



SAARLÄNDISCHE  
VERWALTUNGSSCHULE

Körperschaft des  
öffentlichen Rechts

# Studentafel und Stoffgliederungspläne

für die  
dienstbegleitende Unterweisung  
im Ausbildungsberuf  
Verwaltungsfachangestellte/r  
in der Fachrichtung Landesverwaltung und  
Kommunalverwaltung (VFA)

Stand: November 2013

---

Saarländische Verwaltungsschule  
Heuduckstraße 1, 66117 Saarbrücken  
Telefon: (06 81) 9 26 82 0  
Telefax: (06 81) 9 26 82 26  
e-mail: [info@verwaltungsschule-saar.de](mailto:info@verwaltungsschule-saar.de)

# SAARLÄNDISCHE VERWALTUNGSSCHULE

**Studentafel „VFA“**  
für die  
dienstbegleitende Unterweisung  
der Auszubildenden im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/r  
in der Fachrichtung Landesverwaltung und Kommunalverwaltung

Stand: November 2013

Ausbildungsgebiet Bezeichnung des Ausbildungsfaches	Anzahl der Unterrichtsstunden	Anzahl der Klassenarbeiten
1. Einführungskurs	20	-
2. Berufsausbildung im öffentlichen Dienst	20	1
3. Verwaltungskunde	40	1
4. Verwaltungsorganisationslehre	40	1
5. Polizei- und Ordnungsrecht	40	1
6. Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Landes- und Kommunalverwaltung	60	2
7. Kostenrechnung in der Verwaltung	20	-
8. Kommunalrecht	60	2
9. Personalwesen	60	2
10. Öffentliches Baurecht	20	1
11. Personenstandsrecht	16	-
12. Sozialleistungsrecht	40	1
13. Fächerübergreifende Unterweisung (Handlungsorientierte Ausbildung)	20	-
	<b>456</b>	<b>12</b>

## Lernzielstufen

Die Lernziele stellen Umschreibungen für den angestrebten Grad der Lernintensität dar. Es wird von drei Lernzielstufen ausgegangen; eine Stufe höheren Grades umfasst dabei die Stufen niedrigerer Grade.

Im Einzelnen sind die Lernzielstufen wie folgt definiert:

Stufe I: Kennen und Wiedergeben (Reproduktion)

Der Teilnehmer soll Kenntnisse über ein Wissensgebiet besitzen und sein Wissen ohne zusätzliche Verarbeitung wiedergeben können.

Stufe II: Ordnen und Verstehen (Reorganisation)

Der Teilnehmer soll erworbenes Wissen in seinen Zusammenhängen ordnen und selbständig verarbeitet wiedergeben können.

Stufe III: Anwenden (Transfer)

Der Teilnehmer soll das erworbene Wissen auf Sachverhalte übertragen und dabei insbesondere konkrete Probleme (Fälle) sach- und formgerecht lösen können. Die Falllösung soll sich grundsätzlich auf Fälle mit einfachem Schwierigkeitsgrad beschränken.

**Stoffgliederungsplan**  
für die  
dienstbegleitende Unterweisung  
**Einführungskurs**

Stundenzahl: 20

Klassenarbeiten: -

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Einführung in das Recht 1. Wesen, Bedeutung und Aufgabe des Rechts 2. Grundbegriffe und Unterscheidungsmerkmale des Rechts 3. Einteilung und Begriffsmerkmale der Rechtsquellen 4. Verhältnis der Rechtsnormen zueinander	4	I
II. Wesen und Handlungsformen der öffentlichen Verwaltung 1. Begriff, Arten und Träger der öffentlichen Verwaltung 2. Handlungsformen und Rechtsgrundlagen für die Tätigkeit der öffentlichen Verwaltung	4	I
III. Die Anwendung von Rechtsnormen zur Bearbeitung praktischer Fälle 1. Die Ermittlung des maßgeblichen Sachverhaltes 2. Die Rechtssatzermittlung (Rechtsfindung) 3. Die Auslegung 4. Die Lückenausfüllung 5. Die Subsumtion	8	II
IV. Lerntechniken für die Verwaltungsausbildung	2	I
V. Klausurtechnik (Gutachten- und Urteilsstil)	2	II

