicht und Beitragsberechnung für Rehabilitanden • Erstattungsansprüche nach § 16 SGB IX
Lehrform	Mediengestütztes Lehrgespräch und Vortrag, Teamarbeit, Kurzreferate der Studierenden, Fallstudien
Formen des begleiteten Selbststudiums	Bearbeitung von Aufgabenstellungen und komplexen Fallbeispielen als Einzelleistung oder in Gruppen, Vortragsthemen, Übungen zum Gutachtenstil, Kontrolle der Lösung, individuelle Korrektur, eigenständige Erarbeitung neuer Inhalte durch Studium der Fachliteratur (Lehrbücher, Rechtliche Arbeitsanweisungen der Rentenversicherungsträger, Kommentare zum Sozialgesetzbuch, Skripte, DRV-interne Studententexte), Lehrprogramme der DRV, E-Learning (z.B. ILIAS)
Prüfungsform	Klausur (3 Stunden)

Studiengang	Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung)					
Modulname	Gesetzliche Rentenversicherung II	Nummer	4			
Verantwortlicher	Britta Fiebig					
Veranstaltungsort	Mühlheim am Main					
Veranstaltungszeitraum	1. Semester					
Veranstaltungsart	Pflichtmodul					
Teilnahme-voraussetzungen	keine					
Präsenz SWS	11 Wochen à 7 SWS = 77 LVS 11 Wochen á 7 SWS = 77 LVS					
davon begleitetes Selbststudium SWS	11 Wochen = 2 SWS 11 Wochen = 2 SWS					
Workload	Gesamt	180	Präsenz	83	begleitet	33
Credits	6					
fachliche Kompetenzziele	<p>Im Versicherungs- und Beitragsrecht sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ den versicherten Personenkreis prüfen und den jeweils anfallenden Beitrag berechnen können, ■ die Versicherungsfreiheit und die Versicherungsbefreiung feststellen können, ■ in der Lage sein, Nachversicherungen, Beitragserstattungen sowie Nachzahlungen von Beiträgen durchführen können, ■ feststellen können, ob Beiträge wirksam entrichtet wurden und. ggf. rechtswidrige Beiträge beanstanden, ■ Auskunft über Meldevorschriften und Beitragszahlverfahren geben können, ■ das Verfahren der Beitragsüberwachung näher erläutern können. 					
Lehrinhalte	<p>Im Versicherungs- und Beitragsrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Beschäftigte (Versicherungspflicht und Beitragsberechnung) <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitnehmer incl. Scheinselbständige und geringfügige Beschäftigte - Behinderte Menschen als Beschäftigte - Mitglieder geistiger Genossenschaften ■ Selbständig Tätige (Versicherungspflicht und Beitragsberechnung) <ul style="list-style-type: none"> - Handwerker - Arbeitnehmerähnliche Selbständige - weitere Selbständige 					

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sonstige Versicherte (Versicherungspflicht und Beitragsberechnung) <ul style="list-style-type: none"> - Personen während der Kindererziehungszeit - Pflegepersonen - Wehr- und Zivildienstleistende - Sozialleistungsbezieher ■ auf Antrag Pflichtversicherte (Versicherungspflicht und Beitragsberechnung) ■ Meldepflicht ■ Beitragszahlverfahren inkl. Fälligkeit der Beiträge und Säumniszuschläge ■ versicherungsfreie Personen ■ Befreiung von der Versicherungspflicht ■ Freiwillige Versicherung (Berechtigung und Beiträge) ■ Nachversicherung ■ Erstattung rechtswirksam gezahlter Beiträge ■ Nachzahlung von Beiträgen ■ Beitragsüberwachung, ■ Wirksamkeit und Beanstandung von Beitragszahlungen
Lehrform	Mediengestütztes Lehrgespräch und Vortrag, Moderation, Teamarbeit, Kurzreferate der Studierenden, Fallstudien
Formen des begleiteten Selbststudiums	Bearbeitung von Aufgabenstellungen und komplexen Fallbeispielen als Einzelleistung oder in Gruppen, Vortragsthemen, Übungen zum Gutachtenstil, Kontrolle der Lösung, individuelle Korrektur, eigenständige Erarbeitung neuer Inhalte durch Studium der Fachliteratur (Lehrbücher, Rechtliche Arbeitsanweisungen der Rentenversicherungsträger, Kommentare zum Versicherungs- und Beitragsrecht, Skripte, DRV-interne Studientexte), Lehrprogramme der DRV, E-Learning (z.B. ILIAS)
Prüfungsform	Klausur 3 Stunden

Studiengang	Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung)					
Modulname	Arbeits- und Informationstechnik	Nummer	5			
Verantwortliche	Prof. Dr. Ingo Aberle					
Veranstaltungsort	Mühlheim am Main					
Veranstaltungszeitraum	1. Semester					
Veranstaltungsart	Pflichtmodul					
Teilnahme-voraussetzungen	keine					
Präsenz SWS	11 Wochen à 5 SWS = 55 LVS 11 Wochen à 6 SWS = 66 LVS					
davon begleitetes Selbststudium SWS	11 Wochen = 0 SWS 11 Wochen = 2 SWS					
Workload	Gesamt	150	Präsenz	74	begleitet	17
Credits	5					
fachliche Kompetenzziele	<p>Im Kontext Arbeitstechnik sollen die Studierenden folgende Kompetenzen erwerben</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Fähigkeiten im Ausarbeiten und Halten von Vorträgen weiterentwickeln und verbessern, ■ Visualisierungs-, Moderations- und Präsentationstechniken kennen und anwenden, ■ lernen, Sachverhalte für Präsentationen, Projektarbeit, Gruppenarbeit etc. aufzubereiten und Besprechungen und Sitzungen zu moderieren, ■ wissenschaftliche Texte und Fachtexte recherchieren und beschaffen, lesen und verstehen sowie kritisch auswerten und mit eigener Stellungnahme problembezogen zur Diskussion stellen können, ■ fachliche Texte verständlich formulieren und nach wissenschaftlichen Standards erstellen können, ■ Grundlagen der wissenschaftlichen Methodik anwenden können. <p>Im Kontext Informationstechnik und Empirische Sozialforschung sollen die Studierenden folgende Kompetenzen erwerben</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Zweck und Notwendigkeit der Statistik für den Planungs-, Entscheidungs- und Steuerungsprozess erläutern und begründen, ■ Grundlagen der empirischen Sozialforschung kennen und anwenden können, ■ Methoden der Datenerhebung und statistischen Datenanalyse kennen, anwenden und bewerten, ■ eine statistische Untersuchung computergestützt auswerten können, 					

	<ul style="list-style-type: none"> ■ professionell mit dem Officepaket umgehen – es für Textverarbeitung, Datenauswertung, Präsentationen nutzen können. <p>Die Studierenden sollen ebenfalls folgende Kompetenzen erwerben</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ lernen, ihr eigenes Lernverhalten zu beobachten und zu optimieren, z. B. durch den Aufbau von selbst organisierten Lerngruppen, ■ lernen, Kritik als Lernhilfe anzunehmen und selbst Kritik so zu formulieren, dass sie für andere eine Ressource der Verbesserung von Lernchancen ist.
Lehrinhalte	<p>Das Modul besteht aus drei Bereichen mit jeweils einem Aspekt pro Semesterhälfte:</p> <p>M 14.1 Arbeitstechnik (Wissenschaftliches Arbeiten und Rhetorik)</p> <p>M 14.2 Informationstechnik (Word und Excel)</p> <p>M 14.3 Empirische Sozialforschung (Statistik und Empirische Sozialforschung)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Lern- und Kreativitätstechniken (incl. Moderationsmethode) ■ Fachliteratur, Zitiertechniken, Benutzung einer wissenschaftlichen Bibliothek, Internetnutzung und -recherche ■ professionelle und wissenschaftliche Textverarbeitung: Formatierung, Textstrukturierung, Gliederung, Verzeichnisse ■ Nutzung von und Umgang mit eLearning Angeboten (ILIAS) ■ Visualisierungstechniken, Präsentation und Medieneinsatz, Computergestützte Präsentationstechniken ■ Vortragsgestaltung und Rhetorik, Wirkungsanalysen ■ Grundlagen der Statistik und statistische Auswertungen mit Excel ■ Grafische Darstellung und Aufbereitung von Tabellen ■ Grundlagen von Methoden der angewandten Sozialforschung, wie z.B. Fragebogenerstellung ■ Praktische Übungen zur statistischen Datenanalyse ■ Berichterstellung
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Übungen
Formen des begleiteten Selbststudiums	Übungen
Prüfungsform	Präsentation

Studiengang	Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung)					
Modulname	Personal- und Arbeitsorganisation	Nummer	6			
Verantwortliche	Dr. Tanja Braum-Schleicher					
Veranstaltungsort	Mühlheim am Main					
Veranstaltungszeitraum	2. Semester					
Veranstaltungsart	Pflichtmodul					
Teilnahme-voraussetzungen	Modul Nr. 1					
Präsenz SWS	10 Wochen à 20 SWS = 200 LVS					
davon begleitetes Selbststudium SWS	5 SWS					
Workload	Gesamt	240	Präsenz	113	begleitet	38
Credits	8					
fachliche Kompetenzziele	<p>In Arbeits- und Dienstrecht sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ in der Lage sein, Beamtenverhältnisse zu begründen und die Möglichkeiten des beruflichen Werdegangs beschreiben können sowie die daraus resultierenden Rechte und Pflichten kennen, ■ Möglichkeiten des Personaleinsatzes der Beamtinnen und Beamten sowie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer kennen lernen, ■ die Rechte und Pflichten aus dem Beamten- und dem Arbeitsverhältnis sowie die Folgen von Pflichtverletzungen kennen, ■ die Möglichkeiten und Unterschiede der Beendigung von Beamten- und Arbeitsverhältnissen und die Möglichkeiten des gerichtlichen Rechtsschutzes der Bediensteten und sonstige Beschwerdewege kennen lernen, ■ die Bezüge der Beamtinnen und Beamten in den Bestandteilen berechnen können, ■ die Prinzipien der Eingruppierung (Tarifautomatik) anwenden sowie das Entgelt von Beschäftigten / die Vergütung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern in den Bestandteilen berechnen können, ■ die Grundzüge der versorgungsrechtlichen Leistungen an Beamtinnen und Beamte kennen und anwenden können, ■ das Personalvertretungsrecht anwenden können, ■ sowie die Grundzüge des kollektiven Arbeitsrechts (Koalitionsfreiheit, Tarifvertragsrecht, Arbeitskampfrecht) kennen, ■ in die Lage versetzt werden, Aufgaben der Personalverwaltung selbständig zu erfüllen. 					

	<p>In der Psychologie der Verwaltung sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Grundbegriffe der Psychologie kennen, ■ Gruppen als sozialen Faktor innerhalb von Organisationen begreifen, ■ Integrations- u. Führungsprozesse analysieren, ■ komplexe Verhaltensursachen verstehen, ■ Möglichkeiten der Kommunikation und Motivation kennen lernen, ■ eigenständige und kundenorientierte Verhaltensstrategien einüben, ■ den Einfluss von Kommunikation auf die Begegnung mit den Kunden verstehen, ■ interkulturelle Kommunikation und Kooperation kennen und verstehen lernen, ■ das eigene Diskursverhalten beobachten, einschätzen und optimieren lernen.
<p>Lehrinhalte</p>	<p>Im Arbeits- und Dienstrecht:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Das Ernennungs- und Laufbahnrecht der Beamten, ■ Konkurrentenstreit ■ Personaleinsatz der Bediensteten (Versetzung, Abordnung, Umsetzung, Zuweisung, Personalgestaltung) ■ die Rechte und Pflichten aus dem Beamten- und aus dem Arbeitsverhältnis ■ Folgen von Pflichtverletzungen, insbesondere haftungsrechtliche, disziplinarrechtliche und strafrechtliche Folgen ■ Beendigung des Beamtenverhältnisses ■ Beendigung des Arbeitsverhältnisses ■ Rechtsschutz im Beamten- und Arbeitsverhältnis ■ Besoldung der Beamtinnen und Beamten ■ Versorgung der Beamtinnen und Beamten ■ Vergütung und Entgelt nach TVöD ■ Rückforderung von Bezügen ■ Grundzüge des Personalvertretungsrechts und weitere Beteiligungen ■ Grundzüge des Tarifvertrags – und Arbeitskampfrechts <p>In der Psychologie der Verwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Gegenstand der Psychologie kennen (Einführung) ■ soziale Wahrnehmung, Emotion, Attribution, Kognition (Grundbegriffe kennen) ■ Kommunikationsmodelle auf einfache Gesprächssequenzen anwenden

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gruppe, Gruppendynamik, Gruppenarbeitsmodell (kennen und kritisch beurteilen) ■ Motivation, Arbeitsverhalten, Faktoren der Arbeitsleistung (kennen lernen und Bezug auf die Praxis kritisch beurteilen) ■ Leistung – Leistungsvorbedingungen – Leistungsbeurteilungen: Arbeitsorganisation und Arbeitsstrukturierung als Faktoren der Arbeitsleistung (kennen); Modelle zur Arbeitsbewertung und Leistungsbeurteilung (kennen und kritisch beurteilen) ■ Konflikte am Arbeitsplatz - Konfliktentstehungs- und Konfliktlösungsprozesse (diskutieren) ■ Gesprächsführung - Diskursformen anwenden - Gespräche mit Ratsuchenden, Kunden und Klienten - Gespräche mit „schwierigen Zeitgenossen“ - Gespräche mit ausländischen Klienten
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Übungen, Gruppenarbeiten, Übungen mit Videofeedback, Kurzreferate durch Studierende
Formen des begleiteten Selbststudiums	Bearbeitung von Aufgabenstellungen und komplexen Fallbeispielen als Einzelleistung oder in Gruppen, Vortragsthemen, Übung Gutachten Kontrolle der Lösung, individuelle Korrektur
Prüfungsform	Klausur 4 Stunden

Studiengang	Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung)					
Modulname	Gesetzliche Rentenversicherung III	Nummer	7			
Verantwortlicher	Britta Fiebig					
Veranstaltungsort	Mühlheim am Main					
Veranstaltungszeitraum	2. Semester					
Veranstaltungsart	Pflichtmodul					
Teilnahme-voraussetzungen	Module Nr. 3 und 4					
Präsenz SWS	10 Wochen à 14 SWS = 140 LVS					
davon begleitetes Selbststudium SWS	2 SWS					
Workload	Gesamt	180	Präsenz	83	begleitet	23
Credits	6					
fachliche Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Versicherungskonten klären, die hierfür relevanten rentenrechtlichen Zeiten erkennen und rechtlich einordnen, ■ das Rentenantragsverfahren kennen und die Leistungszuständigkeit prüfen, ■ die Anspruchsvoraussetzungen für Versicherten- und Hinterbliebenenrenten kennen und im konkreten Einzelfall über Rentenansprüche entscheiden, ■ den Rentenbeginn und das Rentenende bestimmen, ■ Rentenabschläge berechnen, ■ die Grundsätze der Rentenberechnung aus der gesetzlichen Rentenversicherung erläutern und Entgeltpunkte für Beitragszeiten ermitteln. 					
Lehrinhalte	<p>1. Schwerpunkt: rentenrechtliche Zeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Beitragszeiten <ul style="list-style-type: none"> - Pflichtbeiträge - freiwillige Beiträge - fiktive Beiträge - Zeiten für die Entgeltpunkte gutgeschrieben werden - Unterscheidung in vollwertige und beitragsgeminderte Zeiten ■ Beitragsfreie Zeiten <ul style="list-style-type: none"> - Ersatzzeiten - Anrechnungszeiten - Berücksichtigungszeiten - Zurechnungszeiten ■ Zeiten im Beitrittsgebiet ■ Grundzüge des Fremdrentengesetzes ■ Grundzüge Vertragsrecht 					

