

Rechtsprüfung Studiengang Soziale Arbeit

Prüfung Modul BASA 4

1. Die Rechtsprüfung wird als take-home-exam (§ 9 SPO) erbracht.

Ein Take-Home-Exam ist eine Klausur, die nicht an der Hochschule, sondern von den Prüflingen von zu Hause aus bearbeitet wird. Zweck und Umfang orientieren sich an der Klausur gemäß APO § 15 Absatz 6; insbesondere soll das Take-Home-Exam auf eine Bearbeitungszeit von mind. 60 Minuten und höchstens 240 Minuten ausgelegt sein. Die Aufgabenstellung geht über die Wiedergabe von Wissen hinaus und fordert von den Prüflingen z. B. die Anwendung von Wissen, die Analyse von Sachverhalten oder die Entwicklung von Lösungswegen für Probleme. Die Verwendung von Hilfsmitteln ist erlaubt, sofern es sich um öffentlich verfügbares Material oder Quellen handelt (Bücher, Skripte, Internet). Es ist nicht gestattet, die Prüfungsaufgaben und mögliche Lösungen mit anderen Personen zu diskutieren oder die Aufgaben zu teilen. Die Prüflinge bearbeiten die Prüfung innerhalb eines durch den/die Lehrende/n festzulegenden Zeitraums von 6 bis 48 Stunden nach Aufgabenbereitstellung. Die Aufgabenbereitstellung und die Abgabe des Take-Home-Exams erfolgen in der Regel über das Lernmanagementsystem der Hochschule.

2. Ausgabe der Prüfung

Die Studierenden erhalten am Prüfungstermin um 9.00 Uhr auf **OpenOlat** einen Fall zur Verfügung gestellt. Die Prüfung finden Sie im Baustein „Rechtsprüfung“ des Kurses:

Rechtsprüfung 2. Semester BASA 4

3. Formalia des take-home-exams:

- Zu Beginn der Bearbeitung sind die Matrikelnummer_Modulname_Aufgabe anzugeben.
- Geben Sie weiter die Erklärung zur eigenständigen Anfertigung des take-home-exams ab (Erklärung zur Anfertigung).
- Bitte lassen Sie auf einer Seite Ihres Dokuments einen Rand von 1/3 für Korrekturbemerkungen.
- Beschreiben Sie die Seite in einer gängigen Schriftart und -größe (Arial-12/times new roman-12) und mit einem Zeilenabstand von 1,5.
- **Umfang** der Bearbeitung: 5 (maschinengeschriebene) Seiten bei Verwendung einer regulären Schriftgröße. Sie sollte 7 Seiten nicht überschreiten und darf maximal 8 Seiten betragen.

Arbeiten, die diesen Umfang überschreiten, werden als „nicht bestanden“ gewertet. Die Erklärung zur eigenständigen Anfertigung der Arbeit wird nicht auf den Umfang der Prüfung angerechnet.

4. Bearbeitungszeit

- Beginn: Donnerstag, 1.7.2021 um 9.00 Uhr
- Abgabe: Samstag, 3.7.2021

5. Rückgabe der Arbeit

Zum Abgabetermin ist die Fallbearbeitung in Papierform bei der Hochschule abzugeben. Die Abgabe erfolgt ausschließlich per Post an folgende Adresse:

Hochschule für Wirtschaft und Gesellschaft Ludwigshafen
Zu Händen Frau Amann/Standort Maxstraße
Ernst-Böhe-Str. 4
67059 Ludwigshafen am Rhein

Bitte achten Sie darauf, dass die abgegebenen Leistungen formal (Arbeit heften, in einem Heftstreifen, Sichtheft oder einer Klemmmappe) und personell (Matrikelnummer, Studiengang, Modulnummer) zuordenbar sind. Leistungen, die nicht zuordenbar sind (lose Blätter, keine Matrikelnummer, etc.) werden als „nicht bestanden“ gewertet.

Zur Wahrung des Abgabetermins genügt die rechtzeitige Absendung zum Abgabetermin. Maßgeblich ist der Poststempel.

6. Was tun bei Schwierigkeiten?

- Bei schwerwiegenden und für die erfolgreiche Bearbeitung der Prüfung zu klärenden **Verständnisfragen** während der Prüfung wenden Sie sich bitte per E-Mail an Frau Prof. Dr. Lorenz.
- Falls es für Sie unlösbare **technische Schwierigkeiten** während der Prüfung insbesondere beim „Abholen“ gibt, können Sie den E-Learning-Support der Hochschule kontaktieren. Der Support ist montags bis freitags zwischen 9.00 und 16.00 Uhr unter folgender Hotline erreichbar: 0621 / 52 03 222.

7. Sonstiges

Beachten Sie bitte ergänzend zu diesen Informationen die Regelungen für take-home-exams vom 4.5.2020.

A. Lorenz