**Stoffgliederungsplan  
für das Unterrichtsfach  
„Berufsausbildung im öffentlichen Dienst“**

Stundenzahl: 20

Klassenarbeiten: 1

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Einführung <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Begriff der Berufsbildung</li> <li>2. Geltungsbereich des Berufsbildungsgesetzes</li> <li>3. Anerkennung von Ausbildungsberufen</li> </ol>	2	I
II. Struktur des dualen Systems <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Strukturmerkmale</li> <li>2. Beteiligte Institutionen               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Berufsbildungsstätten</li> <li>2.2 Administrative Organe</li> </ol> </li> </ol>	1	I
III. Berufsausbildungsverhältnis <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wesen</li> <li>2. Begründung               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Abschluss des Ausbildungsvertrags</li> <li>2.2 Form des Ausbildungsvertrags</li> <li>2.3 Eintrag in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse</li> <li>2.4 Mängel des Ausbildungsvertrags</li> </ol> </li> <li>3. Vertragsinhalte               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Regelmäßige Ausbildungszeit</li> <li>3.2 Pflichten des Ausbildenden</li> <li>3.3 Pflichten des Auszubildenden</li> <li>3.4 Tägliche Ausbildungszeit</li> <li>3.5 Urlaub</li> <li>3.6 Vergütung</li> </ol> </li> <li>4. Beendigung               <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 Beendigung durch Zeitablauf</li> <li>4.2 Kündigung</li> <li>4.3 Aufhebungsvertrag</li> <li>4.4 Folgen der Beendigung</li> </ol> </li> <li>5. Weiterarbeit nach Beendigung</li> </ol>	9	III

IV. Ordnung der Berufsbildung 1. Voraussetzungen zum Ausbilden 1.1 Eignung der Ausbildungsstätte 1.2 Persönliche Eignung 1.3 Fachliche Eignung 2. Prüfungswesen 2.1 Zwischenprüfung 2.2 Abschlussprüfung	4	III
V. Berufliche Weiterbildung	1	I
VI. Klassenarbeit und deren Besprechung	3	

## Stoffgliederungsplan

### für das Unterrichtsfach „Verwaltungskunde“

Stundenzahl: 40  
Klassenarbeiten: 1

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Grundlagen 1. Grundbegriffe 2. Quellen des Verwaltungsrechts 3. Juristische Personen des öffentlichen Rechts und ihre Organe	2	II
II. Aufbau und Aufgaben der öffentlichen Verwaltung in Bund und Ländern unter Berücksichtigung des Landesorganisationsgesetzes 1. Behördenbegriff und Behördenstruktur 2. Kommunale und funktionale Selbstverwaltung 3. Aufsichtsarbeiten	4	II
III. Verwaltungshandeln unter Berücksichtigung des Saarländischen Verwaltungsverfahrensgesetzes 1. Allgemeine Begriffe, Formen und Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns 2. Begriff und Merkmale des Verwaltungsaktes 3. Arten der Verwaltungsakte 4. Nebenbestimmungen zum Verwaltungsakt 5. Rechtswirksamkeit des Verwaltungsaktes 6. Bekanntgabe und Zustellung 7. Fehlerhafter Verwaltungsakt 8. Rücknahme und Widerruf des Verwaltungsaktes 9. Öffentlich-rechtlicher Vertrag	24	III
IV. Verwaltungszwang, insbesondere nach dem Saarländischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz	3	I
V. Verwaltungsrechtsschutz	4	II
VI. Klassenarbeiten und deren Besprechung	3	