	<p>2. Schwerpunkt: Rentenansprüche</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Antragsnotwendigkeit und Ausnahmen, Wesen des Rentenanspruchs, Handlungsfähigkeit, Vertretungsmacht, Rechtswirksamkeit, Folgen der wirksamen Rentenanspruchstellung, Antragstellung durch Dritte, Aufforderungsrecht dritter Stellen ■ Örtliche und sachliche Zuständigkeit, Verbindungsstellen ■ Allgemeines zu Rentenansprüchen <ul style="list-style-type: none"> - Wartezeiten und vorzeitige Wartezeiterfüllung - persönliche und versicherungsrechtliche Voraussetzungen - Rentenbeginn ■ Renten wegen verminderter Erwerbsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> - Rente wegen teilweiser Erwerbsminderung - Rente wegen voller Erwerbsminderung - Renten wegen teilweiser Erwerbsminderung wegen Berufsunfähigkeit ■ Altersrenten <ul style="list-style-type: none"> - Regelaltersrente - Altersrente für besonders langjährige Versicherte - Altersrente für langjährige Versicherte - Altersrente für schwerbehinderte Menschen - Altersrente wegen Arbeitslosigkeit oder nach Altersteilzeit - Altersrente für Frauen ■ Erziehungsrente ■ Hinterbliebenenrenten <ul style="list-style-type: none"> - Witwenrenten / Witwerrenten, - Waisenrenten - Abfindung bei Wiederheirat ■ Allgemeines zu Rentenansprüchen <ul style="list-style-type: none"> - Befristung, Wegfall und Ausschluss <p>3. Schwerpunkt: Rentenberechnungsgrundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Rentenformel ■ Allgemeine Berechnungsgrundsätze ■ Abschläge bei vorzeitiger Inanspruchnahme ■ Grundlagen Entgeltpunkte für Beitragszeiten
Lehrform	Mediengestütztes Lehrgespräch und Vortrag, Teamarbeit, Kurzreferate der Studierenden, Fallstudien
Formen des begleiteten Selbststudiums	Bearbeitung von Aufgabenstellungen und komplexen Fallbeispielen als Einzelleistung oder in Gruppen, Vortragsthemen, Kontrolle der Lösung, individuelle Korrektur, eigenständige Erarbeitung neuer Inhalte durch Studium der Fachliteratur (Lehrbücher, Rechtliche Arbeits-

	anweisungen der Rentenversicherungsträger, Kommentare, Skripte, DRV-interne Studientexte), Lehrprogramme der DRV, E-Learning (z.B. ILIAS)
Prüfungsform	Klausur 4 Stunden

Studiengang	Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung)					
Modulname	Volks- und Betriebswirtschaftliche Grundlagen der Verwaltung	Nummer	8			
Verantwortlicher	Thomas Fiedler					
Veranstaltungsort	Mühlheim am Main					
Veranstaltungszeitraum	3. Semester					
Veranstaltungsart	Pflichtmodul					
Teilnahme-voraussetzungen	keine					
Präsenz SWS	13 Wochen à 12 SWS = 156 LVS					
davon begleitetes Selbststudium SWS	3 SWS					
Workload	Gesamt	180	Präsenz	88	begleitet	29
Credits	6					
fachliche Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sollen allgemein</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ökonomische Fragestellungen hinsichtlich ihrer volks- und betriebswirtschaftlicher Dimension unterscheiden können, ■ ausgewählte wirtschaftswissenschaftliche Probleme durchdringen und auf Basis wissenschaftlicher Erkenntnisse Lösungsansätze entwickeln können, ■ die staatlichen Handlungsweisen ökonomisch erklären können und ■ ihr wirtschaftswissenschaftliches Fachwissen auf alternative Fragestellungen und Entwicklungen anwenden können. <p>Im Hinblick auf die Volkswirtschaftslehre sollen sie</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ markt- und planwirtschaftliche Koordinationsmechanismen unterscheiden können, ■ volkswirtschaftliche Ziele des Staates erkennen, erläutern und messen können, die Funktionsweise von Märkten verstehen, Ineffizienzen in der Ressourcenallokation erkennen und die Wirkung staatlichen Handelns auf Märkten differenziert betrachten können, ■ die Funktionsweise von Märkten verstehen und wesentliche Marktphänomene interpretieren können. ■ gesamtwirtschaftliche Größen und Institutionen kennen, ■ ausgewählte wirtschaftspolitische Handlungsfelder des Staates, 					

	<ul style="list-style-type: none"> ■ in Verbindung mit ihren wirtschaftlichen Konsequenzen erkennen und erläutern können, zentrale wirtschaftspolitische Instrumente kennen und die wesentlichen ökonomischen Wirkungsweisen erfassen können, ■ und den Instrumenteneinsatz auf seine Zielwirkung hin beurteilen können. <p>Im Hinblick auf die Betriebswirtschaftslehre sollen sie</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Verwaltungen als wirtschaftliche Einheiten erkennen (einschl. Unterschiede und Gemeinsamkeiten zu privaten und öffentlichen Betrieben), ■ Geschäftsprozesse im Verwaltungsbetrieb kennen und verstehen, ■ Aufgaben, Ziele und die Gliederung des betrieblichen Rechnungswesens verstehen, ■ Begriffe des externen und internen Rechnungswesens verstehen und erklären, ■ doppelte Buchführung als Buchführungssystem des externen Rechnungswesens, auch des öffentlichen Bereichs, verstehen, ■ Entstehung von Bilanzen und Gewinn- und Verlustrechnung erklären und verstehen, ■ Buchungen auf Bestands- und Erfolgskonten durchführen, ■ Rechtsformen für öffentliche Betriebe und Verwaltungsbetriebe sowie Kriterien für die Rechtsformwahl kennen und verstehen.
Lehrinhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gegenstand und Gliederung der Wirtschaftswissenschaften ■ Grundkonzept der Betriebswirtschaftslehre <ul style="list-style-type: none"> - Bedürfnisse als Grundlage des Wirtschaftens - Wirtschaftlichkeit als zentraler Beurteilungsmaßstab - Abgrenzung von Betriebstypen ■ Geschäftsprozesse im Verwaltungsbetrieb <ul style="list-style-type: none"> - Ressourcensystem - Leistungserstellungsprozess - Rechnungsgrößen der Leistungserstellung - Erfolgsmaßstäbe ■ Grundlagen des Verwaltungsmanagements ■ Rechtsformen <ul style="list-style-type: none"> - privatrechtliche Rechtsformen - öffentlichrechtliche Rechtsformen - Kriterien der Rechtsformwahl ■ Aufgaben, Ziele und Gliederung des Rechnungswesens

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aufbau des externen Rechnungswesens (Inventar, Inventur, Bilanz) <ul style="list-style-type: none"> - Bilanz und Buchungen auf Bestandskonten - Gewinn- und Verlustrechnung und Buchungen auf Erfolgskonten - Bewertung von Vermögensgegenständen und Abschreibungen - Rückstellungen und Rechnungsabgrenzungsposten ■ Volkswirtschaftliche Ziele und Indikatoren ■ Ordnungspolitische Grundentscheidungen und ihre Umsetzung ■ Grundlagen des Wirtschaftskreislaufes und volkswirtschaftliche Gesamtrechnung ■ Preisbildung auf Märkten ■ Marktformen ■ Marktversagen und staatliches Handeln ■ Funktionen und Schutz des Wettbewerbs ■ Wirtschaftspolitische Akteure und ihre Interessen ■ Ausgewählte Konzepte und Probleme der Wirtschaftspolitik, z. B. der <ul style="list-style-type: none"> - Geldpolitik - Finanzpolitik - Arbeitsmarkt- und Beschäftigungspolitik - Wettbewerbspolitik - Einkommenspolitik - Außenwirtschaftspolitik - Agrar- Bildungs-, Sozial- und Umweltpolitik.
Lehrform	Lehrgespräch, Gruppenarbeiten, Präsentationen
Formen des begleiteten Selbststudiums	Bearbeitung von Aufgabenstellungen und praktischen Fällen in Einzelleistung oder in Gruppen
Prüfungsform	Klausur 4 Stunden

Studiengang	Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung)					
Modulname	Sozialverwaltungsrecht	Nummer	9			
Verantwortlicher	Prof. Dr. Jens Löcher					
Veranstaltungsort	Mühlheim am Main					
Veranstaltungszeitraum	3. Semester					
Veranstaltungsart	Pflichtmodul					
Teilnahme-voraussetzungen	Module Nr. 1 und 2					
Präsenz SWS	13 Wochen à 9 SWS = 117 LVS					
davon begleitetes Selbststudium SWS	2 SWS					
Workload	Gesamt	150	Präsenz	68	begleitet	20
Credits	5					
fachliche Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Formelle Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen und die Folgen der Rechtswidrigkeit von Verwaltungsakten beurteilen können, ■ Bescheide einschließlich Nebenentscheidungen abfassen können, ■ verwaltungsinterne Kontrolle kennen, ■ außergerichtliche Rechtsschutzmöglichkeiten kennen und deren Erfolgsaussichten beurteilen, ■ Widersprüche bearbeiten, Widerspruchsentscheidungen erstellen, ■ sozialgerichtliche Klage- und Antragsverfahren kennen, ■ den Aufbau der Sozialgerichtsbarkeit und die Rechtsmittel kennen, ■ Zugriff Dritter auf Rentenleistungen kennen, ■ die allgemeinen Grundsätze für alle im Sozialgesetzbuch I genannten Sozialleistungsbereiche kennen und anwenden können, ■ Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen der Vollstreckung kennen und die verschiedenen rechtlichen Variationsmöglichkeiten anwenden können, ■ beherrschen die Bearbeitung von Erstattungsansprüchen im Zusammenhang mit Rentenleistungen, ■ die Folgewirkungen hoheitlichen Handelns für den Bürger beurteilen können. 					
Lehrinhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Nebenbestimmungen des Verwaltungsaktes ■ fehlerhafte Verwaltungsakte und Fehlerfolgen ■ Aufhebung von Verwaltungsakten und Erstattung ■ Erstbescheid 					

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Formlose Rechtsbehelfe: Aufsichtsbeschwerde, Dienstaufsichtsbeschwerde, Petition ■ Widerspruch und Widerspruchsverfahren ■ Form und Inhalt von Widerspruchsbescheiden ■ Gerichtlicher Rechtsschutz, Klageverfahren und vorläufiger Rechtsschutz ■ Aufbau der Sozialgerichtsbarkeit und Rechtsmittel ■ Aufgaben des SGG ■ Zugriff Dritter auf Rentenleistungen <ul style="list-style-type: none"> - Abzweigung - Aufrechnung - Verrechnung ■ Vorschüsse ■ Mitwirkungspflichten ■ Folgen fehlender Mitwirkung ■ Sonderrechtsnachfolge ■ Grundzüge des Vollstreckungsverfahrens ■ Abtretung ■ Pfändung
Lehrform	Lehrgespräch
Formen des begleiteten Selbststudiums	Bearbeitung von Aufgabenstellungen und komplexen Fallbeispielen als Einzelleistung oder in Gruppen, Vorträge, Übung Gutachten und Kontrolle der Lösung
Prüfungsform	Klausur 4 Stunden

Studiengang	Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung)					
Modulname	Gesetzliche Rentenversicherung IV	Nummer	10			
Verantwortlicher	Britta Fiebig					
Veranstaltungsort	Mühlheim am Main					
Veranstaltungszeitraum	4. Semester					
Veranstaltungsart	Pflichtmodul					
Teilnahme-voraussetzungen	Modul Nr. 7					
Präsenz SWS	10 Wochen à 15 SWS = 150 LVS					
davon begleitetes Selbststudium SWS	4 SWS					
Workload	Gesamt	180	Präsenz	83	begleitet	30
Credits	6					
fachliche Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ sind in der Lage die Monatsrente für Versichertenrenten und Hinterbliebenenrenten auf der Grundlage der persönlichen Entgeltpunkte zu ermitteln, ■ können die Vorschriften über das Zusammentreffen von Renten und Einkommen anzuwenden. 					
Lehrinhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ermittlung der Entgeltpunkte für <ul style="list-style-type: none"> - Beitragszeiten, - beitragsfreie Zeiten, - Zuschläge an Entgeltpunkten für beitragsgeminderte Zeiten, - Zuschläge an Entgeltpunkten bei Ausübung einer versicherungsfreien geringfügig entlohnten Beschäftigung, - Zuschläge an Entgeltpunkten für Beiträge wegen vorzeitiger Inanspruchnahme einer Altersrente, - Zuschläge an Entgeltpunkten aus Beiträgen nach Beginn einer Rente wegen Alters, ■ Berechnung der Monatsrente <ul style="list-style-type: none"> - Ermittlung der persönlichen Entgeltpunkte, - Zuschläge an persönlichen Entgeltpunkten bei Witwen-, Witwer- und Waisenrenten, - Besitzschutzprüfung, - Rentenartfaktoren, - aktueller Rentenwert, - Kranken- und Pflegeversicherung der Rentner, - Zusatzleistungen, - Verzinsung, Verjährung 					

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ermittlung des Grundrentenzuschlags <ul style="list-style-type: none"> - Voraussetzungen Grundrentenzuschlag - Ermittlung der maßgebenden Grundrentenzeiten und Grundrentenbewertungszeiten - Höhe des Grundrentenzuschlags und Einkommensprüfung ■ Zusammentreffen von Renten und Einkommen <ul style="list-style-type: none"> - Rangfolge bei mehreren Rentenansprüchen, - Hinzuverdienstgrenze bei Altersrenten (Altregelung) - Zusammentreffen von Renten der Rentenversicherung und der Unfallversicherung, - Erwerbsminderungsrenten und Hinzuverdienst, - Aufteilung von Witwenrenten und Witwerrenten auf mehrere Berechtigte, - Einkommensanrechnung auf Renten wegen Todes, - Anrechnung von Ansprüchen nach der letzten Ehe bei Witwenrenten oder Witwerrenten nach dem vorletzten Ehegatten, - Reihenfolge der Anrechnungsvorschriften.
Lehrform	Mediengestütztes Lehrgespräch und Vortrag, Moderation, Teamarbeit, Kurzreferate der Studierenden, Fallstudien
Formen des begleiteten Selbststudiums	Bearbeitung von Aufgabenstellungen und komplexen Fallbeispielen als Einzelleistung oder in Gruppen, Vortragsthemen, Kontrolle der Lösung, individuelle Korrektur, eigenständige Erarbeitung neuer Inhalte durch Studium der Fachliteratur (Lehrbücher, Rechtliche Arbeitsanweisungen der Rentenversicherungsträger, Kommentare, Skripte, DRV-interne Studientexte), Lehrprogramme der DRV, E-Learning (z. B. ILIAS)
Prüfungsform	Klausur 4 Stunden

