|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bildungsgang** | Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/-fachangestellter | |
| **Fächer** | *Lernfeld 3[[1]](#footnote-1)* | | |
| **Lernfeld** | LF 3: Schuldrechtliche Regelungen bei der Vorbereitung und Abwicklung von Verträgen anwenden | | |
| **Lernsituation** | *Geschäftsfähigkeit – Was bedeutet das?* | | |
| Einstiegsszenario (Handlungsrahmen)  Sie absolvieren seit sechs Monaten Ihre Ausbildung in einer Kanzlei/in einem Notariat. Auf Ihrem Schreibtisch liegen heute Morgen drei Akten.  Frau Kaltemeier beauftragt Sie die neuen Mandantinnen und Mandanten in die Kanzleisoftware anzulegen. In der Software müssen Sie eintragen, **wer** durch **wen** gesetzlich vertreten wird… | | Handlungsprodukt/Lernergebnis   * Glossar (ausgefüllt) zur Differenzierung (optional) * Übersicht zur Rechts- und Geschäftsfähigkeit (Infobox) * Lösung von Praxisfällen zur Geschäftsfähigkeit   ggf. Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung | |
| **Wesentliche Kompetenzen**  *Die Schülerinnen und Schüler …*   * recherchieren die gesetzlichen Grundlagen aus dem BGB, §§1; 104 und 106 BGB * können die Begriffe Rechtsfähigkeit und Geschäftsfähigkeit definieren, erklären und anhand von Beispielen erläutern * wenden die Begriffe zur Unterscheidung von Rechts- und Geschäftsfähigkeit in Praxisfällen an * lernen in der Gruppe zu arbeiten (Gruppenrollen) * können sich präzise und gesetzeskonform ausdrücken | | Konkretisierung der Inhalte  *Die Schülerinnen und Schüler…*   * klären sprachliche Unklarheiten (Nutzung des Glossars) * füllen die Lernlandkarte sukzessiv aus, bearbeiten Rechts- Geschäftsfähigkeit mithilfe des BGB * wenden die theoretischen Grundlagen zur Geschäftsfähigkeit bei Praxisfällen an | |
| Lern- und Arbeitstechniken   * Recherche im Internet (BGB), §§1; 104 und 106 BGB * Arbeiten mit einem Glossar: Begriffserklärungen * Nutzen eine Lernlandkarte * Nutzung einer Kann-Liste (Selbsteinschätzung) | | | |
| Unterrichtsmaterialien/Fundstelle  BGB, Internetzugang, Glossar, Arbeitsplan, Kann-Liste, Arbeitsblätter: Praxisfälle, theoretische Grundlagen, Lückentext, entlastete Paragrafen aus dem BGB | | | |
| Organisatorische Hinweise  *Verantwortlichkeiten, Fachraumbedarf* | | | |

Medienkompetenz, Anwendungs-Know-How, Informatische Grundkenntnisse

Name des Berufskollegs:

**Autorin/Autor/Autorenteam:**

Sophie Tölle, Maria Kalaitzidou

1. Vgl. KoBips [↑](#footnote-ref-1)