## Stoffgliederungsplan für das Unterrichtsfach „Verwaltungsorganisationslehre“

Stundenzahl: 40  
Klassenarbeiten: 1

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Grundlagen 1. Aufbau- und Ablauforganisation: institutioneller, instrumentaler, funktioneller Organisationsbegriff 2. Grundbegriffe: Träger (juristische Person des ö.R.), Organ (natürliche Person/en), Behörde 3. Übergeordnete Ziele: Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Aufgabenkritik, Prozessoptimierung, Effizienz, Effektivität 4. Formalziele und Gestaltungsziele 5. KGSt als kommunaler Fachverband (Bedeutung und Aufgaben)	6	II
II. Institutionelle Organisation (Aufbauorganisation) 1. Unmittelbare und mittelbare Staatsverwaltung des Bundes und der Länder (Föderalismus) 2. Gebietskörperschaften 3. Körperschaften, Stiftungen, Anstalten, Zweckverbände 4. Beliehene	6	II
III. Instrumentale Organisation (Aufbau- und Ablauforganisation) 1. Aufgabengliederung, Verwaltungsgliederung 2. Geschäftsverteilungsplan, Organisationsplan, Organigramm 3. Leitungssysteme (Mehrlinien-, Einlinien-, Linienstabsysteme) 4. Führungsstile (u.a. autoritär, kooperativ, laissez-faire)	6	II
IV. Funktionelle Organisation (Ablauforganisation) 1. Dienstverteilung 2. Dienstvorschriften/Geschäftsordnungen 3. Grundsätze des inneren Dienstbetriebes	7	II



<p>4. Geschäftsgang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Eingangsbehandlung</li> <li>4.2 Sachbearbeitung</li> <li>4.3 Vorgangsverwaltung</li> <li>4.4 Aktenvermerk/Niederschrift</li> <li>4.5 E-Gouvernement</li> </ul>		
<p>V. Behörde als „Dienstleistungsunternehmen“ (kundenorientiert)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kunden-, Bürgernähe</li> <li>2. Kunden-, Bürgerfreundlichkeit</li> <li>3. Service-Büros (zentrale Anlaufstellen)</li> <li>4. Beteiligungs- und Beschwerdemanagement</li> </ul>	4	III
<p>VI. Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. schriftlich (Briefe, Schriftsätze verfassen, E-Mails)</li> <li>2. mündlich (persönliches Gespräch, Telefonat)</li> <li>3. innerhalb der Behörde (u.a. im Team, im Rahmen von Besprechungen, Diskussionen)</li> </ul>	6	II
<p>VII. Organisationsgrundsätze u. -techniken</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. persönliche Arbeitstechniken</li> <li>2. Projektmanagement</li> <li>3. Zeitmanagement</li> </ul>	2	I
<p>VII. Klassenarbeit und deren Besprechung</p>	3	

## Stoffgliederungsplan

### für das Unterrichtsfach „Polizei- und Ordnungsrecht“

Stundenzahl: 40  
Klassenarbeiten: 1

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
<p>I. Allgemeines Polizeirecht</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grundlagen               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 „Kreuzberg-Urteil“</li> <li>1.2 Öffentliche Sicherheit und Ordnung</li> </ol> </li> <li>2. Die Aufgaben der Polizei               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Zuständigkeiten im Rahmen der Generalklausel (§§ 1 und 8 SPolG)</li> <li>2.2 Zuständigkeiten im Rahmen von Sondervorschriften</li> <li>2.3 Zuständigkeiten im Rahmen der Sonderregelungen (§§ 9 bis 40 SPolG)</li> </ol> </li> <li>3. Die Organisation der Polizei               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Die Verwaltungspolizei</li> <li>3.2 Die Vollzugspolizei</li> </ol> </li> <li>4. Die Polizeipflicht               <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 Begriffsinhalt</li> <li>4.2 Handlungs- und Zustandsstörer</li> <li>4.3 Nichtstörer</li> <li>4.4 Störer und Nichtstörerauswahl</li> <li>4.5 Ausgleichs- und Beseitigungsansprüche aufgrund polizeilichen Handelns</li> </ol> </li> <li>5. Die Maßnahmen der Polizei               <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 Die polizeiliche Verfügung (belastender Verwaltungsakt)</li> <li>5.2 Die polizeiliche Erlaubnis (begünstigender Verwaltungsakt)</li> <li>5.3 Die Allgemeinverfügung im Polizeirecht</li> <li>5.4 Die Polizeiverordnung</li> </ol> </li> <li>6. Ersatzleistungen im Rahmen des Polizeirechts</li> </ol>	27	 I  II     I  II   I  I  I
<p>II. Besonderes Polizeirecht</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ordnungswidrigkeitenrecht</li> <li>2. Gefahrenabwehr zum Schutz der Umwelt               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Kreislaufwirtschaftsgesetz</li> <li>b) Bodenschutzgesetz</li> <li>c) Immisionsschutzgesetz</li> </ol> </li> </ol>	10	I