Studiengang	Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung)					
Modulname	Gesetzliche Rentenversicherung V	Nummer	11			
Verantwortlicher	Britta Fiebig					
Veranstaltungsort	Mühlheim am Main					
Veranstaltungszeitraum	4. Semester					
Veranstaltungsart	Pflichtmodul					
Teilnahme-voraussetzungen	Modul Nr. 7					
Präsenz SWS	10 Wochen à 10 SWS = 100 LVS					
davon begleitetes Selbststudium SWS	2 SWS					
Workload	Gesamt	120	Präsenz	60	begleitet	15
Credits	4					
fachliche Kompetenzziele	<p>Im Familien- und Erbrecht sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ die rechtliche Bedeutung von Ehe und Familie sowie von nichtehelichen Partnerschaften erkennen, ■ das Unterhaltsrecht in Bezug auf Ehegatten, Kinder und Verwandte in Grundzügen erfassen, ■ das Recht der Ehescheidung und der Scheidungsfolgen an Beispielen erläutern, ■ Grundzüge des Betreuungsrechts, der Vormundschaft, der Pflegschaft und der Adoption kennen, ■ die allgemeinen Grundsätze des Erbrechts mit gesetzlicher und gewillkürter Erbfolge verstehen. <p>Beim Versorgungsausgleich sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ die Voraussetzungen für die Durchführung eines Versorgungsausgleichs erläutern und die maßgebenden Vorschriften nennen, ■ die Ausgleichsformen bei Durchführung eines Versorgungsausgleichs erläutern und voneinander abgrenzen, ■ die Höhe der in der Ehezeit erworbenen dynamischen Rentenanwartschaften bei einem Versorgungsausgleichsverfahren ermitteln, ■ über die Änderung der Rentenhöhe nach Durchführung eines Versorgungsausgleichs entscheiden, ■ über die Aussetzung des Versorgungsausgleichs in Unterhaltsfällen entscheiden, ■ die Voraussetzungen für die Zahlung einer ungekürzten Rente an den ausgleichspflichtigen Ehegatten bei Tod des ausgleichsberechtigten Ehegatten prüfen und bereits an den Ausgleichsberechtigten gezahlte Leistungen einbehalten, ■ Abänderungsentscheidungen des Familiengerichts ausführen, 					

	<ul style="list-style-type: none"> ■ ein Rentensplitting unter Ehegatten oder Lebenspartnern durchführen. <p>Im Bereich der Altersvorsorge sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Die Notwendigkeit einer zusätzlichen Altersvorsorge erkennen, ■ Die Formen der privaten und betrieblichen Altersvorsorge kennenlernen, ■ Die Regeln einer staatlichen Förderung kennen, ■ Die steuerliche Berücksichtigung der Altersvorsorge in der Anspar- und Auszahlungsphase kennen.
<p>Lehrinhalte</p>	<p>Im Familien- und Erbrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Einführung in das Familienrecht, Eherecht, nichteheliche Partnerschaft, LPartG ■ personen- und vermögensrechtliche Wirkungen der Ehe, vor allem Unterhaltsansprüche ■ Ehescheidungsrecht, insbes. Versorgungsausgleich ■ Erbrecht, gesetzliche und gewillkürte Erbfolge <p>Beim Versorgungsausgleich</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Voraussetzungen für den Versorgungsausgleich <ul style="list-style-type: none"> - Begründung von Anwartschaften oder Aussichten - auf Versorgung wegen Alters oder Erwerbsminderung in der Ehezeit / Lebenspartnerschaftszeit durch Erwerbstätigkeit oder mit Hilfe von Vermögen, - keine Ausschlussgründe (z. B. Ehevertrag, wirksame Vereinbarung im Zusammenhang mit der Scheidung, Härtefälle), ■ Ausgleichsformen <ul style="list-style-type: none"> - interne Teilung, - externe Teilung, - schuldrechtlicher Versorgungsausgleich ■ Versorgungsausgleich <ul style="list-style-type: none"> - Auskunftsverfahren bei Ehescheidung oder - Aufhebung einer Lebenspartnerschaft, - Ausführung des Versorgungsausgleichs nach - Durchführung einer internen Teilung, - Ermittlung oder Änderung der Rentenhöhe nach Durchführung eines Versorgungsausgleichs, - Aussetzung des Versorgungsausgleichs in Unterhaltsfällen, - ungekürzte Rentenzahlung bei Tod des ausgleichsberechtigten Ehegatten, - Ausführung von Abänderungsentscheidungen bei - wesentlicher Änderung des Wertunterschiedes,

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rentensplitting unter Ehegatten oder Lebenspartnern <ul style="list-style-type: none"> - Voraussetzungen, - Splittingzeit, - dynamische Rentenanwartschaften in der Splittingzeit <p>Bei der Altersvorsorge</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Rentenniveau, ■ Versorgungslücke, ■ Absicherung existenzieller Risiken, ■ Private Vorsorge, ■ Betriebliche Altersvorsorge, ■ Riesterreente, ■ Rüruprente, ■ Systematik des EstG, ■ Steuerliche Behandlung der Altersvorsorge in Anspar- und Auszahlungsphase.
Lehrform	Mediengestütztes Lehrgespräch und Vortrag, Übungen, Moderation, Teamarbeiten, Fallstudien, Kurzreferate der Studierenden
Formen des begleiteten Selbststudiums	Bearbeitung von Aufgabenstellungen und komplexen Fallbeispielen als Einzelleistung oder in Gruppen, Vortragsthemen, Kontrolle der Lösung, individuelle Korrektur, eigenständige Erarbeitung neuer Inhalte durch Studium der Fachliteratur (Lehrbücher, Rechtliche Arbeitsanweisungen der Rentenversicherungsträger, Kommentare, Skripte, DRV-interne Studientexte), Lehrprogramme der DRV, E-Learning (z. B. ILIAS)
Prüfungsform	Klausur 4 Stunden

Studiengang	Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung)					
Modulname	Öffentliche Finanzen	Nummer	12			
Verantwortlicher	Thomas Fiedler					
Veranstaltungsort	Mühlheim am Main					
Veranstaltungszeitraum	4. Semester					
Veranstaltungsart	Pflichtmodul					
Teilnahme-voraussetzungen	Modul Nr. 8					
Präsenz SWS	10 Wochen à 9 SWS = 90 LVS					
davon begleitetes Selbststudium SWS	2 SWS					
Workload	Gesamt	120	Präsenz	53	begleitet	15
Credits	4					
fachliche Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sollen allgemein</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ die Aufgaben und Ziele der öffentlichen Finanzwirtschaft beschreiben und damit die grundlegenden Prinzipien der Finanzverfassung (Kompetenz- und Lastenverteilung im föderativen System von EU, Bund, Länder und Kommunen) erkennen und erläutern können, ■ Verwaltungen als wirtschaftlichen Einheiten erkennen, die sich von privaten Unternehmen und öffentlichen Betrieben unterscheiden, ■ wirtschaftliches Handeln als das Entscheiden über Quantität, Qualität und Kosten von Produkten verstehen, ■ Ziele, Aufgaben und den Aufbau der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) verstehen, ■ Investitionsentscheidungen als wesentliche Fragen der wirtschaftlichen Zukunftsgestaltung erkennen sowie ausgewählte Wirtschaftlichkeitsrechnungen anwenden, ■ die Grundzüge des Vergaberechts verstehen. <p>Bezogen auf die Öffentlichen Finanzen der Deutschen Rentenversicherung sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ die Einflüsse wirtschaftlicher und demographischer Faktoren beurteilen, ■ Steuerung der Beitragseinnahmen nach der Organisationsreform in der Deutschen Rentenversicherung kennen und verstehen, ■ die Komponenten der Rentenanpassung, der Bundeszuschuss- und der Beitragsatzfestsetzung verstehen und beispielhaft anwenden, 					

	<ul style="list-style-type: none"> ■ den Aufbau und Inhalt des Haushaltsplanes kennen und Abweichungs- Möglichkeiten/Notwendigkeiten erläutern und darstellen, ■ Haushaltsgrundsätze im Haushaltsrecht für die Sozialversicherung fallbezogen anwenden, ■ die Liquiditäts- und Finanzplanung im System und Verbund der gesetzlichen Rentenversicherung verstehen und erläutern, ■ die Vermögensarten (Verwaltungsvermögen, Nachhaltigkeitsrücklage und Liquidität bzw. Betriebsmittel) definieren, ■ Aufgaben von Kasse und Buchhaltung kennen.
Lehrinhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Begriff, Aufgaben und Träger der öffentlichen Finanzwirtschaft ■ Bedeutung der Finanzverfassung im föderativen System ■ Grundzüge des Vergaberecht <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Grundsätze - Anwendungsbereich - Verfahrensarten - Nachprüfungsverfahren ■ Finanzierung der Deutschen Rentenversicherung (DRV) ■ Haushaltsplan in der DRV ■ Zahlungsverfahren und Buchführung in der DRV ■ Vermögensarten und Vermögensanlagen der DRV ■ Aufgaben, Ziele und Gliederung des Rechnungswesens (Wiederholung/Vertiefung) ■ Ziele, Rechtsgrundlagen, Aufgaben und Aufbau der Kosten- und Leistungsrechnung <ul style="list-style-type: none"> - Kostenartenrechnung - Kostenstellenrechnung - Kostenträgerrechnung ■ Ziele, Rechtsgrundlagen, Aufgaben und Aufbau der Wirtschaftlichkeitsrechnungen <ul style="list-style-type: none"> - Statische Investitionsrechnungsverfahren (insbesondere Kostenvergleichsrechnung) - Dynamische Investitionsrechnungsverfahren (insbesondere Kapitalwertmethode) - Nutzen-Kosten-Untersuchungen (insbesondere: Nutzwertanalyse)
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen
Formen des begleiteten Selbststudiums	Übungen, Gruppenarbeiten
Prüfungsform	Klausur 4 Stunden

Studiengang	Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung)					
Modulname	Verwaltungsmanagement	Nummer	13			
Verantwortlicher	Thomas Fiedler					
Veranstaltungsort	Mühlheim am Main					
Veranstaltungszeitraum	6. Semester					
Veranstaltungsart	Pflichtmodul					
Teilnahme-voraussetzungen	Module Nr. 8 und 12					
Präsenz SWS	5 Wochen à 8 SWS = 40 LVS 6 Wochen à 10 SWS = 60 LVS					
davon begleitetes Selbststudium SWS	je 2 SWS					
Workload	Gesamt	120	Präsenz	59	begleitet	17
Credits	4					
fachliche Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ziele, Instrumente und Aufgaben des Organisations-, Personal- und Marketingmanagements sowie der Organisations- und Personalpolitik verstehen und anwenden können, ■ fähig sein, die Wirtschaftlichkeitsdimension komplexer Sachverhalte zu analysieren und darauf gestützte Entscheidungen vorzubereiten und in der Praxis umzusetzen, ■ die Bedeutung von Projektmanagement verstehen und entsprechende Methoden anwenden können, ■ fähig sein, die Wirtschaftlichkeitsdimension komplexer Sachverhalte zu analysieren und darauf gestützte Entscheidungen vorzubereiten, ■ Verwaltungshandeln als wirtschaftliches Handeln erkennen, ■ die Bestandteile moderner Steuerungsmethoden kennen, ■ analytische Instrumente neuer Steuerungsmethoden kennen, ■ zum selbstständigen Entwickeln von Controllingansätzen befähigt sein, ■ geeignete Instrumente qualifiziert auswählen können. 					
Lehrinhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Organisationsmanagement im Verwaltungsbetrieb <ul style="list-style-type: none"> - Begriff und Zielsetzungen der Organisation; - Prozessorientierte Organisations- und Managementkonzepte - Organisationsänderung; Anlässe und Methoden 					

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Entstehungsgeschichte und wissenschaftliche Begründung des Marketings ■ Rolle des Marketings im Rahmen der Verwaltungsmodernisierung ■ Operatives und strategische Marketing ■ Marketingelemente und Marketing-Mix in Bezug auf die Privatwirtschaft und öffentliche Dienstleistungsinstitutionen ■ Dienstleistungsmanagement und -marketing Besonderheiten des Verwaltungsmarketings ■ Aktuelle Entwicklungen im Marketing ■ Projektmanagement im Verwaltungsbetrieb <ul style="list-style-type: none"> - Begriff und Zielsetzung des Projektmanagements - Projektorganisation; Akteure und Gestaltungsoptionen - Projektplanung und Projektsteuerung ■ Handlungsfelder des Personalmanagements im Verwaltungsbetrieb <ul style="list-style-type: none"> - Personalbedarfsplanung - Personalgewinnung - Personaleinsatz und -bindung - Personalentwicklung - Personalführung - Personalkostenmanagement ■ Einführung in das Controlling als Führungsunterstützung und Managementkonzept ■ Strategisches und operatives Controlling (Begriffe, Aufgaben und Funktionen) ■ Ziele und Aufgaben des Controllings ■ Leistungs- und wirkungsorientierte Controllingssysteme (z. B. im Produkt-, Finanz- oder Personalbereich) ■ ausgewählte Controllinginstrumente (z. B. Balanced Scorecard, Portfolio, SWOT-Analyse, Berichtswesen) und deren Zusammenhänge ■ Führungs- und Controllingorganisation
Lehrform	Lehrgespräch, Gruppenarbeiten, Präsentationen
Formen des begleiteten Selbststudiums	Bearbeitung von Aufgabenstellungen und praktischen Fällen in Einzelleistung oder in Gruppen
Prüfungsform	Mündliche Prüfung

Studiengang	Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung)					
Modulname	Sozialversicherungsrecht	Nummer	14			
Verantwortlicher	Prof. Dr. Carsten Wendtland					
Veranstaltungsort	Mühlheim am Main					
Veranstaltungszeitraum	6. Semester					
Veranstaltungsart	Pflichtmodul					
Teilnahme-voraussetzungen	Modul Nr. 3					
Präsenz SWS	5 Wochen à 8 SWS = 40 LVS 6 Wochen à 19 SWS = 114 LVS					
davon begleitetes Selbststudium SWS	5 Wochen = 2 SWS 6 Wochen = 5 SWS					
Workload	Gesamt	180	Präsenz	86	begleitet	30
Credits	6					
fachliche Kompetenzziele	<p>Bei der Arbeitsförderung, gesetzlichen Krankenversicherung, Sozialen Pflegeversicherung und der Unfallversicherung sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Die wesentlichen Unterschiede zwischen der gesetzlichen und der privaten Versicherung erläutern (nur KV, PV, UV), ■ die Organisation darstellen, ■ den versicherten Personenkreis feststellen, ■ die Leistungsfälle beschreiben, ■ die Finanzierung erklären und die Beiträge berechnen, ■ die Voraussetzungen, Dauer und Höhe der Geldleistungen feststellen, ■ die Voraussetzungen, evtl. Dauer und Umfang der Sachleistungen erläutern ■ die Leistungen der Prävention darstellen (nur KV und UV) und ■ Die Zuzahlung und Befreiung von der Zuzahlung (nur KV und PV) bestimmen und berechnen können. 					
Lehrinhalte	<p>Im Recht der Arbeitsförderung</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Organisation, Leistungsträger, Zuständigkeit ■ Versicherungspflichtige Personen und freiwillig Vers. ■ Versicherungsfreie Personen ■ Leistungen an Arbeitnehmer <ul style="list-style-type: none"> - Berufsberatung und Arbeitsvermittlung - Leistungen zur Verbesserung der Eingliederungsaussichten - Leistungen zur Aufnahme einer Beschäftigung - Leistungen zur Aufnahme einer selbstständigen Tätigkeit - Berufsausbildungsbeihilfe 					

- Übernahme der Weiterbildungskosten
- Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben
- Arbeitslosengeld
- Kurzarbeitergeld
- Insolvenzgeld
- Wintergeld
- Transferleistungen
- Leistungen an Arbeitgeber
- Leistungen an Träger von Arbeitsförderungsmaßnahmen
- Beitragsberechnung, Beitragstragung und -zahlung,
- Umlagen

