

4 Monate Praxis I				4 Monate Lehrgang I				10 Monate Praxis II									
<ul style="list-style-type: none"> 4 Wochen Eingangsphase 12 Wochen Praxis/AG 				<ul style="list-style-type: none"> 226 Dstd. (ca. 16 Wochen netto, bei 76 U-Tagen à 3 Dstd.) 				<ul style="list-style-type: none"> 36 - 38 Wochen Praxis netto Zwischenprüfung 2 Tage im Mai (1 Tag vorher Freistellung) 									
Informatrische Einführung beim Ausbildungsgericht 5 Tage				Lehrgebiete (226 Dstd., Klausuren enthalten)				Praxis (31 oder 32 Wochen)									
Eingangsphase (42 Dstd.)				Verfassungsrecht u. Gerichts- verfassungsgesetz 9 Dstd.				Zivilsachen (AG) 4 Wochen Zivilsachen (LG/OLG) 6 Wochen Alternativ: Fachgerichtsbarkeit u. Zivilsachen 4 Wochen + 2 Wochen Strafsachen (AG/LG) 3 Wochen Strafsachen (StA) 9 Wochen Betreuungs- und Unterbringungs. 4 Wochen Nachlasssachen u. Todeserklärung 3 Wochen Verwaltungsangelegenheiten 1 Woche									
Tastschreiben 14 Dstd.				Beamtenrecht 8 Dstd.													
Vollziehung von Schriftstücken 3 Dstd.				Organisations- u. GG. Best. 8 Dstd.													
Schlüsselqualifikationen 2 Dstd.				Gerichtsmanagement 13 Dstd.													
Zustellungswesen 4 Dstd.				Schlüsselqualifikationen 13 Dstd.													
Beamtenrecht 5 Dstd.				Zivilsachen 40 Dstd.													
Verfassungsrecht u. Gerichts- verfassungsgesetz 5 Dstd.				Strafsachen 40 Dstd.				Hospitationen vor Lehrgang II (19 T.) Familiensachen 2 Tage Vollstreckungssachen 2 Tage Grundbuchsachen 2 Tage Registersachen (zentrales Registergericht) 2 Tage Insolvenzsachen 2 Tage Strafsachen bei einem LG 2 Tage Verfügungstage 7 Tage									
Organisations- u. GG. Best. 2 Dstd.				FamFG - Allg. Teil7 Dstd.													
EDV 9 Dstd.				Betreuungs- und Unterbringungss. 20 Dstd.													
Praxis (10 Wochen)				Nachlasssachen u. Todeserklärung 26 Dstd.													
Zivilsachen (AG) 3 Wochen				Kostenwesen 42 Dstd.													
Strafsachen (AG) 3 Wochen				Tastschreiben (zu überwachende Eigenarbeit)													
Nachlasssachen u. Todeserklärung 2 Wochen				2 x pro Woche 45 Min., insgesamt mind. 32 Einzelstunden													
Betreuungs- und Unterbringungs- sachen 2 Wochen				Ggf. Exkursion 1 Tag JVA													
Tastschreiben																	
praxisbegleitend 3 x pro Woche 45 Min., insgesamt 33 - 36 Einzelstunden																	
Arbeitsgemeinschaft (37 Dstd.)																	
Rechtsmethodik 2 Dstd.																	
Zivilsachen 10 Dstd.																	
Strafsachen 10 Dstd.																	
Nachlasssachen u. Todeserklärung 6 Dstd.																	
Betreuungs- und Unterbringungs. 4 Dstd.																	
Organisations- u. GG. Best. 3 Dstd.																	
Verfügungsstunden für AG-Leitung 2 Dstd.																	
LBV-Infoveranstaltung, spät. Anf. Lehrg.I																	
September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.	Jan.	Febr.

4 Monate Lehrgang II

- 234 Dstd. (219 + 15)
(ca. 15 Wochen netto, bei 73 U-Tagen
à 3 Dstd. u. 5 Tage à 3 Dstd. Wildeshausen)

Lehrgebiete (234 Dstd., Klausuren enthalten)

Insolvenzverfahren	14 Dstd.
Haushalts- u. Rechnungswesen	16 Dstd.
Familiensachen	40 Dstd.
Grundbuchsachen	39 Dstd.
Vollstreckungssachen	26 Dstd.
Registersachen	19 Dstd.
Kostenwesen	20 Dstd.
Festsetzung der Vergütung der Rechtsanwältinnen u. Rechtsanwälte aus der Staatskasse	20 Dstd.
Justizvergütungs- u. Entschädigungsrecht	15 Dstd.
Schlüsselqualifikationen	10 Dstd.

EDV II

1 Woche Wildeshausen im Juni 15 Dstd.

Tastschreiben (zu überwachende Eigenarbeit)

1 x pro Woche 45 Min., insgesamt mind. 14 Einzelstunden

Ggf. Exkursionen

- GLL (Katasteramt)
- Standesamt
- Jugendamt

8 Monate Praxis III

- 27 - 29 Wochen Praxis netto
- 120 Doppelstunden
- schriftl. Prüfung 1 volle Januarwoche (2 Tage vor schriftl. Prüfung Freistellung)

Praxis (26 Wochen)

Familiensachen	5 Wochen
Grundbuchsachen	4 Wochen
Vollstreckungssachen	5 Wochen (incl. Hospitation beim GV 1-2 Tage)
Insolvenzverfahren	4 Wochen
Registersachen	3 Wochen (zentrales Registergericht)
Festsetzung der Vergütung der Rechtsanwältinnen u. Rechtsanwälte aus der Staatskasse	8 Tage (mögl. nach schriftl. Prüfung)
Anweisungsstelle	8 Tage (mögl. nach schriftl. Prüfung)
Zahlstelle	2 Tage (mögl. nach schriftl. Prüfung)

Tastschreiben

praxisbegleitend 1 x pro Woche 45 Min., insg. mind. 24 Einzelstunden

Arbeitsgemeinschaft (120 Dstd.)

Zivilsachen	7 Dstd.
Registersachen	13 Dstd.
Strafsachen	7 Dstd.
Insolvenzverfahren	4 Dstd.
Betreuungs- und Unterbringungs- u. Rechnungswesen	4 Dstd.
Haushalts- u. Rechnungswesen	2 Dstd.
Familiensachen	12 Dstd.
Kostenwesen	20 Dstd.
Nachlasssachen u. Todeserklärung	5 Dstd.
Justizvergütungs- u. Entschädigungsrecht	3 Dstd.
Vollstreckungssachen	9 Dstd.
Schlüsselqualifikationen	6 Dstd.
Grundbuchsachen	19 Dstd.
Textverarbeitung	9 Dstd.

Davon im Blockunterricht nach schriftlicher Prüfung (20 Dstd.)

Schlüsselqualifikationen: 6 Dstd; HKR: 2 Dstd.; JVEG: 3 Dstd.

Als fallbezogene Rechtsanwendung je 1 Dstd.: Zivil-, Straf-, Nachlass-, Betreuungs-/ Unterbringungs-, Familien-, Grundbuch-, Vollstreckungs-, Insolvenz- und Registersachen.

Ggf. Exkursionen

- Zwangsversteigerung beim Gerichtsvollzieher
- Feuerwehr
- Jugendamt

März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar
------	-------	-----	------	------	--------	-----------	---------	----------	----------	--------	---------