3. Versammlungsrecht 4. Gewerberecht 5. Straßenrecht		
III. Klassenarbeit und deren Besprechung	3	

**Stoffgliederungsplan**  
**für das Unterrichtsfach**  
**„Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Landes- und**  
**Kommunalverwaltung“**

Stundenzahl: 60  
 Klassenarbeiten: 2

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Haushaltswirtschaft		III
1. Rechtsquellen und allgemeine Haushaltsgrundsätze	2	
2. Haushaltssatzung	2	
3. Haushaltsplan und Anlagen	16	
a) Ergebnishaushalt, Finanzhaushalt, Teilhaushalte		
b) Kontenplan und Produktplan		
c) Anlagen		
4. Aufstellung des Haushaltsplanes und Planungsgrundsätze	6	
5. Mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung, Investitionsprogramm	4	II
6. Vorläufige Haushaltsführung, über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen, Nachtragsatzung	4	
7. Ausführung des Haushaltsplanes, Anordnungswesen	2	
a) Zahlungsverkehr		
b) Buchführung und Rechnungslegung		
c) Forderungsverwaltung		
8. Gesamtabschluss und Jahresabschluss – Vermögensrechnung	4	
9. Haushaltsausgleich, Rücklagen, Haushaltssanierungsplan	6	
10. Prüfungswesen	2	
II. Schuldenwirtschaft	4	II
1. Kredite für Investitionen		
2. Kredite zur Liquiditätssicherung		
3. Sicherheiten und Gewährleistung für Dritte		
III. Vermögenswirtschaft und Vermögensrechnung	2	II
1. Begriff und Arten des Vermögens		
2. Erwerb, Verwaltung und Veräußerung des Vermögens		
3. Inventur, Inventar und Vermögensbewertung		
IV. Klassenarbeiten und deren Besprechung	6	

## Stoffgliederungsplan für das Unterrichtsfach „Kostenrechnung in der Verwaltung“

Stundenzahl: 20  
Klassenarbeiten: -

Lernhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Anwendung der Kostenrechnung in der öffentlichen Verwaltung 1. Rechtsgrundlagen 2. Kostenrechnende Einrichtungen	8	III
II. Kostenartenrechnung 1. Gegenstand und Gliederung der Kostenartenrechnung 2. Erfassung der wichtigsten Kostenarten (1) Personalkosten (2) Sachkosten a) Materialkosten b) Abschreibungen (3) Zinsen (4) Fremdleistungskosten (a) Mieten (b) Versicherungen/Wagnisse (c) Verwaltungskostenerstattungen (5) Steuern als Kosten	4	II
III. Kostenstellenrechnung 1. Bildung von Kostenstellen (1) Kriterien der Kostenstellenbildung (2) Arten von Kostenstellen 2. Durchführung der Kostenstellenrechnung im System der Vollkostenrechnung (1) Verrechnung der primären Kosten (2) Verrechnung der sekundären Kosten	2	II
IV. Kostenträgerrechnung 1. Aufgaben und Systeme der Kostenträgerrechnung (1) Produktionsverfahren (2) Art der Produkte 2. Verfahren der Kostenträgerstückrechnung	2	II
V. Berichtswesen und Leistungsvergleiche	4	I