Im Krankenversicherungsrecht

- Unterscheidungsmerkmale zwischen GKV und PKV
- Leistungsträger der GKV
- Kassenwahlrecht
- Versicherungspflichtige Personen
- Krankenversicherung der Rentner (KVdR)
- Versicherungsfreie und -befreite Personen
- Familienversicherte
- Freiwillig Versicherte
- Grundzüge der Beitragsberechnung für Beschäftigte, versicherungspflichtige Rentner, Studenten
- Beitragstragung, Beitragszahlung,
- Beitragszuschüsse für freiwillige Versicherte und Privatversicherte
- Leistungsfall der Krankheit und Schwangerschaft/ Mutterschaft
- Krankengeld (Anspruch, Berechnung, Dauer)
- Mutterschaftsgeld (Anspruch, Berechnung, Dauer)
- Prävention, Früherkennung von Krankheiten
- Ärztl. und zahnärztl. Behandlung, Krankenhausbehandlung, Rehabilitation
- Versorgung mit Arznei-, Verband-, Heil-, Hilfsmittel
- Häusliche Krankenpflege, Haushaltshilfe
- Zahnersatz
- Fahrkosten
- Schwangerschafts- und Mutterschaftshilfe
- Zuzahlungen (Höhe und Dauer)
- Befreiung von der Zuzahlung

In der Pflegeversicherung

- Regelungen für die private Pflegeversicherung
- Leistungsträger der Sozialen Pflegeversicherung
- Versicherungspflichtige Personen
- Pflegeversicherung der Rentner

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Versicherungsfreie und –befreite Personen ■ Familienversicherte ■ Freiwillig Versicherte ■ Beitragsberechnung für Beschäftigte, versicherungspflichtige Rentner ■ Beitragstragung, Beitragszahlung, ■ Beitragszuschüsse für freiwillige Versicherte und Privatversicherte ■ Private Pflegezusatzversicherung („Pflege-Bahr“) ■ Feststellung der Pflegebedürftigkeit ■ Pflegegrade ■ Leistungen bei häuslicher Pflege (Pflegesachleistung, Pflegegeld, Kombination, Verhinderungspflege, Pflegehilfsmittel, Kurzzeitpflege, teilstationäre Pflege, Soziale Absicherung der Pflegeperson, Pflegezeit, Pflegekurse ■ Leistungen der stationären Pflege ■ Leistungen für Demenzkranke ■ Weiterentwicklung der Pflege <p>In der Unfallversicherung</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Unterscheidungsmerkmale zwischen GUV und PUV ■ Leistungsträger der GUV ■ Versicherter Personenkreis ■ Beitragsberechnung für Beschäftigte ■ Leistungen der Prävention (Unfallverhütungsvorschriften) ■ Arbeitsunfall ■ Wegeunfall ■ Berufskrankheit ■ Leistungen der Heilbehandlung und Verletztengeld ■ Leistungen bei Pflegebedürftigkeit ■ Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben und Übergangsgeld ■ Feststellung des Jahresarbeitsverdienstes ■ Verletztenrenten (Anspruch, Berechnung, Dauer) ■ Renten an Hinterbliebene (Anspruch, Berechnung, Dauer) ■ Rentenabfindungen
Lehrform	Mediengestütztes Lehrgespräch und Vortrag, Moderation, Teamarbeit, Kurzreferate der Studierenden, Fallstudien
Formen des begleiteten Selbststudiums	Bearbeitung von Aufgabenstellungen und Fallbeispielen als Einzelleistung oder in Gruppen, Vortragsthemen,

	Kontrolle der Lösung, individuelle Korrektur, eigenständige Erarbeitung neuer Inhalte durch Studium der Fachliteratur
Prüfungsform	Hausarbeit (Umfang: 15 Seiten)

Studiengang	Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung)					
Modulname	Wahlbereiche I	Nummer	15			
Verantwortliche	Britta Fiebig					
Veranstaltungsort	Mühlheim am Main					
Veranstaltungszeitraum	3. Semester					
Veranstaltungsart	2 Wahlpflichtveranstaltungen (WPV) 2 Seminare					
Teilnahme-voraussetzungen	Module Nr. 1 bis 7					
Präsenz SWS	2 WPV: 13 Wochen à 4 SWS = 52 LVS 2 Seminare: 13 Wochen à 4 SWS = 52 LVS					
davon begleitetes Selbststudium SWS	2 WPV: 13 Wochen à 2 SWS 2 Seminare: 13 Wochen à 2 LVS					
Workload	Gesamt	90	Präsenz	39	begleitet	39
Credits	3					
Kompetenzziele	<p>Bei den Wahlpflichtveranstaltungen sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ihre Fach-, Methoden und Sozialkompetenzen für berufliche Handlungsfelder in Schwerpunkten vertiefen, ■ ein Thema wissenschaftlich bearbeiten und aufbereiten und damit ihre Fach- und Methodenkompetenzen für wissenschaftliches Arbeiten vertiefen, ■ ihre Kompetenzen im interdisziplinären Denken und Handeln weiterentwickeln. <p>Bei den Seminaren sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ihre erworbenen Fach- und Methodenkenntnisse auf ein fachbezogenes oder interdisziplinäres Einzelthema aus einem gewählten Pflichtmodule anwenden, ■ ein Thema wissenschaftlich bearbeiten und aufbereiten können, ■ sich in einer Seminararbeit insbesondere methodisch auf die Thesis vorbereiten. 					
Lehrinhalte	<p>Bei den Wahlpflichtveranstaltungen werden Lösungsvorschläge zu aktuellen fachlichen Problemstellungen unter rechtlichen, politischen, sozialen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten erarbeitet. Das Angebot der Wahlpflichtveranstaltungen wird in Absprache mit der Ausbildungsbehörde zusammengestellt</p> <p>Wahlpflichtveranstaltungen können</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ aus Themenbereichen der Pflichtmodule und angrenzenden Rechtsgebieten 					

	<ul style="list-style-type: none"> ■ für die Zusatzqualifikation „Ausbildung der Ausbilder“ im Handlungsfeld „Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen“, ■ aus dem Bereich „Fremdsprachen“, ■ aus dem Bereich „Wissenschaftliches Arbeiten“ angeboten werden. <p>Seminare dienen der Anwendung erworbener Kenntnisse und der eigenständigen wissenschaftlichen Bearbeitung eines konkreten modulbezogenen Einzelthemas. Seminare können aus den Themenbereichen der Pflichtmodule und angrenzenden Rechtsgebieten angeboten werden</p>
Lehrform	Mediengestütztes Lehrgespräch und Vortrag, Moderation, Teamarbeit, Kurzreferate der Studierenden, Fallstudien
Formen des begleiteten Selbststudiums	Bearbeitung von Aufgabenstellungen und Fallbeispielen als Einzelleistung oder in Gruppen, Vorträge, Exzerpte, Übungen zum Gutachten, Studium von Fachliteratur (Lehrbücher, Kommentare, Skripte), E-Learning (z. B. ILIAS) und Lehrprogramme sowie Feedback der Lösung/Ergebnisse.
Prüfungsform	Leistungsnachweise nach § 4 StudO

Studiengang	Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung)					
Modulname	Wahlbereiche II	Nummer	16			
Verantwortliche	Britta Fiebig					
Veranstaltungsort	Mühlheim am Main					
Veranstaltungszeitraum	6. Semester					
Veranstaltungsart	3 Wahlpflichtveranstaltungen (WPV)					
Teilnahme-voraussetzungen	Module Nr. 1 bis 12					
Präsenz SWS	5 Wochen à 5 SWS = 25 LVS 6 Wochen à 8 SWS = 42 LVS					
davon begleitetes Selbststudium SWS	5 Wochen à 1 SWS 6 Wochen à 2 SWS					
Workload	Gesamt	90	Präsenz	42	begleitet	12
Credits	3					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ihre Fach-, Methoden und Sozialkompetenzen für berufliche Handlungsfelder in Schwerpunkten vertiefen, ■ ihre Fach- und Methodenkompetenzen für die wissenschaftliche Erarbeitung der Thesis vertiefen, ■ ihre Kompetenzen im interdisziplinären Denken und Handeln weiterentwickeln. 					
Lehrinhalte	<p>Bei den Wahlpflichtveranstaltungen werden Lösungsvorschläge zu aktuellen fachlichen Problemstellungen unter rechtlichen, politischen, sozialen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten erarbeitet. Das Angebot der Wahlpflichtveranstaltungen wird in Absprache mit der Ausbildungsbehörde zusammengestellt.</p> <p>Wahlpflichtveranstaltungen können</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ aus Themenbereichen der Pflichtmodule und angrenzenden Rechtsgebieten ■ aus dem Bereich „Fremdsprachen“ ■ aus dem Bereich „Wissenschaftliches Arbeiten“ angeboten werden. 					
Lehrform	Mediengestütztes Lehrgespräch und Vortrag, Moderation, Teamarbeit, Kurzreferate der Studierenden, Fallstudien					
Formen des begleiteten Selbststudiums	Bearbeitung von Aufgabenstellungen und Fallbeispielen als Einzelleistung oder in Gruppen, Vorträge, Exzerpte, Übungen zum Gutachten, Studium von Fachliteratur (Lehrbücher, Kommentare, Skripte), E-Learning (z. B. ILIAS) und Lehrprogramme sowie Feedback der Lösung/ Ergebnisse.					
Prüfungsform	Leistungsnachweise nach § 4 StudO					

Studiengang	Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung)					
Modulname	Projekt	Nummer	17			
Verantwortliche	Britta Fiebig					
Veranstaltungsort	Mühlheim am Main					
Veranstaltungszeitraum	2. Semester 3. Semester					
Veranstaltungsart	Wahlpflichtmodul					
Teilnahme-voraussetzungen	Module Nr. 1 bis 5					
Präsenz SWS	2. Semester: 10 Wochen à 2 SWS = 20 LVS 3. Semester: 13 Wochen à 4 SWS = 52 LVS					
davon begleitetes Selbststudium SWS	3. Semester: 13 Wochen à 2 SWS					
Workload	Gesamt	90	Präsenz	34	begleitet	20
Credits	3					
Kompetenzziele	<p>Beim Projekt sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ umfassende Projekterfahrungen mit einem interdisziplinären praxisbezogenen Projektthema sammeln und Projektkompetenz erwerben, ■ ein umfassendes Problem aus der Verwaltungspraxis mit den Methoden und Erkenntnissen aus mehreren Modulen bearbeiten, ■ ihre Fach- und Methodenkompetenzen im Rahmen einer wissenschaftlich ausgerichteten Untersuchung erproben und festigen, ■ in einem Projektbericht ihre Arbeitsprozesse bei der Bearbeitung des Projekts sowie die erzielten Projektergebnisse und -erkenntnisse mit Begründung schriftlich darlegen, ■ die wesentlichen Inhalte im Rahmen einer hochschulöffentlichen Präsentation vorstellen und erläutern. ■ 					
Lehrinhalte	<p>Die konkreten Projektthemen werden zu Beginn des 2. Semesters gewählt.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Projektplanung ■ Projektdurchführung ■ Projektdokumentation ■ Präsentation <p>Das Angebot dieser Wahlpflichtveranstaltung wird in Absprache mit der Ausbildungsbehörde zusammengestellt</p>					
Lehrform	Moderation, Teamarbeit, Kurzreferate der Studierenden					
Formen des begleiteten Selbststudiums	Bearbeitung von Aufgabenstellungen und Fallbeispielen in Projektgruppen.					

Prüfungsform	Leistungsnachweis in Form eines Projektberichtes und einer öffentlichen Präsentation
---------------------	--

Studiengang	Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung)					
Modulname	Praktikum 1	Nummer	18			
Verantwortliche	Britta Fiebig					
Veranstaltungsort	DRV Hessen in Frankfurt am Main					
Veranstaltungszeitraum	2. Semester					
Veranstaltungsart	Pflichtmodul					
Teilnahme-voraussetzungen	Module Nr. 1 bis 3 und 6					
Workload	Gesamt	450	Präsenz	-	begleitet	-
Credits	15					
Kompetenzziele	<p>In der Abteilung Rehabilitation und Klinikmanagement, Referatsgruppe II- Leistungen zur Teilhabe sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ allgemeine Anfragen bearbeiten und Schriftverkehr durchführen, ■ Anträge auf <ul style="list-style-type: none"> - medizinische Leistungen zur Rehabilitation wegen allgemeiner Erkrankungen - Kinderrehabilitation - onkologische Rehabilitation bearbeiten, ■ Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben erfassen, bearbeiten und bewilligen, ■ Ablehnungsbescheide erteilen <ul style="list-style-type: none"> - aus medizinischen Gründen, - aus versicherungsrechtlichen Gründen, - aus sonstigen Gründen, ■ Anträge auf Leistungen zur Teilhabe an den zuständigen Leistungsträger abgeben, ■ Anträge auf Befreiung von der Zuzahlung prüfen, ■ Anträge auf Umeinweisung bearbeiten, ■ Aufnahme-, Entlassungs- und Verlängerungsmittelungen bearbeiten, ■ Anspruch auf Übergangsgeld prüfen und einen Übergangsgeldbescheid erteilen bei: <ul style="list-style-type: none"> - Pflichtversicherten (Beschäftigten, Beziehern von Krankengeld), - freiwillig Versicherten bzw. pflichtversicherten Selbständigen, - Beziehern von Arbeitslosengeld I und II, ■ Fahrkosten/Haushaltshilfe berechnen und anweisen, ■ Zuzahlungsbescheide erteilen, das Zuzahlungsverfahren abwickeln, Neuberechnung der Zuzahlung veranlassen, ■ Anträge auf Kuraufschub bearbeiten, ■ die Rücknahme von Bewilligungsbescheiden veranlassen, 					

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Entlassungsberichte auswerten, sie datentechnisch erfassen und, sofern erforderlich, weitere Schritte einleiten (z. B. prüfen, ob der Reha-Antrag in einen Rentenanspruch umzudeuten ist oder ob Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben angezeigt sind), ■ Erstattungsansprüche abrechnen, ■ eAktenvorgänge abschließen, ■ Erstattungsverfahren abwickeln in Fällen, in denen eine Bewilligung als unzuständiger Leistungsträger erfolgte. <p>Sozialkompetenzen: Im Umgang mit anderen sollen die Studierenden auf unterschiedliche Situationen reagieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Gespräche mit unterschiedlichen Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern führen bzw. erleben, ■ sich auf unterschiedliche Gesprächssituationen einstellen, ■ grundsätzliche Regeln der Gesprächsführung anwenden, ■ sich in Konfliktsituationen erleben, ■ bei Konflikten Lösungsmöglichkeiten aufzeigen, ■ kunden- und serviceorientiert handeln, ■ sich integrieren, ■ teamorientiert handeln.
<p>Lehrinhalte</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aufbau, Organisation, Leitbild und Grundsätze für Führung und Zusammenarbeit der DRV Hessen ■ Struktur und Aufbau der Abteilung Rehabilitation und Klinikmanagement Referatsgruppe II- Leistungen zur Teilhabe ■ Hinweise zum Verhalten am Arbeitsplatz Datenschutz und den Sicherheitsbestimmungen ■ Rechtliche und technische Arbeitsanweisungen ■ Informationsquellen aus dem Intranet, ■ Umgang mit technischen Geräten (Computer/Notebook, Drucker, Telefon, Fax) ■ Kommunikation mit dem Mailprogramm „Lotus Notes“, mit Sametime und digitalen Konferenzsystemen (z. B. BigBlueButton) ■ Nutzung des Lernmanagementsystems ILIAS ■ Besichtigung einer Rehabilitationsklinik und eines Berufsförderungswerkes, um die Arbeitsweise und Organisation vor Ort kennen zu lernen ■ Gebrauch von Mustermappen und Musterfällen ■ Antragsbearbeitung ■ eAktensbearbeitung, Postbearbeitung, Schriftverkehr

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bescheiderstellung ■ Vordruckmanagement ■ Telefonische Kundenberatung
Lehrform	<p>Studium am Arbeitsplatz Arbeit in Lerngruppen mit Betreuung durch Ausbilderinnen und Ausbilder: Fallbearbeitung, Lehrgespräche, Präsentation, Seminare.</p>
Prüfungsform	<p>Prozessbewertung und Ergebnisbewertung in Form von Praxistests</p>

Studiengang	Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung)					
Modulname	Praktikum 2	Nummer	19			
Verantwortliche	Britta Fiebig					
Veranstaltungsort	Dienststellen (Darmstadt, Kassel, Königstein, Künzell)					
Veranstaltungszeitraum	3. und 4. Semester					
Veranstaltungsart	Pflichtmodul					
Teilnahme-voraussetzungen	Module Nr. 1 bis 4 und 6					
Workload	Gesamt	930	Präsenz	-	begleitet	-
Credits	31					
Kompetenzziele	<p>In der Abteilung Versicherungsleistungen, Referatsgruppe II (Versicherung, Beitrag und Rente) sollen die Studierenden im ersten Teil des Praktikums</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Versicherungskonten vervollständigen und pflegen, ■ Versicherungsverläufe, Rentenauskünfte und Renteninformationen erteilen, ■ Auskünfte über die in der Ehezeit zurückgelegten Rentenanwartschaften im Versorgungsausgleichsverfahren erteilen und Urteile und Beschlüsse des Familiengerichts überprüfen und umsetzen, ■ Nachversicherungen durchführen, ■ Anträge auf Zahlung von Altersrenten bearbeiten und bewilligen, ■ Erstattungsansprüche abrechnen, ■ Kunden beraten (schriftlich, fernmündlich und in persönlichen Gesprächen). <p>Im zweiten Teil des Praktikums</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ rentenrechtliche Zeiten erneuern, ■ Erstattungsansprüche abrechnen, ■ Anträge auf Zahlung von Erwerbsminderungsrenten bearbeiten und bewilligen, ■ Anträge auf Weiterzahlung einer befristeten Erwerbsminderungsrente bearbeiten, ■ Krankenversicherung und Pflegeversicherung der Rentner verschlüsseln, ■ Anrechnungsvorschrift § 93 SGB VI Zusammenreffen mit Leistungen aus der Unfallversicherung anwenden, ■ Folgerenten feststellen, ■ Neufeststellungen von Versichertenrenten durchführen, ■ Anträge auf Zahlung von Altersrenten und Erwerbsminderungsrenten ablehnen, ■ Kunden beraten (schriftlich, fernmündlich und in persönlichen Gesprächen). 					

	<p>In der Abteilung Betriebsprüfdienst sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ziele und Arten der Betriebsprüfung kennen lernen und an Betriebsprüfungen der Deutschen Rentenversicherung teilnehmen. <p>Sozialkompetenzen in beiden Teilen des Praktikums: Im Umgang mit anderen sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ auf unterschiedliche Situationen reagieren ■ Gespräche mit unterschiedlichen Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern führen bzw. erleben ■ sich auf unterschiedliche Gesprächssituationen einstellen ■ grundsätzliche Regeln der Gesprächsführung anwenden ■ sich in Konfliktsituationen erleben ■ bei Konflikten Lösungsmöglichkeiten aufzeigen ■ kunden- und serviceorientiert handeln ■ sich integrieren ■ teamorientiert handeln
<p>Lehrinhalte</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aktenbearbeitung, Postbearbeitung, Schriftverkehr mit rv Dialog, rvPuR und rvText (auch digital) ■ Kommunikation mit dem Mailprogramm „Lotus Notes“, mit Sametime und virtuellen Klassenzimmern (z. B. BigBlueButton) ■ Benutzung des Lernmanagementsystems ILIAS <p>Im ersten Teil des Praktikums</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Bedeutung, Aufbau und Vergabe einer Versicherungsnummer und Ausstellung eines Sozialversicherungsausweises ■ Aufbau eines Versicherungskontos ■ Bearbeitung von Anträgen auf Kontenklärung ■ Anerkennung von rentenrechtlichen Zeiten und Speicherung von rechtserheblichen Tatsachen (insbesondere Beitragszeiten, Kindererziehungs- und Kinderberücksichtigungszeiten, Anrechnungszeiten) ■ Erteilung von Auskünften aus dem Versicherungskonto (Versicherungsverlauf, Rentenauskunft, Renteninformation) ■ Erteilung von Auskünften im Rahmen des Versorgungsausgleichs an das Familiengericht ■ Prüfung von Urteilen und Beschlüssen im Versorgungsausgleichsverfahren und Dokumentation im Versicherungskonto ■ Durchführung der Nachversicherung

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Erstbearbeitung und Bewilligung von Altersrentenanträgen. <p>Im zweiten Teil des Praktikums</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Neufeststellung von Renten ■ Erstbearbeitung und Bewilligung von Erwerbsminderungsrenten ■ Weiterzahlung einer befristeten Erwerbsminderungsrente ■ Anwendung Anrechnungsvorschrift Zusammentreffen mit Leistungen aus der Unfallversicherung ■ Datensätze und Änderungen im Kranken- und Pflegeversicherungsverhältnis der Rentner bearbeiten ■ Bewilligung von Beitragszuschüssen zur Krankenversicherung ■ Feststellung von Folgerenten ■ Rentenablehnungsbescheide erteilen ■ Abrechnung von Rentennachzahlungen und Erstattungsansprüchen (einschließlich Verzinsung)
Lehrform	<p>Studium am Arbeitsplatz Arbeit in Lerngruppen mit Betreuung durch Ausbilderinnen und Ausbilder: Fallbearbeitung, Lehrgespräche, Präsentation, Seminare.</p>
Prüfungsform	<p>Prozessbewertung und Ergebnisbewertung in Form von Praxistests</p>

Studiengang	Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung)					
Modulname	Praktikum 3	Nummer	20			
Verantwortliche	Britta Fiebig					
Veranstaltungsort	Dienststellen (Darmstadt, Kassel, Königstein, Künzell)					
Veranstaltungszeitraum	5. und 6. Semester					
Veranstaltungsart	Pflichtmodul					
Teilnahme-voraussetzungen	Module Nr. 1 bis 4, 7, 10 und 11					
Workload	Gesamt	1140	Präsenz	-	begleitet	-
Credits	38					
Kompetenzziele	<p>In der Abteilung Versicherungsleistungen, Referatsgruppe II (Versicherung, Beitrag und Rente) sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Anträge auf Zahlung von Hinterbliebenenrenten bearbeiten, ■ Neufeststellungen von Renten wegen Todes durchführen, ■ Rentenabfindung bei Wiederheirat (Verpartnerung) berechnen, ■ die Weiterzahlung von Waisenrenten veranlassen, ■ Anrechnungsvorschriften beim Zusammentreffen von Rente und Einkommen anwenden (auch Flexirente – vorgezogene Altersrente und Hinzuverdienst), ■ Die Rentenberechnungsvorschriften anhand der Bescheide nachvollziehen können inklusive der Zuschläge an Entgeltpunkten im Rahmen der Grundrente, ■ Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse ausführen, ■ Anhörungen und Bescheide bei Rücknahme von Verwaltungsakten (§§ 44,45 SGB X), bei Erstattungen zu Unrecht erbrachter Leistungen (§ 50 SGB X) und Aufrechnung/Verrechnung (§§51, 52 SGB I) fertigen, ■ Gesamtbeitragszuschuss zur Krankenversicherung gewähren, ■ das Urteil (den Beschluss) nach durchgeführtem Versorgungsausgleich überprüfen, die Auswirkung des Versorgungsausgleichs im Versicherungskonto dokumentieren und ggf. die Änderung bei einer gezahlten Rente veranlassen, ■ den Rentenwegfall bei Tod des Rentenberechtigten sicherstellen und ggf. überzahlte Rentenbeträge zurückerfordern, ■ Kunden beraten (schriftlich, fernmündlich und in persönlichen Gesprächen). 					

	<p>In der Abteilung Kundenservice sollen die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ die rechtlichen Grundlagen und grundsätzlichen Aufgaben des Auskunft- und Beratungsdienstes kennenlernen und an Beratungen sowie Antragsaufnahmen teilnehmen und mitwirken. <p>Sozialkompetenzen: Im Umgang mit anderen sollen die Studierenden auf unterschiedliche Situationen reagieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Gespräche mit unterschiedlichen Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern führen bzw. erleben ■ sich auf unterschiedliche Gesprächssituationen einstellen ■ grundsätzliche Regeln der Gesprächsführung anwenden ■ sich in Konfliktsituationen erleben ■ bei Konflikten Lösungsmöglichkeiten aufzeigen ■ kunden- und serviceorientiert handeln ■ sich integrieren ■ teamorientiert handeln
<p>Lehrinhalte</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aktenbearbeitung, Postbearbeitung, Schriftverkehr mit rv Dialog, rv PuR und rv Text (auch digital) ■ Erstbearbeitung und Bewilligung von Renten wegen Todes ■ Neufeststellung von Renten wegen Todes ■ Rentenabfindungen ■ Weiterzahlung einer befristeten Rente ■ Weiterzahlung von Waisenrenten ■ Anwendung von Anrechnungsvorschriften (Zusammentreffen von Rente und Einkommen) ■ Zahlungsregelungen im Zusammenhang mit Auszahlung von Leistungen an Dritte, Aufrechnung, Verrechnung, Übertragung, Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen ■ Aufhebung von Verwaltungsakten (Rücknahme, Widerruf, Aufhebung bei wesentlicher Änderung in den Verhältnissen) ■ Erstattung zu Unrecht erbrachter Leistungen (§ 50 SGB VI) ■ Nachbehandlung bei Änderung im Kranken- und Pflegeversicherungsverhältnis insbesondere hinsichtlich der Gewährung von Beitragszuschüssen zur Krankenversicherung ■ Berücksichtigung der übertragenen oder begründeten Anwartschaften aus einem durchgeführten Versorgungsausgleich

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Einstellung von Rentenzahlungen ■ Rückforderung von überzahlten Rentenbeträgen ■ Beratungsgespräche mit Kunden ■ Kommunikation mit dem Mailprogramm „Lotus Notes“, mit Sametime und digitalen Konferenzsystemen (z.B: BigBlueButton) ■ Benutzung des Lernmanagementsystems ILIAS
Lehrform	<p>Studium am Arbeitsplatz Arbeit in Lerngruppen mit Betreuung durch Ausbilderinnen und Ausbilder: Fallbearbeitung, Lehrgespräche, Präsentation, Seminare.</p>
Prüfungsform	<p>Prozessbewertung und Ergebnisbewertung in Form von Fach- oder Beratungsgesprächen</p>

Studiengang	Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung)					
Modulname	Thesis und Kolloquium	Nummer	21			
Verantwortliche	Britta Fiebig					
Veranstaltungsort	Mühlheim am Main					
Veranstaltungszeitraum	6. Semester					
Veranstaltungsart	Erstellung der Bachelorthesis Thesis – Kolloquium 2 Lehrveranstaltungen					
Teilnahme-voraussetzungen	Alle Module bis zum Ende des 5. Semesters					
Präsenz	Lehrveranstaltung „Exposé“ gesamt 24 LVS Lehrveranstaltung „Thesisbetreuung“ gesamt 4 LVS					
begleitetes Selbststudium						
Workload	Gesamt	330	Präsenz	-	begleitet	-
Credits	11					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ nachweisen, dass und wie sie das vermittelte Wissen und die erlernten Methoden auf Probleme der Praxis anwenden können. ■ zeigen, dass sie in der Lage sind, selbstständig eine komplexe Aufgabenstellung in einer bestimmten Zeit zu lösen und in Form einer wissenschaftlichen Ausarbeitung darzustellen. ■ zeigen, dass sie ihre Arbeit in einer aussagekräftigen Zusammenfassung vortragen und fachliche/methodische Fragen zu der Arbeit kompetent beantworten können. ■ Interesse und Identifikation mit dem eigenen Handeln und Verantwortung und Initiative bei der Lösung eines Praxisproblems entwickeln. 					
Lehrinhalte	<p>Das Modul umfasst das Thesis-Kolloquium und die Bachelorarbeit sowie zwei Lehrveranstaltungen zur Thesisbetreuung</p> <p>Lehrveranstaltung „Exposé“ im Praktikum 3 vor Beginn der Thesis-Bearbeitung Lehrveranstaltung „Thesisbetreuung“ in der Freistellungsphase der Thesisbearbeitung</p> <p>Thesiskolloquium</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Fragestellung und Präzisierung des Themas, Gliederung ■ Materialsuche und –auswertung ■ methodisches Vorgehen ■ Feedback zur Analyse und Argumentation 					

	<ul style="list-style-type: none"> ■ besondere Probleme im Zusammenhang mit dem Forschungsprozess
Lehrform	<p>Individuelle Betreuung durch Lehrkraft und Praxisvertreter</p> <p>Lerneinheiten im Zusammenhang mit dem Forschungsprozess werden in der Präsenzphase organisiert.</p>
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bachelor Arbeit (schriftliche Ausarbeitung, 40 Seiten) und ■ mündliche Prüfung (Einzelprüfung, 40 Minuten) ■ für Lehrveranstaltung „Exposé“ die Vorlage eines ausgearbeiteten Exposés ■ Eine gemeinsame Erarbeitung und gemeinsame Prüfung ist möglich (§§ 24 Abs. 3, 25 Abs. 3 APOgDDR)

Teil 3: Anhänge

Verzeichnis der Anhänge	Seite
Modulinhalte und Prüfungsformen	61
Rechtswissenschaftlicher Anteil	64
Semesterplanung	65
Semester- bzw. Wochenworkload	75
Workload und Credits pro Semester	76
Prozessbewertung	78

Modulinhalte und Prüfungsformen

Modul 1

Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung

Staats- und Verfassungsrecht	77 LVS
Soziologie der Verwaltung	44 LVS
Arbeits- und Dienstrecht	33 LVS
<hr/>	
	154 LVS

Klausur 4 Std.

Modul 2

Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns

Allgemeines Verwaltungsrecht	44 LVS
Juristische Methodik	22 LVS
Bürgerliches Recht	66 LVS
<hr/>	
	132 LVS

Klausur 4 Std.

Modul 3

Gesetzliche Rentenversicherung I

Grundprinzipien	33 LVS
Rehabilitationsrecht	88 LVS
<hr/>	
	121 LVS

Klausur 3 Std.

Modul 4

Gesetzliche Rentenversicherung II

<u>Versicherungs- und Beitragsrecht</u>	<u>154 LVS</u>
---	----------------

Klausur 3 Std.

Modul 5

Arbeits- und Informationstechnik

Arbeitstechnik	44 LVS
Informationstechnik	44 LVS
Empirische Sozialforschung	33 LVS
<hr/>	
	121 LVS

Präsentation

Modul 6

Personal- und Arbeitsorganisation

Psychologie der Verwaltung	80 LVS
Arbeits- und Dienstrecht	120 LVS
<hr/>	
	200 LVS

Klausur 4 Std.

Modul 7Gesetzliche
Rentenversicherung III

Rentenrechtliche Zeiten	60 LVS
Rentenansprüche	70 LVS
Rentenberechnungsgrundlagen	10 LVS
	<hr/>
	140 LVS

Klausur 4 Std.**Modul 8**

Volks- und Betriebswirtschaftliche Grundlagen der Verwaltung

Volks- und Betriebswirtschaftslehre	156 LVS
-------------------------------------	---------

Klausur 4 Std.**Modul 9**

Sozialverwaltungsrecht

Sozialverwaltungsrecht	117 LVS
------------------------	---------

Klausur 4 Std.**Modul 10**Gesetzliche
Rentenversicherung IV

Rentenberechnung	70 LVS
Einkommensanrechnung	80 LVS
	<hr/>
	150 LVS

Klausur 4 Std.**Modul 11**Gesetzliche
Rentenversicherung V

Versorgungsausgleich	30 LVS
Familien- und Erbrecht	30 LVS
Altersvorsorge	40 LVS
	<hr/>
	100 LVS

Klausur 4 Std.**Modul 12**

Öffentliche Finanzen

Öffentliche Finanzen	90 LVS
----------------------	--------

Klausur 4 Std.