## Stoffgliederungsplan für das Unterrichtsfach „Kommunalrecht“

Stundenzahl: 60  
Klassenarbeiten: 2

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
A. Verfassung der Gemeinden und Gemeindeverbände	4	I
I. Grundlagen		
1. Geschichtliche Entwicklung		
2. Rechtsquellen		
3. Arten der Gemeinden und Gemeindeverbände		
4. Kommunale Verfassungssysteme		
II. Begriff, Wesen und Garantie der kommunalen Selbstverwaltung	4	I
III. Gemeinden	32	
1. Rechtsnatur und Hoheitsrechte der Gemeinde		II
2. Grundlagen der Gemeindeverfassung		
a) Aufgaben der Gemeinde		III
b) Gemeindegebiet		I
c) Bürger und Einwohner		III
d) Satzungsrecht		III
3. Organe und Verwaltung der Gemeinde		III
a) Gemeinderat		
b) Bürgermeister und Beigeordnete		
4. Ortschaftsverfassung		II
5. Aufsicht des Staates		II
6. Kommunalwahlrecht		I
IV. Gemeindeverbände	6	II
1. Landkreis		
2. Stadtverband Saarbrücken		
V. Kommunale Gemeinschaftsarbeit	2	I

<p>B. Wirtschaftliche Betätigung der Gemeinden (Organisations- und Rechtsformen der wirtschaftlichen Betätigung)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wirtschaftliche Unternehmen</li> <li>2. Privatrechtliche Beteiligungen</li> <li>3. Eigenbetriebe</li> </ol>	6	I
<p>C. Klassenarbeiten und deren Besprechung</p>	6	

## Stoffgliederungsplan

### für das Unterrichtsfach „Personalwesen“

Stundenzahl: 60  
Klassenarbeiten: 2

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Rechtsgrundlagen und Unterscheidungsmerkmale der Dienst- und Beschäftigungsverhältnisse im öffentlichen Dienst 1. Beamte, Richter, Soldaten 2. Angestellte, Arbeiter	2	II
II. Beamtenverhältnisse 1. Grundbegriffe und Rechtsquellen des Beamtenrechts 2. Arten der Beamtenverhältnisse 3. Begründung und Veränderung des Beamtenverhältnisses durch Ernennung 4. Laufbahnprinzip und Laufbahnrecht 5. Beendigung des Beamtenverhältnisses 6. Grundriss der Beamtenbesoldung	8	I
III. Arbeitsverhältnisse im öffentlichen Dienst 1. Rechtsgrundlagen 1.1 Arbeitsrechtliche Grundlagen 1.2 Tarifvertragliche Grundlagen 2. Recht der Angestellten im öffentlichen Dienst 1.1 Begründung des Arbeitsverhältnisses 1.2 Probezeit 1.3 Pflichten des Angestellten 1.4 Rechte des Angestellten 1.5 Urlaub 1.6 Beschäftigungszeit 1.7 Dienstzeit 3. Vergütung der Angestellten (VKA-Bereich und Bund/Länder-Bereich) 1.1 Eingruppierung 1.2 Grundvergütung 1.3 Ortszuschlag	6  12  9  2	II           I III III I



4. Sonstige finanzielle Zuwendungen an Angestellte		
1.1 Zulagen	1	I
1.2 Kindergeld	1	I
5. Urlaubsvergütung	4	II
6. Krankenbezüge		
7. Beendigungstatbestände des Angestelltenverhältnisses		
1.1 Zeitablauf		
1.2 Ordentliche Kündigung		
1.3 Außerordentliche Kündigung		
1.4 Auflösungsvertrag		
1.5 Berufs- und Erwerbsunfähigkeit	1	I
1.6 Altersgrenze	1	I
8. Zeugnis	4	I
9. Ausschlussfrist		
10. Recht der Arbeiter im öffentlichen Dienst		
IV. Beteiligungsrechte nach	3	I
- Personalvertretungsrecht		
- Betriebsverfassungsrecht und		
- Landesgleichstellungsgesetz		
V. Klassenarbeiten und deren Besprechung	6	