Modul 13 Verwaltungsmanagement	Verwaltungsmanagement	100 LVS
	Mündliche Prüfung	

Modul 14 Sozialversicherungsrecht	Krankenversicherung	42 LVS
	Pflegeversicherung	30 LVS
	Unfallversicherung	42 LVS
	Arbeitsförderung	40 LVS
	<hr/>	
		154 LVS
Hausarbeit		

Modul Nr. 15 bis 17 = Leistungsnachweise

Modul 15 Wahlbereiche I	2 Wahlpflichtveranstaltungen	52 LVS
	2 Seminare	52 LVS
	<hr/>	
		104 LVS

Modul 16 Wahlbereiche II	3 Wahlpflichtveranstaltungen	72 LVS
	<hr/>	
		72 LVS

Modul 17 Projekt	Projekt	72 LVS
	<hr/>	
		72 LVS

Modul 18 Praktikum 1

Modul 19 Praktikum 2

Modul 20 Praktikum 3

Rechtswissenschaftlicher Anteil in den Modulen

Mod. Nr	Inhalte	LVS gesamt	Rechtswissenschaft	
			in %	in LVS
1	Staat- & Verfassung	77	100%	77
	Soziologie	44		
	Arbeits- & Dienstrecht	33	100%	33
2	Verwaltungsrecht	44	100%	44
	Juristische Methodik	22	100%	22
	Bürgerliches Recht	66	100%	66
3	Rehabilitationsrecht	88	100%	88
	Grundprinzipien	33		
4	Vers.- & Beitragsrecht	154	100%	154
5	Arbeitstechnik	44		
	Informationstechnik	44		
	Empirische Sozialforschung	33		
6	Arbeits- & Dienstrecht	120	100%	120
	Psychologie	80		
7	Rentenrecht	140	100%	140
8	Volks- u. Betriebswirtschaft	156	30%	47
9	Sozialverwaltungsrecht	117	100%	117
10	Rentenrecht	150	100%	150
11	Versorgungsausgleich	30	100%	30
	Familien- und Erbrecht	30	100%	30
	Altersvorsorge	40	100%	40
12	Öffentliche Finanzen	90	75%	68
13	Verwaltungsmanagement	100	10%	10
14	Sozialversicherungsrecht	154	100%	154
Pflichtlehrveranstaltungen		1.889	1.390 Anteil in % = 73,6%	
15	Wahlbereich I	104	30%	31
16	Wahlbereich II	72	30%	21
17	Projekt	72	30%	21
18	Praktikum 1		Anteil nicht quantifizierbar	
19	Praktikum 2		../..	
20	Praktikum 3		../..	
21	Thesis und Kolloquium		../..	
Gesamt:		2.137		1.463
Rechtswissenschaftlicher Anteil ohne Praktika und Thesis				68,5%

Semesterplanung

1. Semester

3 Tage Einführungspraktikum
3 Wochen studienfreie Zeit (Weihnachten)
22 Wochen fachtheoretische Studienzeit

Planung

Modul 1 Rahmenbedingungen der öffentlichen Ver- waltung	Lehrveranstaltungen Prüfung: Klausur 4 Std.	154 LVS
Modul 2 Rechtliche Grundla- gen des Verwaltungs- handels	Lehrveranstaltungen Prüfung: Klausur 4 Std.	132 LVS
Modul 3 Gesetzliche Renten- versicherung I	Lehrveranstaltungen Prüfung: Klausur 3 Std.	121 LVS
Modul 4 Gesetzliche Renten- versicherung II	Lehrveranstaltungen Prüfung: Klausur 3 Std.	154 LVS
Modul 5 Arbeits- und Informa- tionstechnik	Lehrveranstaltungen Prüfung: Präsentation	121 LVS
Gesamt:		682 LVS

Stundenplanung 1. Semester

Modul	Inhalt	Woche 1 bis 11	Woche 12 bis 22	gesamt LVS
1	S & V	Kontakt: 2 SWS	Kontakt: 4 SWS begleitet: 1 SWS	77
1	Soz.		Kontakt: 3 SWS begleitet: 1 SWS	44
1	AR/DR	Kontakt: 2 SWS begleitet: 1 SWS		33
2	Allgem. VR		Kontakt: 3 SWS begleitet: 1 SWS	44
2	Jur. Meth.	Kontakt: 2 SWS		22
2	PR	Kontakt: 3 SWS begleitet: 1 SWS	Kontakt: 2 SWS	66
3	Reha	Kontakt: 2 SWS	Kontakt: 4 SWS begleitet: 2 SWS	88
3	Grundprinzipien	Kontakt: 2 SWS begleitet: 1 SWS		33
4	V + B	Kontakt: 5 SWS begleitet: 2 SWS	Kontakt: 5 SWS begleitet: 2 SWS	154
5	AM	Kontakt: 2 SWS in Teilgruppen	Kontakt: 2 SWS in Teilgruppen	44
5	IT	Kontakt: 2 SWS in Teilgruppen	Kontakt: 1 SWS begleitet: 1 SWS in Teilgruppen	44
5	Emp. Sozialfor- schung	Kontakt: 1 SWS	Kontakt: 1 SWS begleitet: 1 SWS	33
		308	374	682

Semesterwochenstunden insgesamt

Woche 1 bis 11 Kontakt: 23 SWS
Woche 1 bis 11 begleitet: 5 SWS

Woche 12 bis 22 Kontakt: 25 SWS
Woche 12 bis 22 begleitet: 9 SWS

2. Semester fachtheoretisches Studium

2 Wochen studienfreie Zeit (Ostern)

10 Wochen fachtheoretische Studienzeit

Planung

Modul 6 Personal- und Arbeitsorganisation	Lehrveranstaltungen Prüfung: Klausur 4 Std.	200 LVS
Modul 7 Gesetzliche Rentenversicherung III	Lehrveranstaltungen Prüfung: Klausur 4 Std.	140 LVS
Modul 17 Projekt Teil I	Teil I	20 LVS
Gesamt:		360 LVS

2. Semester Praktikum 1 (25. KW bis 35. KW)

Bereich Rehabilitation; darin Wiederholungsprüfungen für 2. Semester

Stundenplanung 2. Semester

Modul	Inhalt	SWS	Gesamt LVS
6	Psychologie	Kontakt: 6 SWS begleitet: 2 SWS	80
6	AR/DR	Kontakt: 9 SWS begleitet: 3 SWS	120
7	rrZ	Kontakt: 5 SWS begleitet: 1 SWS	60
7	Rentenansprüche	Kontakt: 5 SWS begleitet: 2 SWS	70
7	Grundlagen RTBer	Kontakt: 1 SWS	10
17	Projekt Teil I	Kontakt: 2 SWS	20
			360

Semesterwochenstunden insgesamt

Kontakt: 28 SWS

begleitet: 8 SWS

3. Semester fachtheoretisches Studium

13 Wochen fachtheoretische Studienzeit

Planung

Modul 8 Volks- und Betriebs- wirtschaftliche Grund- lagen der Verwaltung	Lehrveranstaltungen <i>Prüfung: Klausur 4 Std.</i>	156 LVS
Modul 9 Sozialverwaltungs- recht	Lehrveranstaltungen <i>Prüfung: Klausur 4 Std.</i>	117 LVS
Modul 15 Wahlbereiche	2 Wahlpflichtveranstaltungen 2 Seminare <i>Leistungsnachweise</i>	52 LVS 52 LVS
Modul 17 Projekt Teil II	Teil II <i>Leistungsnachweis</i>	52 LVS
Gesamt:		429 LVS

Praktikum 2 (50. KW bis 21. KW)

Wiederholungsprüfungen für 3. Semester

Stundenplanung 3. Semester

Modul	Inhalt	SWS	gesamt LVS
8	VBL/BWL	Kontakt: 9 SWS begleitet: 3 SWS	156
9	Sozialverwaltungsrecht	Kontakt: 7 SWS begleitet: 2 SWS	117
17	Projekt Teil II	Kontakt: 2 SWS begleitet: 2 SWS	52
15	2 WPV	Kontakt: 2 SWS begleitet: 2 SWS	52
15	2 Seminare	Kontakt: 2 SWS begleitet: 2 SWS	52
			429

Semesterwochenstunden insgesamt

Kontakt: 22 SWS

begleitet: 11 SWS

4. Semester fachtheoretisches Studium

4 Wochen studienfreie Zeit (Sommer)

10 Wochen fachtheoretische Studienzeit

Planung

Modul 10

Gesetzliche Rentenversicherung IV

Lehrveranstaltungen

150 LVS

Prüfung: Klausur 4 Std.

Modul 11

Gesetzliche Rentenversicherung V

Lehrveranstaltungen

100 LVS

Prüfung: Klausur 4 Std.

Modul 12

Öffentliche Finanzen

Lehrveranstaltungen

90 LVS

Prüfung: Klausur 4 Std.

Gesamt: 340 LVS

Praktikum 2 (36. KW bis 13. KW)

Wiederholungsprüfungen für 4. Semester

Stundenplanung 4. Semester

Modul	Inhalt	SWS	gesamt LVS
10	Rentenberechnung	Kontakt: 6 SWS begleitet: 1 SWS	70
10	Einkommensanrechnung	Kontakt: 6 SWS begleitet: 2 SWS	80
11	Versorgungsausgleich	Kontakt: 2 SWS begleitet: 1 SWS	30
11	Familien- und Erbrecht	Kontakt: 2 SWS begleitet: 1 SWS	30
11	Altersvorsorge	Kontakt: 3 SWS begleitet: 1 SWS	40
12	Öffentliche Finanzen	Kontakt: 7 SWS begleitet: 2 SWS	90
			340

Semesterwochenstunden insgesamt

Kontakt: 26 SWS

begleitet: 8 SWS

6. Semester fachtheoretisches Studium

- 4 Wochen Freistellung zur Thesiserarbeitung
- 4 Wochen studienfreie Zeit (Sommer)
- 5 Wochen verkürzte fachtheoretische Studienzeit
- 6 Wochen fachtheoretische Studienzeit

Planung

Exposé im Praktikum	Lehrveranstaltungen im Praktikum	24 LVS
Thesisbetreuung in Freistellungsphase	Lehrveranstaltungen pro Studierende/r	je 4 LVS
<hr/>		
Modul 13 Verwaltungsmanage- ment	Lehrveranstaltungen Mündliche Prüfung	100 LVS
Modul 14 Sozialversicherungs- recht	Lehrveranstaltungen Prüfung: Hausarbeit	154 LVS
Modul 16 Wahlbereiche II	3 Wahlpflichtveranstaltungen Leistungsnachweise	72 LVS
	Gesamt:	326 LVS

Stundenplanung 6. Semester

Modul	Inhalt	Woche 1 bis 5	Woche 6 bis 11	gesamt LVS
13	Verwaltungsma- nagement	Kontakt: 6 SWS begleitet: 2 SWS	Kontakt: 8 SWS begleitet: 2 SWS	100
14	Arbeitsförderung	Kontakt: 6 SWS begleitet: 2 SWS		40
14	KV/PV		Kontakt: 9 SWS begleitet: 3 SWS	72
14	UV		Kontakt: 5 SWS begleitet: 2 SWS	42
16	WPV	Kontakt: 4 SWS begleitet: 1 SWS (1. Wo nicht begl.)		24
16	WPV		Kontakt: 3 SWS begleitet: 1 SWS	24
16	WPV		Kontakt: 3 SWS Begleitet: 1 SWS	24
		104	222	326

Semesterwochenstunden insgesamt

Woche 1 bis 5 Kontakt: 16 SWS
Woche 1 bis 5 begleitet: 5 SWS

Woche 6 bis 11 Kontakt: 28 SWS
Woche 6 bis 11 begleitet: 9 SWS

Semester- bzw. Wochenbelastung

Sem.	Workload	Wo	Std./Wo	Credits
1	528 LVS Präsenz 154 LVS begleitet 682 LVS = 512 Std. + Prüfungen 20 Std. + Selbststud. 278 Std. 810 Std.	23	35,2	27
2	280 LVS Präsenz 80 LVS begleitet 360 LVS = 270 Std. + Prüfungen 8 Std. + Selbststud. 172 Std. 450 Std.	11	40,9	
	Praktikum 450 Std.	11	40,9	30
3	273 LVS Präsenz 143 LVS begleitet 416 LVS = 312 Std. + Prüfungen 8 Std. + Selbststud. 160 Std. 480 Std.	14	34,3	
	Praktikum 450 Std.	11	40,9	31
4	260 LVS Präsenz 80 LVS begleitet 340 LVS = 255 Std. + Prüfungen 12 Std. + Selbststud. 153 Std. 420 Std.	11	38,2	
	Praktikum 480 Std.	12	40	30
5	Praktikum 960 Std.	24	40	32
6	248 LVS Präsenz 79 LVS begleitet 327 LVS = 245 Std. + Prüfungen 8 Std. + Selbststud. 137 Std. 390 Std.			
	Praktikum 180 Std. Thesis 330 Std. 900 Std.	22	40,9	30

Workload und Credits pro Semester

1. Semester

Wochen	Module	Workload	Credits
22	1 Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung	180	6
	2 Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	150	5
	3 Gesetzliche Rentenversicherung I	150	5
	4 Gesetzl. Rentenversicherung II	180	6
	5 Arbeits- und Informationstechnik	150	5
		810	27 Credits

2. Semester

Wochen	Module	Workload	Credits
10	6 Personal- und Arbeitsorganisation	240	8
	7 Gesetzliche Rentenversicherung III	180	6
	17 Projekt Teil I	30	1
11	18 Praktikum (P 1)	450	15
		900	30 Credits

3. Semester

Wochen	Module	Workload	Credits
13	8 Volks- und Betriebswirtschaftliche Grundlagen der Verwaltung	180	6
	9 Sozialverwaltungsrecht	150	5
	15 Wahlbereiche	90	3
	17 Projekt	60	2
11	19 Praktikum (P 2 – Teil 1)	450	15
		930	31 Credits

4. Semester

Wochen	Module	Workload	Credits
10	10 Gesetzliche Rentenversicherung IV	180	6
	11 Gesetzliche Rentenversicherung V	120	4
	12 Öffentliche Finanzen	120	4
12	19 Praktikum (P 2 – Teil 2)	480	16
		900	30 Credits

5. Semester

Wochen	Module	Workload	Credits
24	20 Praktikum (P 3)	960	32
		960	32 Credits

6. Semester

Wochen	Module	Workload	Credits
5	20 Praktikum (Rest P 3)	180	6
	21 Thesis	330	11
	13 Verwaltungsmanagement	120	4
	14 Sozialversicherungsrecht	180	6
	16 Wahlbereich	90	3
		900	30 Credits

Workload = 5.400 Stunden	Credits = 180
---------------------------------	----------------------

Prozessbewertung

Studiengang	Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung)		
Modulname	Praktikum Nr.	Nummer	
Verantwortliche			
Veranstaltungsort			
Veranstaltungs-zeitraum			

Studierende bzw. Studierender

Name, Vorname

Studiengruppe

I. Fachkompetenz

1. Interesse und Motivation

Grad des Interesses für die Ausbildung, Einsatzbereitschaft für die Erledigung der Aufgaben. Bereitschaft, Gelerntes und eigene Fähigkeiten in der Praxis einzusetzen.

Wie groß ist das Interesse an der praktischen Unterweisung und der Mitarbeit in dem Ausbildungsgebiet?

15 - 14	13 - 11	10 - 8	7 - 5	4 - 2	1 - 0	Punktzahl
1. Wie interessiert ist die Nachwuchskraft an den Aufgaben der Ausbildung und an deren Zusammenhängen?						
* zeigt außergewöhnliches Interesse; informiert sich häufig - auch unaufgefordert - über die Aufgaben und deren Zusammenhänge; fragt nach den Hintergründen	* zeigt großes Interesse - nicht nur für die engeren Aufgaben, sondern auch für Zusammenhänge; informiert sich häufig selbst; fragt bei Sachverhalten nach	* hat Interesse an der eigenen Arbeit und an deren Zusammenhängen; informiert sich in der Regel; fragt meist bei Sachverhalten nach	* das Interesse ist manchmal schwankend und auf die engeren Aufgaben ausgerichtet; benötigt häufiger Impulse, um sich zu informieren	* wenig an den Aufgaben interessiert; informiert sich auch nach Aufforderung kaum		
2. Wie motiviert und arbeitsfreudig ist die Nachwuchskraft?						
* sehr motiviert und arbeitsfreudig bei allen anfallenden Aufgaben; besonders ausgeprägte Eigeninitiative	* motiviert und arbeitsfreudig bei der täglichen Arbeit; aktive Beteiligung; gibt gute Anregungen	* meistens motiviert und arbeitsbereit - vor allem bei Arbeiten, die der Nachwuchskraft liegen; beteiligt sich; gibt Anregungen	* Mitarbeit nach Aufforderung; zum Teil motiviert; braucht Anregungen und Kontrolle, um Aufgaben zu erledigen	* arbeitet wenig mit; geringe Motivation; braucht häufig Aufforderungen und Kontrolle; nur selten zu eigenem Einsatz bereit		
3. Wie hoch ist der Grad der Ausdauer bei der täglichen Arbeit und bei besonderen Aufgaben?						
* sehr ausdauernd auch bei langwierigen, komplizierten Arbeitsvorgängen	* ausdauernd auch bei langwierigen Arbeitsvorgängen	* hat bei normalen Arbeitsvorgängen eine angemessene Ausdauer	* hat ausreichend Ausdauer, muss aber des Öfteren aufgefordert werden	* hat trotz häufiger Aufforderung eine geringe Ausdauer		

Punkte (Summe) aus obigen Kriterien - soweit sie beurteilt werden können: _____ Punkte: _____ =

Anzahl der Kriterien

2 Stellen hinter Komma

I. Fachkompetenz

2. Denk- und Urteilsfähigkeit

Fähigkeit, Einzelheiten und Zusammenhänge eines Sachverhaltes eigenständig, sachlich und folgerichtig zu durchdenken und nach kritischer Prüfung zu einem sachgerechten Urteil oder einer Lösung zu kommen.

Wie groß ist die Fähigkeit, Sachverhalte eigenständig und folgerichtig zu durchdenken und zu beurteilen?

15 - 14	13 - 11	10 - 8	7 - 5	4 - 2	1 - 0	Punktzahl
1. Wie klar und selbständig denkt die Nachwuchskraft mit?						
* sehr selbständig und vorausschauend im Mitdenken; kann auch komplexe Zusammenhänge sehr gut erfassen	* denkt selbständig mit; kann komplexe Zusammenhänge gut erfassen	* klares, selbständiges Denken bei Regelfällen; benötigt Denkanstöße bei komplexen Zusammenhängen	* in Teilen unpräzise und oberflächliche Denkweise; braucht öfter Hilfen, um Zusammenhänge nachzuvollziehen	* häufig unüberlegte und sprunghafte Denkweise; kann nur mit kleinschrittiger Hilfestellung Sachverhalte nachvollziehen		
2. Wie ausgeprägt ist das Transfervermögen?						
* kann Fachkenntnisse sehr gründlich, systematisch und logisch auf konkrete Sachverhalte übertragen	* kann Fachkenntnisse gut, korrekt und logisch auf konkrete Sachverhalte übertragen	* kann Fachkenntnisse im Regelfall auf konkrete Sachverhalte übertragen, zum Teil mit Umwegen	* ist nur zum Teil in der Lage, Fachkenntnisse auf konkrete Sachverhalte zu übertragen, zum Teil schablonenhaft	* ist kaum in der Lage, Fachkenntnisse auf konkrete Sachverhalte zu übertragen; schablonenhaft bzw. oft unlogisch		
3. Wie ausgeprägt ist die Fähigkeit, eigenständig Fälle / Aufgaben zu beurteilen und Besonderheiten zu erkennen?						
* bildet sich fast immer ein treffsicheres eigenes Urteil, erkennt häufig Besonderheiten	* zeigt ein gutes Beurteilungsvermögen und erkennt in der Regel Besonderheiten	* urteilt im Regelfall richtig und klar; erkennt mit kleinen Hilfestellungen Besonderheiten	* urteilt teilweise unsicher, nicht immer entschlossen; erkennt mit Unterstützung Besonderheiten	* urteilt unsicher, häufig nicht sachgerecht		
4. Hat die Nachwuchskraft eigenständige, gute Ideen zur Fallbearbeitung und Aufgabenlösung?						
* einfallsreich; sehr gute Vorschläge zur Fallbearbeitung und Aufgabenlösung, auch bei schwierigen Fällen	* macht gute Vorschläge zur Fallbearbeitung und Aufgabenlösung, hat viele eigenständige und richtige Ideen	* macht umsetzbare Vorschläge, hat eigenständige, in der Regel richtige Ideen zur Herangehensweise	* bringt zum Teil umsetzbare Vorschläge ein, braucht Hilfestellungen bei der Fallbearbeitung und Aufgabenlösung	* fast keine verwendbaren Ideen/Vorschläge; eigenständige Fall- und Aufgabenlösungen bereiten große Schwierigkeiten		

Punkte (Summe) aus obigen Kriterien - soweit sie beurteilt werden können: _____ Punkte: _____ =
Anzahl der Kriterien

2 Stellen hinter Komma

I. Fachkompetenz

3. Umfang der Fachkenntnisse

Umfang und Differenzierung der bisher erworbenen fachpraktischen Kenntnisse, soweit sie **im gegenwärtigen Ausbildungsstadium** erwartet werden können.

Wie groß sind - bezogen auf die Ausbildungsdauer – Umfang / Differenzierung / Beherrschung der für den Aufgabenbereich erforderlichen Fachkenntnisse?

15 - 14	13 - 11	10 - 8	7 - 5	4 - 2	1 - 0	Punktzahl
1. Wie groß ist der Umfang der erworbenen Fachkenntnisse?						
* verfügt über ein sehr gutes und sehr umfangreiches Fachwissen	* besitzt ein gutes und umfangreiches Fachwissen	* verfügt im Regelfall über die erforderlichen Fachkenntnisse	* die Fachkenntnisse genügen noch den Anforderungen	* die Fachkenntnisse sind lückenhaft und entsprechen selten den Anforderungen		
2. Wie sicher werden die erworbenen Fachkenntnisse beherrscht?						
* sehr sichere fachliche Beherrschung des Aufgabenbereiches auch bei hohen Anforderungen; kann Sachzusammenhänge sehr differenziert begründen	* sicher und gewandt auch bei fachlich hohen Anforderungen; kann Sachzusammenhänge gut begründen	* im Bereich der normalen fachlichen Anforderungen sicher; braucht selten Orientierungshilfen; kann Sachzusammenhänge bei normalen Arbeitsvorgängen begründen	* braucht bei normalen Anforderungen öfter Orientierungshilfen; kann mit Hilfestellungen Sachzusammenhänge bei normalen Arbeitsvorgängen begründen	* die notwendigen Grundkenntnisse sind lückenhaft; braucht bei normalen Anforderungen oft direkte Hilfe		

Punkte (Summe) aus obigen Kriterien - soweit sie beurteilt werden können: _____ Punkte: $\frac{\quad}{\text{Anzahl der Kriterien}} =$

2 Stellen hinter Komma

I. Fachkompetenz

4. Anwendung der Fachkenntnisse

Grad der Sicherheit und Exaktheit, mit der erworbenes Wissen angewandt wird. Häufigkeit der richtigen Arbeitsergebnisse.

Wie groß sind - bezogen auf die Ausbildungsdauer - Sicherheit / Präzision / Beherrschung in der Anwendung des erworbenen Wissens? Wie gut und verwendbar ist die geleistete Arbeit?

15 - 14	13 - 11	10 - 8	7 - 5	4 - 2	1 - 0	Punktzahl
1. Wie sicher ist die Anwendung der Fachkenntnisse?						
* das erworbene Wissen wird sehr sicher angewandt; Arbeitsvorgänge werden ohne direkte Anweisung selbständig ausgeführt; kann fachlich richtige Auskünfte erteilen	* Sicherheit in der Anwendung; Arbeitsvorgänge werden häufig ohne direkte Anweisungen selbständig ausgeführt; erteilt meistens fachlich richtige Auskünfte	* in der Regel Sicherheit in der Anwendung; nach kurzen Anweisungen werden Arbeitsvorgänge selbständig ausgeführt; kann mit kleinen Hilfestellungen fachlich richtige Auskünfte erteilen	* die Sicherheit in der Anwendung genügt noch den Anforderungen; nach entsprechenden Anweisungen werden die Arbeitsvorgänge mit Hilfe durchgeführt; Auskünfte können mit Hilfestellung erteilt werden	* das erworbene Wissen wird nicht genügend in der Praxis angewandt; Sicherheit ist kaum vorhanden; Auskünfte können nur nach eingehender Hilfestellung erteilt werden		
2. Wie qualifiziert kann die Nachwuchskraft die Vorgehensweise bei der Anwendung begründen und herleiten?						
* kann die Logik des Vorgehens präzise begründen und herleiten	* kann die Vorgehensweise bei der Arbeit begründen und herleiten	* kann die Vorgehensweise bei der Bearbeitung von Regelfällen begründen	* die Vorgehensweise zu begründen fällt noch öfter schwer	* kann nur selten eigenständig erklären, wie vorgegangen werden muss		
3. Wie gut und beständig ist die Qualität der geleisteten Arbeit? Wird die eigene Arbeit unaufgefordert selbst kontrolliert?						
* die Arbeitsergebnisse sind qualitativ hochwertig; auch sehr schwierige Aufgaben werden präzise und zuverlässig gelöst; sehr hohe Selbstkontrolle	* die Arbeitsergebnisse sind qualitativ gut und müssen kaum verbessert werden; schwierige Aufgaben werden gut gelöst und Fehler vermieden; gute Selbstkontrolle	* zufrieden stellende Arbeitsergebnisse; ist bestrebt, Wiederholungsfehler zu vermeiden; gelegentliche Fehler bei Aufgaben von durchschnittlichem Schwierigkeitsgrad; angemessene Selbstkontrolle	* ausreichende Arbeitsergebnisse; ist bemüht, die Fehlerzahl zu reduzieren; zum Teil leichte Fehler auch bei einfachen Aufgaben; gelegentlich schwere Fehler; ausreichende Selbstkontrolle	* die Arbeitsergebnisse sind oft nicht verwendbar; ungenau in der Arbeitsweise; oft schwere Fehler; mangelnde Selbstkontrolle		
4. Wie sicher nutzt die Nachwuchskraft die zur Verfügung stehenden IT-Anwendungen (z. B. rvDialog, elektronischer Postkorb, digitales Archiv, Intranet)?						
* sehr sicher im Umgang mit den IT-Anwendungen; braucht keine Hilfestellung	* sicher im Umgang mit den IT-Anwendungen; braucht sehr selten Hilfestellung	* in der Regel sicher im Umgang mit den IT-Anwendungen; braucht gelegentlich Hilfestellung	* ausreichend sicher im Umgang mit den IT-Anwendungen; benötigt öfter Hilfestellung	* für den Umgang mit den IT-Anwendungen ist regelmäßige Hilfestellung erforderlich		

Punkte (Summe) aus obigen Kriterien - soweit sie beurteilt werden können: _____ Punkte: _____ =

Anzahl der Kriterien

2 Stellen hinter Komma

II. Methodenkompetenz

5. Auffassungsgabe und Lernfähigkeit

Fähigkeit, das Wesentliche von Sachverhalten und Sachzusammenhängen schnell und exakt aufzunehmen und zu verwerten. Bereitschaft und Fähigkeit, die Ausbildungsinhalte eigenständig langfristig aufzunehmen, logisch zu ordnen, zu verarbeiten, aus eigenen Fehlern zu lernen und den eigenen Lernprozess zu gestalten.

Wie schnell und zutreffend werden Situationen und Probleme erfasst?

Wie groß ist die Fähigkeit, sich langfristig Lernstoff anzueignen, aus eigenen Fehlern zu lernen und den eigenen Lernprozess zu gestalten?

15 - 14	13 - 11	10 - 8	7 - 5	4 - 2	1 - 0	Punktzahl
1. Wie schnell und präzise werden Zusammenhänge nach Erklärungen erfasst?						
* lernt neue Inhalte leicht, schnell und präzise; erfasst die Aspekte in ihrer Tiefe und kann sie umsetzen bzw. selbständig erklären	* lernt neue Inhalte zügig und genau; durchdringt die Materie folgerichtig	* lernt neue Inhalte befriedigend schnell und angemessen präzise; kann mit etwas Hilfe das Wesentliche erfassen	* lernt eher langsam und zeitweise mit Schwierigkeiten; zum Teil ungenau; kann mit Hilfe Sachverhalte erfassen	* lernt langsam und missversteht viel; erfasst nur oberflächlich; auch mit Hilfe fällt es schwer, Grundsätzliches zu erfassen		
2. Wie konzentriert und aufmerksam werden Erklärungen verfolgt und Arbeiten erledigt?						
* konzentriert sich sehr gut; ist sehr aufmerksam	* konzentriert sich gut; ist aufmerksam bei der Sache	* konzentriert sich in der Regel	* konzentriert sich nur zeitweise; lässt sich ablenken	* konzentrationschwach; lässt sich leicht ablenken; braucht regelmäßige Kontrolle		
3. Wie nachhaltig werden Inhalte behalten?						
* behält nahezu alles zuverlässig und dauerhaft	* behält das Meiste auch auf Dauer	* behält in der Regel wiederkehrende Inhalte auf Dauer	* behält die Grundlagen für einen längeren Zeitraum; Vermitteltes muss wiederholt werden	* behält auf Dauer nur wenig; Vermitteltes muss oft wiederholt werden		
4. Inwieweit ist die Nachwuchskraft in der Lage, aus eigenen Fehlern zu lernen?						
* lernt stets aus Fehlern und setzt Erfahrungen selbständig um	* lernt aus Fehlern und ist in der Lage, sie zu korrigieren	* ist in der Lage, aus Fehlern zu lernen und dieses Wissen in der Regel umzusetzen	* profitiert aus den eigenen Erfahrungen, wenn sie dazu angeleitet wird	* kaum in der Lage, hinreichend Lernfortschritte zu erzielen		
5. Wie groß ist die Fähigkeit, den eigenen Lernprozess selbstkritisch zu reflektieren, selbständig zu kontrollieren und selbstverantwortlich zu optimieren (z.B. Hinweise aus HOMER, Präsentationen, Feedback- und Fördergespräche)?						
* beurteilt sehr selbstkritisch den eigenen Lernprozess und kann die Kenntnisse eigenständig vervollständigen und Defizite ausgleichen	* beurteilt selbstkritisch den eigenen Lernprozess und kann die Kenntnisse meist vervollständigen und Defizite ausgleichen	* beurteilt in der Regel selbstkritisch den eigenen Lernprozess und kann im Allgemeinen die Kenntnisse meist vervollständigen und Defizite ausgleichen	* setzt sich mit dem eigenen Lernprozess teilweise auseinander und hat Probleme, die Kenntnisse zu ergänzen und Defizite auszugleichen	* setzt sich mit dem eigenen Lernprozess kaum auseinander und ist selten in der Lage, Kenntnisse zu ergänzen und Defizite auszugleichen		

Punkte (Summe) aus obigen Kriterien - soweit sie beurteilt werden können: _____ Punkte: _____ =
Anzahl der Kriterien

2 Stellen hinter Komma

II. Methodenkompetenz

6. Selbständigkeit

Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben selbständig zu erledigen. Bestreben, Probleme aus eigenem Antrieb konstruktiv zu lösen.