## Stoffgliederungsplan

### für das Unterrichtsfach „Öffentliches Baurecht“

Stundenzahl: 20

Klassenarbeiten: 1

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Rechtsgrundlagen 1. Abgrenzung öffentliches und privates Baurecht 2. Öffentliche Bauverwaltung und ihre Aufgaben 3. Planungszuständigkeiten (Raumordnung des Bundes und Landesplanung)	2	I
II. Recht der Bauleitplanung 1. Flächennutzungsplan (Funktion und Inhalt) 2. Bebauungsplan (Arten, Funktion und Inhalt) 3. Aufstellungsverfahren 4. Sicherung der Bauleitplanung 5. Rechtsschutz	5	II
III. Zulässigkeit von Bauvorhaben	4	II
IV. Bauordnungsrecht 1. Zuständigkeit der Bauaufsichtsbehörden 2. Baugenehmigungsverfahren (unter Einbeziehung der Aufgaben der Gemeinden) 3. Genehmigungsbedürftige und genehmigungsfreie Vorhaben, Freistellungsverfahren 4. Eingriffsbefugnisse der Bauaufsichtsbehörden 5. Rechtsschutz	6	II
V. Klassenarbeit und deren Besprechung	3	

## Stoffgliederungsplan

### für das Unterrichtsfach „Personenstandsrecht“

Stundenzahl: 16  
Klassenarbeiten: -

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Deutsches Staatsangehörigkeitsrecht <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Begriff der Staatsangehörigkeit               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Rechte</li> <li>b) Pflichten</li> </ol> </li> <li>2. Erwerb               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Abstammungsprinzip</li> <li>b) Territorialprinzip</li> <li>c) Sonstige Erwerbsgründe</li> </ol> </li> <li>3. Verlust</li> <li>4. Nachweis der Staatsangehörigkeit</li> </ol>	8	I
II. Personenstandsrecht <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Geschichtliche Entwicklung</li> <li>2. Anmeldung zur Eheschließung, Standesamt, Standesbeamter, Aufsichtsbehörde, Zuständigkeit der Gerichte</li> <li>3. Anmeldung zur Eheschließung, Eheschließungsvoraussetzungen, Eheschließung, Namensführung in der Ehe</li> <li>4. Zentrales elektronisches Personenstandsregister               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Eheregister</li> <li>b) Geburtenregister (einschl. Vaterschaftsanerkennung, Adoption)</li> <li>c) Sterberegister</li> <li>d) Lebenspartnerschaftsregister</li> </ol> </li> <li>5. Personenstandsurkunden               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Inhalt</li> <li>b) Beweiskraft</li> <li>c) Datenschutz</li> </ol> </li> <li>6. Rechtsgeschäftliche Formen im Personenstandsrecht               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Öffentliche Beglaubigung</li> <li>b) Beurkundung</li> <li>c) Amtsempfangsbedürftige Willenserklärung</li> </ol> </li> </ol>	8	I

## Stoffgliederungsplan

### für das Unterrichtsfach „Sozialleistungsrecht“

Stundenzahl: 40  
Klassenarbeiten: 1

Lerninhalte	Unterrichts- stunden	Lernziel- stufen
I. Sozialhilferecht und Arbeitslosenhilferecht 1. Geschichtliche Entwicklung und Rechtsgrundlagen 2. Das System der sozialen Sicherung (soziale Vorsorge, soziale Entschädigung, sozialer Ausgleich)	2	II
II. Träger des Sozialleistungsrecht und ihre Zuständigkeiten 1. nach SGB XII/Sozialhilfe 2. nach SGB II/Grundsicherung für Arbeitsuchende 3. Kostenverteilung zwischen den Sozialleistungsträgern	2	I
III. Verbindungen SGB II und SGB XII 1. Erwerbsfähigkeit 2. Hilfebedürftigkeit 3. Bedarfsgemeinschaft	6	II
IV. Sozialhilferecht 1. Grundsätze des Sozialhilferechts 2. Leistungen der Sozialhilfe 3. Anspruchsvoraussetzungen 4. Hilfe zum Lebensunterhalt 5. Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung 6. Hilfen zur Gesundheit 7. Eingliederungshilfe für behinderte Menschen 8. Hilfe zur Pflege 9. Hilfe in anderen Lebenslagen 10. Einsatz des Einkommens und des Vermögens	16	III
V. Grundsicherung für Arbeitsuchende 1. Aufgaben, Ziele, Leistungsgrundsätze 2. Anspruchsvoraussetzungen	11	II

3. Leistungen 4. Anrechnung von Einkommen und Vermögen 5. Sanktionen		
VI. Klassenarbeit und deren Besprechung	3	