Wie hoch ist der Grad der Selbständigkeit im Arbeiten? Werden - unter Berücksichtigung der Ausbildungsdauer - eigene Vorstellungen entwickelt und Lösungen gefunden?

15 - 14	13 - 11	10 - 8	7 - 5	4 - 2	1 - 0	Punktzahl
1. Wie eigenständig und zielgerichtet ist die Nachwuchskraft in der Informationsbeschaffung und -auswertung (z.B. Intranet, Arbeitsanweisungen, Datenbanken)?						
* sehr selbständig in der Informationsbeschaffung; effektiv in der Auswertung	* selbständig in der Informationsbeschaffung; sinnvolle Auswertung	* weitgehend selbständig in der Informationsbeschaffung; braucht kleine Anregungen zur Auswertung	* teilweise selbständig in der Informationsbeschaffung; braucht Hilfe bei der Auswertung	* kaum selbständige Informationsbeschaffung; Auswertungen erfolgen oft nur unter Anleitung		
2. Wie selbstbewusst und selbständig wird bei der täglichen Arbeit entschieden?						
* vertritt Entscheidungen/ Lösungen sehr überzeugt und sicher; Begründungen sind in sich schlüssig	* vertritt Entscheidungen/ Lösungen selbstsicher und begründet	* vertritt Entscheidungen/ Lösungen relativ sicher	* benötigt für Entscheidungen Anleitung und Unterstützung; versucht Entscheidungen/ Lösungen zu vertreten	* trifft kaum eigene Entscheidungen; braucht überwiegend Rückversicherung		
3. Inwieweit werden eigenverantwortlich selbständig Lernhilfen erstellt und / oder genutzt (z. B. Aufzeichnungen, Schaubilder, Übersichten, Lerntools)?						
* große eigene Initiative bei der Erstellung von Lernhilfen; nutzt Lernhilfen intensiv für den eigenen Lernprozess	* initiativ bei der Erstellung von Lernhilfen; nutzt häufig Lernhilfen für den eigenen Lernprozess	* zeigt meist Initiative bei der Erstellung von Lernhilfen; nutzt sie in der Regel für den eigenen Lernprozess	* entwickelt selten Initiative bei der Erstellung von Lernhilfen; nutzt sie teilweise für den eigenen Lernprozess	* passiv; setzt kaum Lernhilfen ein		

Punkte (Summe) aus obigen Kriterien - soweit sie beurteilt werden können: _____ Punkte: _____ =

Anzahl der Kriterien

2 Stellen hinter Komma

II. Methodenkompetenz

7. Arbeitsorganisation

Fähigkeit, die durchzuführenden Aufgaben präzise, sorgfältig und in angemessener Quantität und Qualität auszuführen. Fähigkeit, die eigene Arbeit unter logischen Gesichtspunkten sinnvoll zu ordnen und in entsprechender Zeit rationell auszuführen.

Wie zweckmäßig folgen die einzelnen Arbeitsschritte aufeinander und wie sorgfältig wird die Aufgabe gelöst?

15 - 14	13 - 11	10 - 8	7 - 5	4 - 2	1 - 0	Punktzahl
1. Wie sorgfältig und genau sind die durchgeführten Arbeiten?						
* sehr sorgfältiges und genaues Arbeitsverhalten	* arbeitet sorgfältig und genau	* arbeitet genügend sorgfältig und meist genau	* zum Teil flüchtiges Arbeitsverhalten; arbeitet nicht immer genau	* arbeitet oberflächlich und teilweise nachlässig		
2. Wie geordnet und strukturiert ist die Vorgehensweise bei der täglichen Arbeit?						
* sehr strukturierte, sinnvolle und vorausschauende Arbeitsweise; sehr zielorientiert; sehr gute Organisation	strukturierte und zielstrebige Arbeitsweise; gute Organisation	* in der Regel zielstrebige, überwiegend durchdachte und geordnete Arbeitsweise; meist Übersicht wahrende Organisation	* zum Teil Schwierigkeiten, zielstrebig und geordnet vorzugehen; verliert zum Teil den Überblick	* häufig ungeordnete und unständliche Arbeitsweise; geringer Arbeitseffekt; eine zweckmäßige Organisation ist kaum erkennbar		
3. Wie ist das Verhältnis von Zeit und erbrachter Arbeitsleistung?						
* sehr gute Quantität im Verhältnis zur Qualität	* gute Quantität im Verhältnis zur Qualität	* befriedigende Quantität im Verhältnis zur Qualität	* noch ausreichende Quantität im Verhältnis zur Qualität	* unzureichende Quantität im Verhältnis zur Qualität		

Punkte (Summe) aus obigen Kriterien - soweit sie beurteilt werden können: _____ Punkte: _____ =
Anzahl der Kriterien

2 Stellen hinter Komma

III. Sozialkompetenz

8. Kommunikationsfähigkeit

Fähigkeit, präzise, verständlich und flüssig zu kommunizieren und Sachverhalte zu präsentieren sowie im Kontakt mit anderen kompetent, kooperativ und konfliktfähig zu sein.

Wie verständlich und folgerichtig ist der gedankliche Aufbau? Wie adressatengerecht, klar und überzeugend ist die Kommunikation?

15 - 14	13 - 11	10 - 8	7 - 5	4 - 2	1 - 0	Punktzahl
1. Wie ist der schriftliche Ausdruck? (adressatengerecht, klar und präzise)						
* sehr differenzierte und präzise Ausdrucksweise, adressatengerecht	* drückt sich klar, abgrenzend und geordnet aus, meist adressatengerecht	* drückt sich in der Regel verständlich, geordnet und adressatengerecht aus	* begrenztes Ausdrucksvermögen; zum Teil ungenau und/ oder ungeordnet, teilweise adressatengerecht	* hat große Probleme, sich verständlich und adressatengerecht auszudrücken		
2. Wie sicher ist die Rechtschreibung und Grammatik?						
* sehr sicher in der Rechtschreibung und Grammatik, sehr selten Flüchtigkeitsfehler	* sicher in der Rechtschreibung und Grammatik, wenig Flüchtigkeitsfehler	* kleinere Schwierigkeiten mit der Rechtschreibung und Grammatik, gelegentlich Flüchtigkeitsfehler	* unsicher in der Rechtschreibung und Grammatik, häufig Flüchtigkeitsfehler	* Rechtschreib- und Grammatikfehler kommen oft vor; Berichtigung nur unter Anleitung möglich, sehr viele Flüchtigkeitsfehler		
3. Wie ist der mündliche Ausdruck? (adressatengerecht, klar und präzise)						
* sehr differenzierte und präzise Ausdrucksweise, adressatengerecht	* drückt sich klar, abgrenzend und geordnet aus, meist adressatengerecht	* drückt sich in der Regel verständlich, geordnet und adressatengerecht aus	* begrenztes Ausdrucksvermögen; zum Teil ungenau und/ oder ungeordnet, teilweise adressatengerecht	* hat große Probleme, sich verständlich und adressatengerecht auszudrücken		
4. Wie werden die Grundsätze der Kommunikation in berufstypischen Situationen verwirklicht? (z. B. im Team, beim Kundenkontakt)						
* sehr freundlich; sehr geduldig und engagiert; sehr gutes Einfühlungsvermögen; sehr gutes aktives Zuhören	* freundlich und geduldig; zeigt gutes Einfühlungsvermögen; gutes aktives Zuhören	* in der Regel freundlich und geduldig; zeigt Einfühlungsvermögen; hört aktiv zu	* ausreichend freundlich; ausreichendes Einfühlungsvermögen; hört zu	* problematische Verhaltensweisen: wenig freundlich und geduldig, Desinteresse, wenig Einfühlungsvermögen; es fällt schwer, zuzuhören		

Punkte (Summe) aus obigen Kriterien - soweit sie beurteilt werden können: _____ Punkte: _____ =
Anzahl der Kriterien

2 Stellen hinter Komma

III. Sozialkompetenz

9. Fähigkeit zur Zusammenarbeit / Teamfähigkeit

Fähigkeit, mit anderen zusammenzuarbeiten und sich kooperativ zu verhalten.

Wie aufgeschlossen, kollegial und verantwortungsvoll ist das Verhalten? Wie groß und angemessen ist die Bereitschaft zur Zusammenarbeit?

15 - 14	13 - 11	10 - 8	7 - 5	4 - 2	1 - 0	Punktzahl
1. Wie gut ist die fachliche Zusammenarbeit?						
* sehr engagiert und sehr kooperativ; hohe Bereitschaft, Wissen, Informationen, Ideen auszutauschen; lösungsorientiertes Vorgehen auch bei Problemen	* zeigt ein gutes Engagement und ist kooperativ; ist bereit, Wissen, Informationen, Ideen auszutauschen; meist lösungsorientiert auch bei Problemen	* zeigt Engagement und ist meist kooperativ; in der Regel bereit, Wissen, Infos, Ideen auszutauschen; hat Ideen zur Lösung bei Problemen	* zeigt bei Interesse teilweise Engagement, hat aber noch Probleme mit der Kooperation; manchmal bereit, Wissen, Infos, Ideen mitzuteilen; hat selten Ideen zur Lösung von Problemen	* kaum interessiert an Zusammenarbeit mit anderen; kaum bereit zum Austausch mit anderen; kaum Interesse an der Lösung von Problemen		
2. Wie ausgeprägt ist das Engagement für andere (soziale Verantwortung / Integrationsfähigkeit / Kollegialität)?						
* sehr hilfsbereit gegenüber Kollegen/innen; hohe Integrationsfähigkeit in Gruppen, gleicht aktiv unterschiedliche Standpunkte lösungsorientiert aus	* ist hilfsbereit gegenüber Kollegen/innen; integriert sich und andere gut in die Gruppe, fördert Kompromissbereitschaft und Lösungsfindung	* meist hilfsbereit gegenüber Kollegen/innen; besitzt die Fähigkeit, sich und andere in die Gruppe zu integrieren, ist in der Regel kompromissbereit und trägt zur Lösung bei	* zeigt zum Teil Hilfsbereitschaft gegenüber Kollegen/innen; hat zum Teil Probleme, sich in die Gruppe zu integrieren, ist nicht immer kompromissbereit und trägt selten zur Lösung bei	* hat Schwierigkeiten, hilfsbereit gegenüber Kollegen/innen zu sein; kaum Interesse am Gruppengeschehen oder Einzelnen; hat große Probleme, sich zu integrieren, erschwert teilweise Lösungen		
3. Inwieweit werden vereinbarte Regeln und allgemeine Umgangsformen eingehalten?						
* achtet sehr auf die Einhaltung von Regeln; vorbildliche Umgangsformen	* hält Regeln stets ein; gute Umgangsformen	* hält Regeln meistens ein; angemessene Umgangsformen	* hält Regeln nicht immer ein; muss teilweise darauf hingewiesen werden, manchmal unangemessenes Verhalten	* verstößt gegen Regeln; muss häufig angemahnt werden, oft unangemessenes Verhalten		
4. Wie hoch ist die Identifikation mit den Aufgaben und die Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen?						
* zeigt ein besonders ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein und identifiziert sich sehr stark mit den Aufgaben	* geht verantwortungsbewusst an die Aufgaben heran und identifiziert sich stark mit ihnen	* wird seiner Verantwortung für die Aufgaben in der Regel gerecht und kann sich in großen Teilen mit ihnen identifizieren	* weiß die Bedeutung der Aufgaben nicht immer einzuschätzen; braucht Hilfestellung, um positiven Zugang zu ihnen zu erlangen	* geht wenig verantwortungsbewusst an die Aufgaben heran und findet keinen angemessenen Zugang zu ihnen		
5. Wie wird mit Kritik umgegangen?						
* reagiert sehr offen bei begründeter Kritik und verarbeitet diese konstruktiv; sehr gute Selbsteinschätzung	* reagiert offen und oft konstruktiv auf angemessene Kritik; gute Selbsteinschätzung	* kann mit Kritik in der Regel angemessen umgehen; besitzt die Fähigkeit zur Selbsteinschätzung	* kann kritische Anmerkungen annehmen; Probleme bei der Selbsteinschätzung	* reagiert verunsichert oder extrem auf angemessene Kritik; hat häufig Probleme bei der Selbsteinschätzung		

Punkte (Summe) aus obigen Kriterien - soweit sie beurteilt werden können: _____ Punkte: $\frac{\quad}{\text{Anzahl der Kriterien}} =$

2 Stellen hinter Komma

Zusammenfassung der Prozessbewertung

I. Fachkompetenz	Definition der Beurteilung	Punkte
1. Interesse und Motivation	Grad des Interesses für die Ausbildung; Einsatzbereitschaft für die Erledigung der Aufgaben. Bereitschaft, Gelerntes und eigene Fähigkeiten in der Praxis einzusetzen.	
2. Denk- und Urteilsfähigkeit	Fähigkeit, Einzelheiten und Zusammenhänge eines Sachverhaltes eigenständig, sachlich und folgerichtig zu durchdenken und nach kritischer Prüfung zu einem sachgerechten Urteil oder einer Lösung zu kommen.	
3. Umfang der Fachkenntnisse	Umfang und Differenzierung der bisher erworbenen theoretischen und praktischen Kenntnisse, soweit sie im gegenwärtigen Ausbildungsstadium erwartet werden können.	
4. Anwendung der Fachkenntnisse	Grad der Sicherheit und Exaktheit, mit der erworbenes Wissen angewandt wird. Häufigkeit der richtigen Arbeitsergebnisse.	

Fachkompetenz

___ / 4 =

II. Methodenkompetenz	Definition der Beurteilung	Punkte
5. Auffassungsgabe und Lernfähigkeit	Fähigkeit, das Wesentliche von Sachverhalten und Sachzusammenhängen schnell und exakt aufzunehmen und zu verwerten. Bereitschaft und Fähigkeit, die Ausbildungsinhalte eigenständig, langfristig aufzunehmen, logisch zu ordnen, zu verarbeiten, aus eigenen Fehlern zu lernen und den eigenen Lernprozess zu gestalten.	
6. Selbständigkeit	Fähigkeit, die übertragenen Aufgaben selbständig zu erledigen. Bestreben, Probleme aus eigenem Antrieb konstruktiv zu lösen.	
7. Arbeitsorganisation	Fähigkeit, die durchzuführenden Aufgaben präzise, sorgfältig und in angemessener Quantität und Qualität auszuführen. Fähigkeit, die eigene Arbeit unter logischen Gesichtspunkten sinnvoll zu ordnen und in entsprechender Zeit rationell auszuführen.	

Methodenkompetenz

___ / 3 =

III. Sozialkompetenz	Definition der Beurteilung	Punkte
8. Kommunikationsfähigkeit	Fähigkeit, präzise, verständlich und flüssig zu kommunizieren und Sachverhalte zu präsentieren sowie im Kontakt mit anderen kompetent, kooperativ und konfliktfähig zu sein.	
9. Fähigkeit zur Zusammenarbeit / Teamarbeit	Fähigkeit, mit anderen zusammenzuarbeiten und sich kooperativ zu verhalten.	

Sozialkompetenz

___ / 2 =

Summe aller Punkte: (1-9) _____ : 9 =

Handlungskompetenz